



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Klimaschutz



Nationale Kontaktstelle (NCP)
für Twinning und TAIEX

Rechtliche Regelungen für Einsätze in EU-Twinning- Projekten und Verwaltungs- partnerschaften



Impressum

Herausgeber

Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK)
Öffentlichkeitsarbeit
11019 Berlin
www.bmwk.de

Stand

März 2025

Diese Publikation wird ausschließlich als Download angeboten.

Gestaltung

PRpetuum GmbH, 81541 München

Bildnachweis

Hendry / Adobe Stock / Titel

Diese Publikation wird vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben. Die Publikation wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt. Sie darf nicht zur Wahlwerbung politischer Parteien oder Gruppen eingesetzt werden.

Inhalt

Vorwort zur zweiten Auflage	2
1. Merkblätter zu EU-Twinning und Verwaltungspartnerschaften	3
1.1 EU-Twinning, TAIEX und bilaterale Verwaltungspartnerschaften	4
1.2 Rollen und Aufgaben	6
1.3 Schaubild Projektbeteiligte	8
2. Merkblätter zu den Akteuren	9
2.1 Projektleitung	10
2.2 Langzeitberatung/Resident Twinning Advisor (RTA)	14
2.3 Kurzzeitexpertinnen und -experten	19
2.4 Einsatz von Pensionärinnen/Pensionären und Rentnerinnen/Rentnern	23
3. Tabellarische Übersichten	27
3.1 Dienstrechtliche Tatbestände	28
3.2 Arbeits- und Tarifrecht	30
3.3 Vergleich landes-/bundesrechtlicher Regelungen	31
3.4 Merkblatt zur Versteuerung von Einkünften	32
4. Mustervereinbarungen für EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungspartnerschaften	33
4.1 Zuweisung	34
4.2 Vertrag zur Kurzzeitberatung in einem EU-Twinning-Projekt	36
4.3 Vertrag zur Projektleitung eines EU-Twinning-Projekts	38
4.4 Beispiel Konsortialvereinbarung für EU-Twinning-Projekte	43
4.5 Vertrag zur Kurzzeitberatung in bilateralen Verwaltungspartnerschaften	50
4.6 Mustervertrag zur Projektleitung bilateraler Verwaltungspartnerschaften	53
4.7 Gemeinsame Absichtserklärung (engl. Joint Declaration of Intent) für bilaterale Verwaltungspartnerschaften	58
5. Beschlüsse, Rundschreiben, Gesetzesauszüge und Verordnungstexte	61
6. Arbeitsanweisungen	74
Kontakt	100

Vorwort zur zweiten Auflage

Rechtliche Regelungen für Einsätze in EU-Twinning-Projekten und Verwaltungspartnerschaften

Seit mehr als 25 Jahren unterstützen die Europäische Union und die Mitgliedstaaten ihre Partnerländer beim Auf- und Ausbau staatlicher Strukturen. Dazu gehen Verwaltungen von Mitgliedstaat und Partnerland eine projektbezogene Partnerschaft zum Aufbau von Kapazitäten ein („Twinning“). Es hat sich gezeigt, dass Twinning-Partnerschaften sehr wirkungsvoll zur Unterstützung der EU-Annäherung sind und auch weit über die unmittelbare Partnerschaft hinaus nahezu weltweit eingesetzt werden können.

Die in der Europaabteilung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz angesiedelte Nationale Kontaktstelle für EU-Twinning berät ressortübergreifend alle deutschen Verwaltungseinrichtungen. Sie gibt eine Orientierung, unter welchen Bedingungen die Mitwirkung bei Twinning und Verwaltungspartnerschaften möglich ist. Dazu gehört die Beratung zu dem von der EU gesetzten rechtlichen Rahmen und den entsprechenden nationalen Regelungen.

Diese Publikation stellt die Inhalte in Form von Merkblättern und Übersichten dar. An die Praktikerinnen und Praktiker der Verwaltung richten sich Muster für Vereinbarungen und verwaltungsrechtliche Regelungen der Einsatzbedingungen.

Außerdem sind die relevanten Fachgesetze, Rundschreiben und politischen Beschlüsse übersichtlich zusammengestellt.

Hinzugekommen ist in dieser Auflage die Erweiterung der Merkblätter und Muster auf bilaterale Verwaltungspartnerschaften. Neu ist die geringfügige Erweiterung des bisherigen Titels von „dienstrechtlichen“ auf „rechtliche Regelungen“, da sich die Publikation nicht auf rein dienstrechtliche Fragen beschränkt.

Der Zweck der Publikation bleibt unverändert. Sie zeigt den Rahmen auf, den die Vorgaben des öffentlichen Rechts setzen. Innerhalb dieser Vorgaben bleibt dem Dienstherrn ein Gestaltungsspielraum. Es besteht eine Bandbreite dienstrechtlicher Regelungsmöglichkeiten, die in unterschiedlichem Maße Anreize zur individuellen Beteiligung am Twinning schaffen.

Die Mitwirkung bleibt letztlich eine Entscheidung der Leitung jeder Einrichtung. Sie prüft, inwieweit sie bereit ist, sich im Rahmen ihrer Zuständigkeiten sowie der thematischen und geografischen Schwerpunktsetzung mit ihrem Personal an der Umsetzung eines Vorhabens zu beteiligen. Bei diesen Entscheidungen, auf individueller oder institutioneller Ebene, soll die vorliegende Veröffentlichung eine Hilfestellung bieten.

1. Merkblätter zu EU-Twinning und Verwaltungs- partnerschaften



1.1 EU-Twinning, TAIEX und bilaterale Verwaltungspartnerschaften

EU-Twinning



Twinning ist ein Instrument der Europäischen Union zur institutionellen Zusammenarbeit zwischen den öffentlichen Verwaltungen der EU-Mitgliedstaaten und der begünstigten Länder oder Partnerländer. Twinning-Projekte bringen das Fachwissen des öffentlichen Sektors aus den EU-Mitgliedstaaten und den begünstigten Ländern zusammen, um durch Peer-to-Peer-Aktivitäten den Auf- und Ausbau staatlicher Strukturen auf Grundlage europäischer Verwaltungspraxis zu unterstützen.

In den EU-Kandidatenstaaten zielt Twinning darauf ab, die Übernahme, Umsetzung und Durchsetzung der EU-Rechtsvorschriften (des EU-Besitzstands) zu erleichtern. Das Instrument baut Kapazitäten der öffentlichen Verwaltungen der begünstigten Länder auf und flankiert so den Beitrittsprozess. Twinning zielt darauf ab, öffentliche Verwaltungen der begünstigten Länder auf Grundlage bewährter Verfahren, die in der EU entwickelt wurden, zu beraten und langfristige Beziehungen zwischen den Verwaltungen der bestehenden und der künftigen EU-Länder zu fördern.

Seit 2004 steht das Twinning-Instrument einigen der Partnerländer der östlichen und südlichen Nachbarschaft der EU zur Verfügung. In diesem Rahmen zielt es darauf ab, die Verwaltungskapazitäten der öffentlichen Verwaltung eines Partnerlandes durch die Ausbildung ihres Personals und die Unterstützung bei der Umstrukturierung ihrer

Strukturen zu verbessern. Außerdem unterstützt es die Angleichung der nationalen Gesetze, Vorschriften und Qualitätsstandards an die der EU-Mitgliedstaaten im Rahmen der mit der EU unterzeichneten Kooperations- oder Assoziierungsabkommen.

Seit 2020 deckt das Twinning-Instrument auch Partnerländer und -gebiete ab, die unter die Zuständigkeit der Generaldirektion Internationale Partnerschaften (GD INTPA) der Europäischen Kommission fallen. In diesem Zusammenhang unterstützt Twinning die Umsetzung nationaler Entwicklungsstrategien im Einklang mit EU-Standards und trägt so zur Verwirklichung der Agenda 2030 der Vereinten Nationen und der Ziele für nachhaltige Entwicklung bei. Twinning INTPA ergänzt das bestehende Entwicklungsinstrumentarium der EU und arbeitet mit anderen technischen Kooperationsmaßnahmen zusammen.

Bei der Einrichtung von Twinning-Projekten stützt sich die Europäische Union auf die Zusammenarbeit und die Verwaltungserfahrung der EU-Mitgliedstaaten, die öffentliches Fachwissen sowohl aus öffentlichen Verwaltungen als auch aus halbstaatlichen Einrichtungen mobilisieren.

Zwei Projektleiter (einer im Namen des EU-Mitgliedstaates, der das Projekt leitet, der andere aus der begünstigten Verwaltung) und ein ortsansässiger Twinning-Berater (RTA) bilden das Rückgrat der Twinning-Projekte. Der RTA wird für einen Zeitraum von mindestens 12 Monaten bis zu 36 Monaten während des gesamten Durchführungszeitraums der Maßnahme an die begünstigte Verwaltung zugewiesen und koordiniert die Projektaktivitäten.¹

1 Quelle: https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/funding-and-technical-assistance/twinning_en abgerufen am 26.08.2024

TAIEX



TAIEX (*Technical Assistance and Information Exchange*) ist das Instrument für Informationsaustausch und technische Hilfe. Im Gegensatz zu EU-Twinning ist TAIEX als Kurzzeitunterstützung konzipiert. Es fördert die technische und strategische Beratung durch Expertinnen und Experten aus dem öffentlichen Sektor der EU-Mitgliedstaaten gegenüber Begünstigten in den EU-Erweiterungs- und Nachbarschaftsregionen.

Darüber hinaus ist TAIEX auch für Länder verfügbar, die unter die Entwicklungspolitik und das Partnerschaftsinstrument für die Zusammenarbeit mit Drittstaaten fallen, sowie für EU-Mitgliedstaaten, um wesentliche Strukturreformen und eine bessere Regional- und Umweltpolitik zu fördern. TAIEX-Unterstützung kann von den Begünstigten oder durch eine EU-Dienststelle beantragt werden. Das Instrument richtet sich vorwiegend an den öffentlichen Sektor, aber auch an Justiz- und Strafvollzugsbehörden, Parlamente, Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände.

TAIEX wird aus dem EU-Haushalt finanziert und von der Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen der Europäischen Kommission (GD NEAR) verwaltet. Es dient der Unterstützung öffentlicher Verwaltungen im Hinblick auf Annäherung, Anwendung und Durchsetzung von EU-Gesetzgebung sowie zur Vereinfachung des Austauschs bewährter Verwaltungspraxis der EU-Mitgliedstaaten.

Eine TAIEX-Maßnahme in Form einer Expertenreise, eines Workshops oder Studienbesuchs dauert in der Regel **zwei bis fünf Tage**. TAIEX kann auch zur **Vor- und Nachbereitung von Twinning-Projekten** genutzt werden. Der Antrag muss in der Regel aus dem begünstigten Land kommen.

Aufgrund hoher Nachfrage wurde das Programm seit 2015 durch Vereinbarungen mit weiteren Generaldirektionen der EU-Kommission ausgeweitet. So wurde mit **TAIEX REGIO PEER 2 PEER** die Möglichkeit geschaffen, einen Austausch zwischen Expertinnen und Experten aus EU-Mitgliedstaaten im Bereich der **Verwaltung von Regional- und Kohäsionsfonds** zu finanzieren. **TAIEX PI** (Partnership Instrument) ermöglicht außerdem einen **weltweiten Austausch** und kann von Ländern in Anspruch genommen werden, die vom EU-Partnerschaftsinstrument erfasst werden. Die Beantragung der begünstigten Behörde erfolgt in diesem Fall über die jeweilige EU-Delegation. Über **TAIEX EIR PEER 2 PEER** können EU-Mitgliedstaaten seit 2017 einen Erfahrungsaustausch im Umweltbereich mit anderen EU-Ländern beantragen, konkret zur Umsetzung des „Environmental Implementation Review“.

Bei Interesse an einem Einsatz als Expertin oder Experte in einem TAIEX-Vorhaben kann man sich in der **entsprechenden Datenbank** der EU-Kommission registrieren: <https://webgate.ec.europa.eu/TMSWebRestrict/ExpertDatabase#/register>

Bilaterale Verwaltungspartnerschaften



Bilaterale Verwaltungspartnerschaften bauen auf dem Twinning-Prinzip auf und unterstützen durch Peer-to-Peer-Kooperationen den Aufbau und die Stärkung von Institutionen in unseren Partnerländern. Bilaterale Verwaltungspartnerschaften sind nicht durch die EU, sondern den Bund finanziert. Sie unterliegen somit auch nicht den EU-Twinning-Handbuch-Regularien. Analog zu Twinning werden – durch die Vermittlung bewährter deutscher Verwaltungspraxis und Fachexpertise – die Partnerländer nachhaltig in ihren Reformprozessen unterstützt. Das flexible Instrument unterstützt den politischen Dialog durch konkrete Beratungsformate. Verwaltungspartnerschaften haben eine Laufzeit von 1–2 Jahren.

1.2 Rollen und Aufgaben

Das Team der Expertinnen und Experten kann sich aus Beteiligten verschiedener Behörden von Bundes- und Landesebene zusammensetzen. Die Rollen und Aufgaben der Beteiligten ergeben sich aus dem EU-Twinning-Handbuch (Abschnitt 4.1.3.ff. (S.24ff.)). Das Team besteht in der Regel aus der Projektleitung, der Langzeitberatung, den Komponentenleitungen, den Kurzzeitexpertinnen und -experten. Es besteht auch aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mandatiertes Einrichtungen und lokalen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Assistent/in).

Projektleitung (PL)

Für die Projektleitung kommt eine erfahrene Person aus der öffentlichen Verwaltung oder einer mandatierten Einrichtung (nicht jedoch aus einer „Ad hoc“-mandatierten Einrichtung) infrage, die sich im aktiven Dienst befindet. Sie trägt die Gesamtverantwortung für das Projekt und vertritt die Behörde(n) der Mitgliedstaaten. Die Projektleitung unterstützt die Langzeitberatung (sog. Resident Twinning Advisor, RTA) grundsätzlich von der deutschen Heimatbehörde aus.

Die Projektleitungstätigkeit umfasst etwa ein bis drei Arbeitstage pro Monat; dieser Aufwand kann aber partiell übertragen werden. Projektleitung und RTA leiten gemeinsam mit der Projektleitung des Partnerlands die vierteljährlichen Lenkungsausschusssitzungen des Projekts. Diese Sitzungen können nach Absprache auch virtuell stattfinden.

In der Verantwortung der Projektleitung liegen der Einsatz der Kurzzeitexpertinnen und -experten, die Überwachung des Projektbudgets und die vierteljährliche Berichterstattung. Ein Kurzzeit-Beratungseinsatz ist für die Projektleitung ebenfalls möglich. Soweit der deutsche Beitrag in Form einer Junior-Partnerschaft erfolgt, gelten die Projektleitungs-

Anforderungen aus dem Projektfiche nur eingeschränkt, d.h. mit den Vertragsbehörden zu klärende Angelegenheiten werden in der Regel von der Projektleitung, nicht jedoch von der Junior-Projektleitung erledigt. Die Projektleitung ist verpflichtet, an den vierteljährlichen Steuerungssitzungen in Präsenz teilzunehmen, die Junior-Projektleitung kann diese virtuell wahrnehmen.

Langzeitberatung/Resident Twinning Advisor (RTA)

Langzeitberaterinnen und Langzeitberater sind das „Rückgrat“ jedes Twinning-Projekts und die direkten Ansprechpersonen für die projektdurchführende Behörde im Partnerland. Für die gesamte Projektdauer (durchschnittlich 1,5 Jahre) wird die/der RTA in die begünstigte Behörde im Partnerland entsandt. Er/sie koordiniert die Einsätze der KZE und stellt die Kontinuität in der Realisierung des Projekts sicher. In der Regel wird eine RTA-Assistenz im Partnerland eingestellt, die in administrativen sowie ggf. sprachlichen Belangen unterstützt.

Die/der RTA stammt aus der öffentlichen Verwaltung oder einer mandatierten Einrichtung, kennt sich im relevanten Sektor aus und verfügt über hinreichende soziale sowie interkulturelle Kompetenz. Vorausgesetzt werden zudem möglichst langjährige (mindestens dreijährige) Verwaltungserfahrung bei der Umsetzung des gemeinschaftlichen Besitzstands der Europäischen Union (*Union Acquis*) in nationales Recht im relevanten Themengebiet sowie ggf. praktische Erfahrung bei dessen Anwendung. Je nach Partnerland sollten fließende Englisch- oder Französischkenntnisse vorliegen. Kenntnisse der Landessprache sind von Vorteil. Für die Position des RTA können aktive öffentlich Bedienstete wie auch Bedienstete im Ruhestand eingesetzt werden, solange die Pensionierung bzw. der Renteneintritt (zum Zeitpunkt des Projektauftrags) maximal drei Jahre zurück liegt.

Lokale Mitarbeitende/Assistentinnen und Assistenten

Sie unterstützen die/den RTA bei allgemeinen Projektaufgaben, Übersetzungen etc. Wenn das Projektvolumen eine entsprechende Größe aufweist und die Übersetzungsarbeit ein gewisses Maß überschreitet, kann zusätzlich ein/e Übersetzungsassistent/in angestellt werden.

Komponentenleitung (KL)

Für jede Komponente wird eine verantwortliche Person benannt. Sie ist für die fachliche Umsetzung sowie die Koordinierung der entsprechenden Einsätze von Expertinnen und Experten ihrer Komponente zuständig. Dies erfolgt in enger Abstimmung mit Projektleitung und RTA. Die Anforderungen an das jeweilige Profil ergeben sich aus dem Projektfiche.

Kurzzeitexpertinnen und -experten (KZE)

Eine Vielzahl von Kurzzeitexpertinnen und -experten tragen in EU-Twinning-Projekten mit ihren spezifischen, projektrelevanten Kenntnissen im Rahmen einzelner Einsätze zur Erreichung der Projektziele bei und unterstützen hierbei die bzw. den RTA. Sie werden für einzelne Einsätze mit einer Dauer von in der Regel je drei bis fünf Arbeitstagen ins Partnerland entsandt. Über die Dauer eines Projekts hinweg sind beispielsweise zwei bis drei Einsätze denkbar; abhängig von der Verfügbarkeit kann dies variieren. Je nach Projekt und den damit verbundenen Themenbereichen werden unterschiedlichste Expertenprofile benötigt.

Mandatierte Einrichtungen (Projekt- und Finanzmanagement)

Sogenannte bei der EU mandatierte Einrichtungen (*General management bodies*) unterstützen die Behörden sowie die PL und RTAs von Beginn an bei der Angebotserstellung, KZE-Suche und Projektumsetzung (inkl. Finanzmanagement) bis zur Beendigung eines Vorhabens gemäß den EU-Regularien. Finanziert werden können diese Einrichtungen in der Vorbereitung von der nationalen Kontaktstelle und nach Zuschlag aus der verfügbaren Kompensation für Projektmanagementkosten (der sog. **Flatrate**) finanziert werden.

Mobile Einsätze

In einem an alle obersten Bundesbehörden versandten Rundschreiben vom 07.07.2023 schafft das Bundesministerium des Innern (BMI) Klarheit und Rechtssicherheit bei der Anrechnung von virtuellen Einsätzen für beteiligte Einrichtungen des Bundes.² Virtuelle Einsätze werden Missionen gleichgestellt, die vor Ort im Partnerland stattfinden. Es findet keine (anteilige) Anrechnung auf die Inlandsbesoldung mehr statt, wenn der Dienstherr die Personalaufwandsentschädigung an Mitarbeitende weiterreicht. Diese Regelung gilt gleichermaßen für EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungspartnerschaften.

Das aktuelle Twinning-Handbuch der EU ist auf der [Internetseite der EU-Kommission](#) verfügbar.

² https://www.ncp-twinning.de/wp-content/uploads/2023/07/Rundschreiben_Anrechnung-von-virtuellen-Einsaetzen-fuer-beteiligte-Einrichtungen-des-Bundes.pdf

1.3 Schaubild Projektbeteiligte

Abbildung 1: Schematische Darstellung eines EU-Twinning-Projekts zur Unterstützung der Politik zur Entwicklung erneuerbarer Energien in Algerien

Projektlaufzeit: 1 ½ Jahre

Projektbudget (EU-Mittel):
800.000 Euro



Europäische Union

Nationale Kontaktstelle für Twinning im
Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
www.ncp-twinning.de



Projektleitung im
Bundesministerium für
Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK)
(tätig von der Heimatbehörde aus,
vierteljährliche Reisen ins Partnerland)

Langzeitberatung
von BMWK
(für 1 ½ Jahre in
algerischer
Partnerbehörde tätig)



Projektleitung im
Kommissariat für
erneuerbare Energien
und Energieeffizienz

Rund 20 Kurzzeitexpertinnen und
-experten von dena und
Hochschule Bremen
(z. B. 2–3 Einsätze, für je 3–5 Tage)

Langzeitberatung-Pendant
Verwaltungsmitarbeitende
(Austausch
mit deutschen Expertinnen
und Experten)

Quelle: BMWK

2. Merkblätter zu den Akteuren



2.1 Projektleitung

Rollen und Aufgaben

Für die Projektleitung kommt eine erfahrene Person **aus dem aktiven Dienst der öffentlichen Verwaltung** infrage. Sie trägt die Gesamtverantwortung für das Projekt und vertritt die Mitgliedstaatbehörde bzw. das Konsortium. Die Projektleitung wird von der ins Partnerland entsandten **Langzeitberatung (engl. Resident Twinning Advisor, RTA)** unterstützt. Die Projektleitungstätigkeit umfasst etwa **ein bis drei Arbeitstage pro Monat**; dieser Aufwand kann aber ggf. partiell übertragen werden. Die Projektleitungen beider Partnerländer leiten gemeinsam die **vierteljährlichen Lenkungsausschusssitzungen** des Projekts.

In der Verantwortung der Projektleitung liegt der Einsatz **der Kurzzeitexpertinnen und -experten**. Sie überwacht **das Projektbudget** und die **vierteljährliche Berichterstattung**. Ein KZE-Einsatz ist für die Projektleitung ebenfalls möglich. Konkrete Anforderungen an ihr Profil ergeben sich aus dem „project fiche“; soweit der deutsche Beitrag in Form einer Junior-Partnerschaft erfolgt, gelten diese Anforderungen an die Projektleitung nur eingeschränkt.

Dienst- und besoldungsrechtliche Handhabe

Dienstrechtliche Tatbestände

Grundsätzlich bietet das **Dienstrecht dem Dienstherrn verschiedene Regelungsmöglichkeiten**, die sich danach unterscheiden, ob der Einsatz schwerpunktmäßig **inner- oder außerhalb der Dienstzeit** erfolgt.

Wenn für ein Ministerium oder eine nachgeordnete Behörde (z. B. aufgrund besonderer gesetzlicher Aufgabenzuweisung) Twinning zum Aufgabenkreis gehört, stellt es den **geringsten Aufwand dar und vermeidet Abgrenzungsprobleme**, die jeweils nur wenige Tage im Monat für das Twinning-Vorhaben tätige **Projektleitung im Wege des Hauptamtes** (ohne jegliche Veränderung weiter-) zu beschäftigen.

Es könnte allerdings auch eine **Regelung im Wege der Zuweisung** erfolgen. Hierdurch lassen sich besondere **Anreize** für das Engagement schaffen und eine kohärente dienstrechtliche Behandlung aller Einsatzformen (Kurzzeit-, Langzeit- und Projektleitungstätigkeit im Rahmen der Zuweisung) gewährleisten. Der Koordinierungsaufwand der Projektleitung und die Sitzungsteilnahme im Partnerland ließen sich so zusätzlich finanziell vergüten.

Eine **Nebenbeschäftigung** wäre in diesem Fall ebenfalls statthaft. Sie ermöglicht ebenfalls eine **gesonderte Vergütung des Zusatzaufwandes**. Für die Nebenbeschäftigung gelten bestimmte Grenzen, innerhalb derer erzielte Einnahmen ohne Abzüge behalten werden können.

Im Fall des Einsatzes im Rahmen einer **Zuweisung oder Nebenbeschäftigung** sollte eine **Vereinbarung zwischen „twinningender“ Behörde³ und Projektleitung** geschlossen werden, in der Aufgaben und Vergütung geregelt werden. Zu diesem Zweck kann die „twinningende“ Behörde die Entsendebehörde oder einen anderen Dritten als Stellvertretung oder Botin/Boten einschalten.

Grundlage der Darstellung ist ein Gutachten, das Prof. Dr. Thorsten Ingo Schmidt (Universität Potsdam, Lehrstuhl für Öffentliches Recht) im Unterauftrag der Deutschen Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) erstellt hat. Die GIZ berät die Nationale Kontaktstelle (NCP) für EU-Twinning und TAIEX.

3 Als „twinningende“ Behörde ist die den Twinning-Vertrag schließende Institution zu verstehen.

Kostenerstattungen

Für jede Teilnahme an Steuerungstreffen und jeden Einsatz von Expertinnen und Experten im Partnerland wird der „twinning“ Institution eine sogenannte **Aufwandsentschädigung (Flat daily allowance) i. H. v. 350 Euro pro Tätigkeitstag im Partnerland** erstattet. Der Anspruch steht nur der deutschen Institution zu, die den Twinning-Vertrag mit der EU schließt.

Die Formulierung des EU-Twinning-Handbuchs (Financial Annex A7, S. 95) und der mit der Aufwandsentschädigung verfolgte Zweck, besondere Belastungen pauschal auszugleichen, ermöglichen, die **Flat daily allowance** an die Projektleitung **vollständig oder teilweise weiterzuleiten**. Hierfür empfiehlt es sich, den Einsatz per Zuweisung durch die **Entsendebehörde vorzunehmen** und eine vertragliche Vereinbarung zu schließen. In einem solchen Dienstvertrag über den Twinning-Einsatz ist eine **Regelung über die Weiterleitung der Flat daily allowance** aufzunehmen. Auch der Aufwand, der über die Sitzungsteilnahme hinaus durch die Leitung des Projekts entsteht, kann im Vertrag geregelt und besonders entgolten werden.

Zusätzlich ist sicherzustellen, dass die oberste Dienstbehörde, gegebenenfalls im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern, von der **Anrechnung** der auf diese Weise erlangten **anderweitigen Bezüge auf die Besoldung gemäß § 9a Abs. 2 BBesG absieht**. Davon hat der Bund für „twinning“ Bundesbedienstete generell mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesbesoldungsgesetz vom 14.06.2017 Gebrauch gemacht, sodass nur die oberste Dienstbehörde zustimmen muss. Reisekosten können pauschal durch die Daily subsistence allowance abgegolten werden.

Eine **Auszahlung der Reisetagegelder** an die Beamtin/den Beamten kann nur ohne Abzug erfolgen, wenn der Einsatz nicht im Rahmen des Hauptamtes, sondern per Zuweisung erfolgt

Alternativ kommt auch die Durchführung des EU-Twinning als **Nebenbeschäftigung auf vertraglicher Grundlage** in Betracht, wobei dann allerdings **keine gesetzlichen Ansprüche** auf Gewährung von **Tagegeld, Auslandstagegeld und Auslandstrennungsgeld** bestehen. Bei einem Einsatz im Wege der beschriebenen **Zuweisung** gelten gegenüber der Nebenbeschäftigung **keine Zuverdienstgrenzen**.

Neben der Erstattung des Aufwands für das im Projekt eingesetzten Personals wird der Institution, die den EU-Twinning-Vertrag schließt, für die Koordinierung der Twinning-Aktivitäten in Deutschland eine Pauschale (Twinning Project Support Costs, sog. flat rate) pro Arbeitstag im Partnerland i. H. v. 476 Euro aus den bereitgestellten EU-Mitteln gezahlt. Diese Regelung gilt nur im EU-Twinning und wird nicht entsprechend auf bilaterale Projekte angewendet.

Virtuelle Einsätze

In einem an alle obersten Bundesbehörden versandten Rundschreiben vom 07.07.2023 schafft das Bundesministerium des Innern (BMI) Klarheit und Rechtssicherheit bei der Anrechnung von virtuellen Einsätzen für beteiligte Einrichtungen des Bundes.⁴ Virtuelle Einsätze werden Missionen gleichgestellt, die vor Ort im Partnerland stattfinden. Es findet keine (anteilige) Anrechnung auf die Inlandsbesoldung mehr statt, wenn der Dienstherr die Personalaufwandsentschädigung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterreicht. Diese Regelung gilt gleicher-

⁴ https://www.ncp-twinning.de/wp-content/uploads/2023/07/Rundschreiben_Anrechnung-von-virtuellen-Einsaetzen-fuer-beteiligte-Einrichtungen-des-Bundes.pdf

maßen für EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungspartnerschaften.

Absicherung und Versorgung

Um eine optimale **Absicherung** zu gewährleisten und mögliche **versorgungsrechtliche Nachteile** für die Projektleitung zu **vermeiden**, sollte diese für das Twinning **nicht beurlaubt**, sondern im

Hauptamt oder im Wege der **Zuweisung** entsandt werden. Im Fall der Ausübung einer **Nebenbeschäftigung** stehen Ansprüche auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn. In diesen Fällen wäre zu prüfen, ob eine ergänzende Absicherung durch privatwirtschaftliche Versicherungsanbieter erfolgen kann.

Tabelle 1: Dienstrechtliche Tatbestände

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Dienstrechtliche Regelung nach Bundesbeamten-gesetz	Für Hauptamt keine ausdrückliche	§ 29 BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 1 i.V.m. § 101 I BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 2 BBG	§ 97 Abs. 2 BBG
Tätigkeit in der Dienstzeit	Ja	Ja	Ja, solange Hauptamtspflichten unbeschadet erbracht werden	Nein, Urlaub oder Zeitausgleich erforderlich ⁵	Ja
Vertretung der Behörde	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
Gewährung der Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) (350 Euro) an Projektleitung möglich?	Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) verbleibt bei Behörde (Doppelalimentierungsverbot)	Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausbezahlt werden. Grundlage ist Dienstvertrag zwischen „twinningender“ Behörde und PL Anrechnung auf Dienstbezüge kann unterbleiben, soweit oberste Dienstbehörde zustimmt, vgl. § 9a Abs. 2 S. 2 BBesG	Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausbezahlt werden. Grundlage ist Dienstvertrag zwischen „twinningender“ Behörde und PL ⁶	Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausbezahlt werden. Grundlage ist Dienstvertrag zwischen „twinningender“ Behörde und PL ⁶	Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) verbleibt bei Behörde (Doppelalimentierungsverbot)

5 Soweit Sonderurlaub gewährt wurde, würde im Gegensatz zu allen anderen Tatbeständen der Anspruch auf (Inlands-)Besoldung und Versorgung entfallen.

6 Einkünfte aus Nebentätigkeiten werden grds. nicht auf die Besoldung angerechnet.

Tabelle 1: Dienstrechtliche Tatbestände (Forts.)

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Auslandsdienstbezüge	Nein ⁷	Grds. für Kurzeinsätze keine Auslandsdienstbezüge.	Nein	Nein	Nein
Zuverdienstgrenze	Nicht anwendbar	Keine Begrenzung ⁸	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)
(ggf. anteilige) Gewährung der Daily subsistence allowance an Projektleitung?	Nein, verbleibt bei Behörde	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und PL vertraglich vereinbart werden	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und PL vertraglich vereinbart werden	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und PL vertraglich vereinbart werden	Nein, verbleibt bei Behörde
Anspruch auf Reisekostenerstattung nach BRKG, Auslandsreisekostenverordnung und Auslandstrennungsgeldverordnung	Ja PL kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Ja, per diem wird angerechnet. PL kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Ja, per diem wird angerechnet (§ 3 III BRKG) PL kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Nein	Ja PL kann auf Anspruch (teilweise) verzichten
Absicherung bei Unfall ⁹ /Ansprüche des Versorgungsrechts	Ja Ansprüche auf Versorgung, insb. Gewährung von Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG im Falle eines Dienstunfalls	Ja Wie Hauptamt gemäß § 29 Abs. 3 BBG	Ja, Gleichstellung mit Dienst im Hauptamt. Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG. Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII. Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt	Nein Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG. Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII. Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt	Nein Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG. Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII. Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt

7 Nach § 52 Abs. 3 S. 1 BBesG werden Auslandsdienstbezüge bei Abordnungen von mehr als drei Monaten gewährt. Nach § 52 Abs. 3 S. 2 BBesG kann der Abordnung eine Zuweisung gleichgestellt werden.

8 Falls Zuweisung für Tätigkeit im Inland möglich ist, besteht kein Anrechnungsverzicht bei Zahlungen für Tätigkeit im Inland.

9 Krankenversicherung im Ausland je nach Einzelfall (Beihilfe/PKV).

Tabelle 1: Dienstrechtliche Tatbestände (Forts.)

Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Absicherung bei Unfall ⁹ /Ansprüche des Versorgungsrechts (Forts.)		Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbe- reich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)	Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbe- reich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)	Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbe- reich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)

Quelle: BMWK

Weitere Informationen zu dienstlichen Regularien und Vergütung entnehmen Sie bitte der [NCP-Internetseite](#). Die Angaben erfolgen ohne Gewähr.

2.2 Langzeitberatung/Resident Twinning Advisor (RTA)

Rollen und Aufgaben

Langzeitberaterinnen und -berater sind das Rückgrat jedes Twinning-Projekts und die **direkten Ansprechpartnerinnen und -partner der projekt-durchführenden Behörde im Partnerland**. Für die gesamte Projektdauer (durchschnittlich 1,5 Jahre) wird die/der RTA in die begünstigte Behörde im Partnerland entsandt, um dort **die Einsätze der Kurzzeitexpertinnen und -experten** zu koordinieren und die Kontinuität in der **Realisierung des Projekts** sicherzustellen. In der Regel wird eine RTA-Assistenz im Partnerland eingestellt, die in administrativen Belangen sowie ggf. bei Übersetzungen unterstützt. Die/der RTA stammt aus der **öffentlichen Verwaltung oder einer mandatierten Einrichtung**, kennt sich in dem relevanten Sektor aus und verfügt über hinreichende soziale sowie interkulturelle Kompetenz. Vorausgesetzt werden

zudem eine möglichst langjährige (**mindestens dreijährige**) **Verwaltungserfahrung** bei der Umsetzung des gemeinschaftlichen Besitzstands der Europäischen Union (Union Acquis) in nationales Recht im relevanten Themengebiet sowie ggf. praktische Erfahrung bei dessen Anwendung. Je nach Partnerland sollten fließende Englisch- oder Französischkenntnisse vorliegen. Kenntnisse der Landessprache sind von Vorteil.

Für diese Position können **aktive öffentlich Bedienstete wie auch Bedienstete im Ruhestand** eingesetzt werden, solange die Pensionierung bzw. der Renteneintritt (zum Zeitpunkt des Projektauftrags) maximal drei Jahre zurückliegt.

Dienst- und besoldungsrechtliche Handhabung Dienstrechtliche Tatbestände

Beamten und Beamte sollten für **Langzeiteinsätze** beim Twinning im **Wege der Zuweisung** eingesetzt werden.

In diesen **Fällen** empfiehlt sich, zwischen „twin-
nender“ Behörde und RTA einen **Dienstvertrag**
zu schließen und darin das Aufgabenfeld sowie die
dafür zu erbringenden Gegenleistungen festzulegen.
Zu diesem Zweck kann die „twinningende“ Behörde
die Entsendebehörde oder einen anderen Dritten
als Stellvertreter oder Botin/Boten einschalten.
Soweit nachgeordnete Behörden des Bundes han-
deln, muss die oberste Bundesbehörde einwilligen
(§ 57 BHO).

Die RTA-Personalkosten werden vom EU-Budget
erstattet. Insofern stehen der Heimatbehörde –
soweit personalpolitisch gewollt – die finanziellen
Mittel für eine **temporäre Nachbesetzung** zur Ver-
fügung. Schon bei der Wahl des dienstrechtlichen
Tatbestandes sollte beachtet werden, welche Folgen
sich für eine zeitweise Nachbesetzung der Stelle
ergeben. In der hausinternen Praxis in Bundesbe-
hörden kann sich für die Zuweisung die Folge erge-
ben, dass die Stelle trotz Entsendung als besetzt gilt
und für die gesamte Projektdauer kein Ersatz gewährt
wird. Die Zuweisung ist allerdings dienstrechtlich
nicht zwingend. Als **Alternative** kommt **eine Beur-
laubung** in Betracht. Sonst erscheint in Anbetracht
der optimalen versorgungsrechtlichen Absicherung
die Zuweisung als Ideallösung.

Virtuelle Einsätze

In einem an alle obersten Bundesbehörden versand-
ten Rundschreiben vom 07.07.2023 schafft das
Bundesministerium des Innern (BMI) Klarheit und
Rechtssicherheit bei der Anrechnung von virtuellen
Einsätzen für beteiligte Einrichtungen des Bundes.¹⁰
Virtuelle Einsätze werden Missionen gleichgestellt,
die vor Ort im Partnerland stattfinden. Es findet
keine (anteilige) Anrechnung auf die Inlandsbesol-
dung mehr statt, wenn der Dienstherr die Perso-

nalauftwandsentschädigung an Mitarbeitende wei-
terreicht. Diese Regelung gilt gleichermaßen für
EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungs-
partnerschaften.

Berechnung und Erstattung von Personalkosten

Die **Ermittlung der Personalkosten** erfolgt auf der
Grundlage von Vorjahresgehaltskosten durch Nach-
weise der Bezüge führenden Stelle. Dazu könnte im
Rahmen einer generalisierenden Betrachtungsweise
auf die Durchschnittskosten der entsprechenden
Besoldungsgruppe und Erfahrungsstufe zurückge-
griffen werden. Eine weitere Möglichkeit bietet
eine individualisierte Sichtweise unter Berücksich-
tigung der konkreten Lebensumstände und der
daraus resultierenden Besoldungsbestandteile der
entsandten Person. Nach dem Wortlaut der hier
relevanten Vertragsbedingungen des EU-Twinning-
Handbuchs (Financial Annex, A7), mit seiner starken
Betonung der analytischen Berechnungsweise,
geht es um eine den Einzelfall berücksichtigende
Berechnung. Der **Anspruch nach nationalem Recht
auf Inlandsbesoldung bleibt bestehen**, etwaige
Stellenzulagen können verloren gehen, wobei die
vorübergehende **Zahlung einer Ausgleichszulage**
in Betracht kommt. Als Grundlage zur Ermittlung
von „Non wage labour costs“, soweit deren Berech-
nung nur pauschal erfolgen kann, wird die jährliche
Ermittlung des Bundesministeriums des Innern
von Personal- und Sachkosten in der Bundesver-
waltung für Kostenberechnungen herangezogen.

Nach nationalem Recht stehen der Beamtin/dem
Beamten Ansprüche auf Auslandsreisekosten und
Auslandstrennungsgeld zu. Die Anrechnung von
Leistungen bestimmt sich nach dem deutschen
Reisekostenrecht.

¹⁰ https://www.ncp-twinning.de/wp-content/uploads/2023/07/Rundschreiben_Anrechnung-von-virtuellen-Einsaetzen-fuer-beteiligte-Einrichtungen-des-Bundes.pdf

Im Grundsatz gilt bei anderweitigen Bezüge, die bereits aufgrund ihrer Zweckbestimmung identisch mit trennungsgeld-, umzugskosten-, reisekostenrechtlichen oder anderen nationalen Leistungen sind, dass zunächst eine Kürzung dieses Anspruchs nach den jeweiligen Rechtsgrundlagen zu prüfen ist (wenn Auslandsdienstbezüge gezahlt werden), (Rz. 9a.2.2 BMI-VwR zu BBesG November 2020).

Werden **bei einer Zuweisung ins Ausland nur Inlandsdienstbezüge gezahlt**, ist von einer **Anrechnung auf die Inlandsbesoldung nach § 9 a II BBesG abzusehen**. Dann treten die anderweitigen Zuwendungen an die Stelle der Auslandsbesoldung nach § 52 BBesG. Im EU-Twinning geschieht das mit der ggf. anteilig bis zu 75 Prozent des Per-Diem-Satzes gezahlten sog. Daily subsistence allowance. Ein Anspruch auf Trennungsgeld bleibt unberührt.

Diese Anrechnungsregelungen für überstaatliche und zwischenstaatliche Einrichtungen gelten entsprechend für Zuweisungen im Rahmen von Twinning-Projekten, wie die BMI-Verordnung zur Anwendung des BBesG klarstellt (Rz. 9a.2.7.1 BMI-VwR zu BBesG November 2020), s. zu Einzelheiten die tabellarische Darstellung unten.

Absicherung und Versorgung

Um eine optimale **Absicherung und Versorgung** der/des RTA zu gewährleisten, empfiehlt es sich, den Einsatz im Wege der **Zuweisung** für das Twinning zu leisten.

Auf Sicherstellung dieser Absicherungen ist ansonsten bei anderen Entsendungsformen, wie z. B. Beurlaubung, zu achten.

Tabelle 2: Dienstrechtliche Tatbestände

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Dienstrechtliche Regelung nach Bundesbeamten-gesetz	Für Hauptamt keine ausdrückliche Regelung	§ 29 BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 1 i.V.m. § 101 I BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 2 BBG	§ 97 Abs. 2 BBG
Tätigkeit in der Dienstzeit	Ja	Ja	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar
Vertretung der Behörde	Ja	Ja	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar
Auslandsdienst-bezüge	Nein, wenn EU-Leistungen in Anspruch genommen werden ¹¹	Grds. für Kurzeinsatz keine Auslandsdienstbezüge	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar
Zuverdienstgrenze	Nicht anwendbar	Keine Begrenzung ¹²	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

11 Nach § 52 Abs. 3 S. 1, Abs. 1 BBesG werden Auslandsdienstbezüge nur gewährt, soweit der Einsatz über drei Monate am Stück dauert.

12 Falls Zuweisung für Tätigkeit im Inland möglich: kein Anrechnungsverzicht bei Zahlungen für Tätigkeit im Inland.

Tabelle 2: Dienstrechtliche Tatbestände (Forts.)

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
(ggf. anteilige) Gewährung der Personalaufwandsentschädigung (Daily subsistence allowance) an RTA?	Nein, verbleibt bei Behörde	Gewährung der per diems kann zwischen „twinning“ Behörde und RTA vertraglich vereinbart werden	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar
Anspruch auf Reisekostenerstattung nach BRKG, Auslandsreisekosten-VO und Auslandstrennungsgeld-VO	Ja RTA kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Ja, per diem wird angerechnet RTA kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar
Absicherung bei Unfall¹³/Ansprüche des Versorgungsrechts	Ja Ansprüche auf Versorgung, insb. Gewährung von Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG im Falle eines Dienstunfalls	Ja Wie Hauptamt gemäß § 29 Abs. 3 BBG	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar

Quelle: BMWK

Tabelle 3: Regelungen für Leistungen zum RTA-Einsatz

	Regelung im Handbuch bzw. Vertragsanhang	Regelung im nationalen Recht
Leistung/ Regelung Gehalt/ Dienstbezüge	“The institution dispatching the RTA shall receive a reimbursement equaling the remuneration of the RTA on the basis of an analytical accounting statement of the last closed accounting year taking full account of all statutory rights according to the civil service legislation of the given Member State among other things salary, incentives, statutory bonus schemes, and predictable salary changes. The monthly rate will be calculated on the basis of the estimated costs for the months of assignment, divided by the number of months of assignment.”	Anspruch auf Inlandsbesoldung bleibt bestehen, etwaige Stellenzulagen können verloren gehen, wobei die vorübergehende Zahlung einer Ausgleichszulage in Betracht kommen kann. Berechnungsgrundlage zur Ermittlung von „Non wage labour costs“: Jährliche BMI-Ermittlung von Personal- und Sachkosten in der Bundesverwaltung für Kostenberechnungen
Regelung	Annex A 7 Financial Annex Chapter 3.2.1, S. 149	§ 3 Abs. 1; § 13; § 43 Abs. 3 BBesG
Auslands- zulage/ -dienstbezüge	„Since the diversity of national legislative conditions for remunerating personnel does not allow compiling an exhaustive list of eligible cost components, Member States shall be guided by the principle that costs which are in line with their usual policy on remuneration and in compliance with the national legislation can be included. Non-statutory, non-mandatory and discretionary premiums or bonuses shall not be included.“	Der Abordnung kann eine Verwendung im Ausland in Form der Zuweisung gleichgestellt werden. Im Grundsatz gilt, dass bei anderweitigen Bezügen, die bereits aufgrund ihrer Zweckbestimmung identisch mit trennungsgeld-, umzugskosten-, reisekostenrechtlichen oder anderen nationalen Leistungen sind, zunächst eine Kürzung dieses Anspruchs nach den dortigen Rechtsgrundlagen zu prüfen ist (wenn Auslandszulagen gezahlt werden), (Rz. 9a.2.2 BMI-VwR zu BBesG November 2020). Werden bei einer Zuweisung ins Ausland nur Inlandsdienstbezüge gezahlt, ist von einer Anrechnung auf die Inlandsbesoldung nach § 9 a II BBesG abzusehen. Dann treten die anderweitigen Bezüge (Ergänzung: die anteilig bis zu 75 Prozent gezahlten per diems) an die Stelle der Auslandsbesoldung nach § 52 BBesG. Ein Anspruch auf Trennungsgeld bleibt unberührt. Diese Anrechnungsregelungen für überstaatliche und zwischenstaatliche Einrichtungen gelten entsprechend auch für Zuweisungen im Rahmen von Twinning-Projekten (Rz. 9a.2.7.1 BMI-VwR zu BBesG November 2020).
Regelung	Annex A 7 Financial Annex Chapter 3.2.1, S. 150	§ 29 BBG; § 52 Abs. 3 S. 2 BBesG
Unit Cost for compensating daily subsistence expenditure	„While it can be expected that the RTA’s salary covers expenses that continue to be borne in the place of origin, the Member State can pay the RTA a daily subsistence allowance to meet the extra costs of living in the partner country, such as lodging, extra security and additional health insurance. The daily subsistence allowance for the RTA is capped at maximum 75% of the per diem rate for the partner country published by the Directorate-General for International Cooperation and Development (DG DEVCO) and applicable at the signature of the Twinning contract.“	Nach nationalem Recht stehen dem Beamten Ansprüche auf Auslandsreisekosten und Auslandstrennungsgeld zu. Die Anrechnung von Leistungen bestimmt sich nach Reisekostenrecht.
Regelung	Annex A 7 Financial Annex Chapter 3.2.2, S. 150	ARV und ATGV; § 3 Abs. 2 BRKG

Quelle: BMWK

Weitere Informationen zu dienstlichen Regularien und Vergütung entnehmen Sie bitte der [NCP-Internetseite](#). Die Angaben erfolgen ohne Gewähr.

2.3 Kurzzeitexpertinnen und -experten

Rollen und Aufgaben

Eine Vielzahl von Kurzzeitexpertinnen und -experten tragen in EU-Twinning-Projekten mit ihren **spezifischen, projektrelevanten Kenntnissen** im Rahmen einzelner Einsätze zur **Erreichung der Projektziele bei und unterstützen hierbei die Langzeitberatung**. Sie werden für einzelne Einsätze mit einer Dauer von in der Regel je **drei bis fünf Arbeitstagen** ins Partnerland entsandt. Über die Dauer eines Projekts hinweg sind mehrere **Einsätze möglich**. Je nach Projekt und den damit verbundenen Themenbereichen werden verschiedene Expertenprofile benötigt.

Dienst- und besoldungsrechtliche Handhabung Dienstrechtliche Tatbestände

Das **Dienstrecht bietet dem Dienstherrn** grundsätzlich **verschiedene Regelungsmöglichkeiten**, die sich danach unterscheiden, ob der Einsatz schwerpunktmäßig **inner- oder außerhalb der Dienstzeit** erfolgt.

In Frage kommt für Kurzeiteinsätze eine **Regelung im Wege der Zuweisung**, durch die Einsätze innerhalb der Dienstzeit erfolgen können. Hierdurch lassen sich besondere **Anreize** für das Engagement schaffen. Der Einsatz kann außerdem im Rahmen einer **Nebentätigkeit** innerhalb oder außerhalb der Dienstzeit erfolgen. Entscheidend ist, inwieweit die Expertin/der Experte für den Dienstherrn im Ausland auftreten kann.

In den **Fällen einer Zuweisung oder Nebentätigkeit** empfiehlt es sich ausdrücklich, einen **Dienstvertrag zwischen „twinningender“ Behörde und der Expertin/dem Experten** zu schließen und darin das Aufgabenfeld und die dafür zu erbringenden

Gegenleistungen festzulegen. Zu diesem Zweck kann die „twinningende“ Behörde die Entsendebehörde oder einen anderen Dritten als Stellvertreter oder Bote/Botin einschalten. Soweit nachgeordnete Behörden des Bundes handeln, muss die oberste Bundesbehörde einwilligen (§ 57 BHO).

Virtuelle Einsätze

In einem an alle obersten Bundesbehörden versandten Rundschreiben vom 07.07.2023 schafft das Bundesministerium des Innern (BMI) Klarheit und Rechtssicherheit bei der Anrechnung von virtuellen Einsätzen für beteiligte Einrichtungen des Bundes.¹⁴ Virtuelle Einsätze werden Missionen gleichgestellt, die vor Ort im Partnerland stattfinden. Es findet keine (anteilige) Anrechnung auf die Inlandsbesoldung mehr statt, wenn der Dienstherr die Personalaufwandsentschädigung an Mitarbeiter weiterreicht. Diese Regelung gilt gleichermaßen für EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungspartnerschaften.

Kostenerstattungen

Für die Beratungseinsätze im Partnerland wird der „twinningenden“ Institution eine sogenannte **„Aufwandsentschädigung“ (Flat daily allowance)** i. H. v. 350 Euro pro Arbeitstag im Partnerland erstattet. Der Anspruch steht der deutschen Institution zu, die den Twinning-Vertrag mit der EU schließt (s. Twinning-Handbuch Anhang A7, Abschnitt 3.3):

“Member States shall be compensated with a flat daily allowance for the absence from duty of officials or assimilated agents who act as short-term Twinning experts, which means experts being dispatched for less than 29 consecutive calendar days in the partner country.”

14 https://www.ncp-twinning.de/wp-content/uploads/2023/07/Rundschreiben_Anrechnung-von-virtuellen-Einsaetzen-fuer-beteiligte-Einrichtungen-des-Bundes.pdf

Die Formulierung des Twinning-Handbuchs und der mit der Aufwandsentschädigung verfolgte Zweck, besondere Belastungen pauschal auszugleichen, ermöglichen, die **Flat daily allowance an die Expertin/den Experten vollständig oder teilweise weiterzuleiten**. Hierfür empfiehlt es sich, den Einsatz per Zuweisung durch die Entsendebehörde vorzunehmen und eine vertragliche Vereinbarung zu schließen. In einen solchen Dienstvertrag über den Twinning-Einsatz ist eine Regelung über die Weiterleitung der Flat daily allowance aufzunehmen. Soweit nachgeordnete Behörden des Bundes handeln, muss die oberste Bundesbehörde in den Abschluss einwilligen (§ 57 BHO).

Zusätzlich ist sicherzustellen, dass die oberste Dienstbehörde, gegebenenfalls im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern, von der **Anrechnung der auf diese Weise erlangten anderweitigen Bezüge auf die Inlandsbesoldung gemäß § 9a Abs. 2 BBesG absieht**. Dieses Einverständnis hat das BMI für „twinningende“ Bundesbedienstete generell mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesbesoldungsgesetz vom 14.06.2017 erklärt und von der Anrechnung abgesehen.

Reisekosten können auf Grundlage der zu Projektbeginn festgelegten Einheitskosten (**Unit travel costs**) erstattet werden. Die EU erstattet pro Übernachtung eine landesspezifische „**Daily subsistence allowance**“ **pauschal als Reisetagegeld**. Soweit eine Auszahlung der Reisetagegelder an die Beamtin/den Beamten erfolgt, sollte der Einsatz nicht im Rahmen des Hauptamtes, sondern unter Abschluss eines zusätzlichen Vertrages über die Umstände des Twinning per Zuweisung erfolgen. Alternativ kommt auch die Durchführung des Twinning als Nebenbeschäftigung auf vertraglicher Grundlage in Betracht, wobei dann allerdings in der Folge keine gesetz-

lichen Ansprüche auf Gewährung von Tagegeld, Auslandstagegeld und Auslandstrennungsgeld bestehen.

Bei einem Einsatz im Wege der beschriebenen Zuweisung gelten, anders als im Fall der Nebenbeschäftigung, keine Zuverdienstgrenzen.

Der Institution, die den Twinning-Vertrag schließt, wird für die Koordinierung der Twinning-Aktivitäten in Deutschland eine Pauschale (**Twinning Project Support Costs**, sog. Flat rate) pro Arbeitstag im Partnerland i. H. v. 476 Euro gezahlt. Sofern die projektführende Behörde eine Institution für das Projekt- und Finanzmanagement einsetzt, können die Kosten für diese Leistungen aus den Twinning Project Support Costs finanziert werden.

Absicherung und Versorgung

Um eine optimale **Absicherung** und mögliche **versorgungsrechtliche Nachteile** für die „twinningenden“ Expertinnen und Experten zu **vermeiden**, empfiehlt es sich, diese für das Twinning **nicht zu beurlauben**, sondern diese eher im **Hauptamt** oder im Wege der **Zuweisung** zu entsenden. Nebentätigkeiten, deren Wahrnehmung im Zusammenhang mit den Dienstgeschäften erwartet werden, werden versorgungsrechtlich mit dem Dienst im Hauptamt nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG gleichgestellt. Daraus folgt, dass sich versorgungsrechtliche Nachteile ergeben können, wenn die Nebentätigkeit keinen derartigen Zusammenhang zum Dienstgeschäft hat. In diesen Fällen wäre zu prüfen, ob eine ergänzende Absicherung durch privatwirtschaftliche Versicherungsanbieter erfolgen kann.

Tabelle 4: Dienstrechtliche Tatbestände

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Dienstrechtliche Regelung nach Bundesbeamten-gesetz	Für Hauptamt keine ausdrückliche Regelung.	§ 29 BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 1 i.V.m. § 101 I BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 2 BBG	§ 97 Abs. 2 BBG
Tätigkeit in der Dienstzeit	Ja	Ja	Ja, solange Hauptamtspflichten unbeschadet erbracht werden	Nein, Zeitausgleich erforderlich ¹⁵	Ja
Vertretung der Behörde	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
Gewährung der Flat daily allowance (350 Euro) an KZE möglich?	Flat daily allowance verbleibt bei Behörde (Doppelalimentierungsverbot)	Flat daily allowance kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausgezahlt werden. Grundlage Dienstvertrag zwischen „twinnder“ Behörde und KZE Anrechnung auf Dienstbezüge kann unterbleiben, soweit oberste Dienstbehörde zustimmt, vgl. § 9a Abs. 2 S. 2 BBesG	Flat daily allowance kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausgezahlt werden. Grundlage Dienstvertrag zwischen „twinnder“ Behörde und KZE ¹⁶	Flat daily allowance kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausgezahlt werden. Grundlage Dienstvertrag zwischen „twinnder“ Behörde und KZE ¹⁶	Flat daily allowance verbleibt bei Behörde (Doppelalimentierungsverbot)
Auslandsdienst-bezüge	Nein	Grds. für Kurzzeiteinsätze keine Auslandsdienst-bezüge	Nein	Nein	Nein
Zuverdienstgrenze	Nicht anwendbar	Keine Begrenzung ¹⁷	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)
(ggf. anteilige) Gewährung der Daily subsistence allowance an KZE?	Nein, verbleibt bei Behörde	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und KZE vertraglich vereinbart werden	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und KZE vertraglich vereinbart werden	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und KZE vertraglich vereinbart werden	Nein, verbleibt bei Behörde.

15 Soweit Sonderurlaub gewährt würde, würde im Gegensatz zu allen anderen Tatbeständen der Anspruch auf (Inlands-)Besoldung und Versorgung entfallen.

16 Einkünfte aus Nebentätigkeiten werden grds. nicht auf die Besoldung angerechnet.

17 Falls Zuweisung für Tätigkeit im Inland möglich, kein Anrechnungsverzicht bei Zahlungen für Tätigkeit im Inland.

Tabelle 4: Dienstrechtliche Tatbestände (Forts.)

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Anspruch auf Reisekostenerstattung nach BRKG, Auslandsreisekostenverordnung und Auslandsstrennungsgeldverordnung	Ja Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Ja, per diem wird angerechnet. Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Ja, per diem wird angerechnet, § 3 III BRKG. Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Nein	Ja Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten.
Absicherung bei Unfall¹⁸/Ansprüche des Versorgungsrechts	Ja Ansprüche auf Versorgung, insb. Gewährung von Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG im Falle eines Dienstunfalls	Ja Wie Hauptamt, gemäß § 29 Abs. 3 BBG	Gleichstellung mit Dienst im Hauptamt-Nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG für Nebentätigkeiten, deren Wahrnehmung im Zusammenhang mit den Dienstgeschäften erwartet werden Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII. Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG für Nebentätigkeiten, deren Wahrnehmung im Zusammenhang mit den Dienstgeschäften erwartet werden Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)	Nein Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG. Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII. Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)	Nein Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII. Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)

Quelle: BMWK

Weitere Informationen zu dienstlichen Regularien und Vergütung entnehmen Sie bitte der [NCP-Internetseite](#). Die Angaben erfolgen ohne Gewähr.

2.4 Einsatz von Pensionärinnen/ Pensionären und Rentnerinnen/ Rentnern

Dienst- und versorgungsrechtliche Handhabe Dienstrechtliche Tatbestände

Sobald **eine Beamtin/ein Beamter** in den Ruhestand versetzt wurde, liegt **kein Hauptamt mehr** vor, in dem sie/er tätig sein und aus dem sie/er abgeordnet oder zugewiesen werden könnte. Gegenüber dem Dienstherrn besteht keine Pflicht zum Tätigwerden mehr. Deshalb kommt auch eine **Beurlaubung** nicht in Betracht. Zudem findet das **Nebentätigkeitsrecht keine Anwendung mehr**.¹⁹

Zwar können Beamtinnen und Beamte in Ausnahmefällen aus dem Ruhestand wieder in den aktiven Dienst versetzt werden²⁰, jedoch erfüllt die Durchführung eines Twinning-Projekts nicht die Voraussetzungen für eine solche Reaktivierung.

Es verbleibt daher lediglich die Möglichkeit, mit der Pensionärin/dem Pensionär einen **gesonderten Vertrag über die Beteiligung an einem Twinning-Vorhaben** abzuschließen.²¹ Dabei dürfte es sich in aller Regel um einen Dienstvertrag gemäß § 611 BGB handeln.²²

Hinsichtlich des Einsatzes von verrenteten **Angestellten** gelten im Grundsatz die gleichen Erwägungen: Auch als Rentnerin/Rentner besteht **keine arbeitsvertragliche Verpflichtung** mehr zum Einsatz für den Arbeitgeber. Aus diesem Grund ist tarifvertraglich **eine Zuweisung** nicht mehr möglich. Mangels Hauptbeschäftigung kommt zudem **eine Nebenbeschäftigung** nicht mehr infrage.

Daher besteht hinsichtlich des Einsatzes von verrenteten Angestellten ebenfalls nur die Option, mit diesen einen **gesonderten Vertrag über die Beteiligung am Twinning-Projekt** abzuschließen, der als Dienstvertrag im Sinne des § 611 BGB einzuordnen sein dürfte.

Virtuelle Einsätze

In einem an alle obersten Bundesbehörden versandten Rundschreiben vom 07.07.2023 schafft das Bundesministerium des Innern (BMI) Klarheit und Rechtssicherheit bei der Anrechnung von virtuellen Einsätzen für beteiligte Einrichtungen des Bundes.²³ Virtuelle Einsätze werden Missionen gleichgestellt, die vor Ort im Partnerland stattfinden. Es findet keine (anteilige) Anrechnung auf die Inlandsbesoldung mehr statt, wenn der Dienstherr die Personalaufwandsentschädigung an Mitarbeiter weiterreicht. Diese Regelung gilt gleichermaßen für EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungspartnerschaften.

19 Schnelle/Hopkins, NVwZ 2010, S. 1333.

20 Dies betrifft vor allem politische Beamtinnen und Beamte, die gemäß § 54 BBG in den einstweiligen Ruhestand versetzt wurden und nach § 57 BBG erneut in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen werden können.

21 Dies wird vorausgesetzt vom Bundesministerium des Innern, Schreiben vom 24. September 1999, D II 2 – M 221 095/3a, Nr. 5.

22 Das Bundesministerium des Innern vertritt in seinem Schreiben vom 24. September 1999, D II 2 – M 221 095/3a, Nr. 5, hingegen die Ansicht, dass vor allem ein Werkvertrag in Betracht komme. In der Praxis wird am häufigsten diese Vertragsform gewählt, vgl. Nationale Koordinierungsstelle für Twinning (NCP) im Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz: Das Twinning-Instrument der Europäischen Union, Stand August 2013, S. 10.

23 https://www.ncp-twinning.de/wp-content/uploads/2023/07/Rundschreiben_Anrechnung-von-virtuellen-Einsaetzen-fuer-beteiligte-Einrichtungen-des-Bundes.pdf

Einkünfte von pensionierten Beamtinnen und Beamten und Anrechnungsgrenzen

Erhalten pensionierte Beamtinnen und Beamten für Beratungseinsätze eine Personalaufwandsentschädigung, handelt es sich um Erwerbseinkommen oder Erwerbsersatz Einkommen im Sinne des Beamtenversorgungsgesetzes. Das Zusammentreffen beamtenrechtlicher Versorgungsbezüge mit Erwerbseinkommen oder Erwerbsersatz Einkommen der Pensionärinnen und Pensionäre ist in § 53 BeamtVG geregelt. Dabei ist zwischen der Zeit vor (a) und nach (b) Erreichen der Regelaltersgrenze zu unterscheiden.

Vor Erreichen der Regelaltersgrenze des § 51 Abs. 1, 2 BBG gilt die Anrechnungsvorschrift des § 53 Abs. 1 bis 7 BeamtVG. Die Grundstruktur der Regelung besteht darin, dass im Fall des Zusammentreffens von Versorgungsbezügen und Erwerbseinkommen oder Erwerbsersatz Einkommen zwar nicht das Einkommen abzuführen ist, wohl aber die Versorgungsbezüge entsprechend gekürzt werden müssen. Es muss sich also um Erwerbseinkommen handeln (aa), das nicht unberücksichtigt bleiben darf (bb), und es sind die Grenzen der Anrechnung zu beachten (cc).

Eine Legaldefinition des **Erwerbseinkommens** findet sich in § 53 Abs. 7 Satz 1 BeamtVG. Danach sind Erwerbseinkommen Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit einschließlich Abfindungen, aus selbstständiger Arbeit sowie aus Gewerbebetrieb und aus Land- und Forstwirtschaft.²⁴ Erhält die Pensionärin/der Pensionär aus einem Twinning-Vertrag Einkünfte, werden diese als Vergütung oder ausnahmsweise als Arbeitslohn einzuordnen sein,

was beides unter Erwerbseinkommen im Sinne dieser Bestimmung fällt.

Eine **Ausnahme** von dieser weiten Festlegung des Erwerbseinkommens macht § 53 Abs. 7 S. 2 Nr. 6 BeamtVG. Danach gelten Einkünfte aus Tätigkeiten, die nach Art und Umfang Nebentätigkeiten im Sinne des § 100 Abs. 1 Nr. 2 BBG entsprechen, nicht als Erwerbseinkommen und sind deshalb nicht auf die Versorgungsbezüge anzurechnen. Nebentätigkeiten im Sinne dieser Bestimmung sind schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeiten.²⁵ Ausnahmsweise mag es gelingen, Aufgaben im Rahmen des Twinning diesen Tätigkeiten zuzuordnen.²⁶ So könnte beispielsweise die Erstellung eines Gesetzentwurfs als wissenschaftliche Tätigkeit betrachtet werden, weil diese Aufgabe auch wissenschaftlichen Gutachterinnen und Gutachtern übertragen werden kann. Zahlreiche andere Aspekte der Twinning-Tätigkeit dürften aber nicht unter diese Ausnahmeregelung fallen.

Die Höchstgrenze der den Pensionärinnen und Pensionären weiterhin zu zahlenden Versorgungsbezüge bestimmt sich nach § 53 Abs. 2 BeamtVG. Mindestens verbleibt ihnen aber nach § 53 Abs. 5 BeamtVG ein Betrag in Höhe von **20 Prozent der Versorgungsbezüge**.²⁷ Im Übrigen sieht das Beamtenversorgungsrecht einen möglichen Verzicht auf die Anrechnung nach dem Vorbild des § 9a Abs. 2 Sätze 2 und 3 BBesG nicht vor.

Nach Erreichen der Regelaltersgrenze des § 51 Abs. 1, 2 BBG gelten gemäß § 53 Abs. 8 BeamtVG die einschränkenden Regelungen des § 53 Abs. 1 bis 7 BeamtVG nur noch für Erwerbseinkommen aus einer Verwendung im öffentlichen Dienst, das

24 Vgl. Reich, Beamtenversorgungsgesetz, 2013, § 53 BeamtVG, Rn. 15.

25 Siehe dazu Reich, Beamtenversorgungsgesetz, 2013, § 53 BeamtVG, Rn. 16.

26 Davon scheint das Bundesministerium des Innern in seinem Schreiben vom 24. September 1999, D II 2 – M 221 095/3a, Nr. 5, auszugehen.

27 Damit soll die geleistete Dienstzeit versorgungsrechtlich nicht völlig entwertet werden, siehe Reich, Beamtenversorgungsgesetz, 2013, § 53 BeamtVG, Rn. 8.

sogenannte Verwendungseinkommen. Dabei steht der Verwendung im deutschen öffentlichen Dienst gemäß § 53 Abs. 8 S. 3 BeamtVG die Verwendung im öffentlichen Dienst einer zwischen- oder überstaatlichen Einrichtung gleich, an der eine Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des deutschen öffentlichen Rechts durch Zahlung von Beiträgen oder Zuschüssen oder in anderer Weise beteiligt ist. Da dies für die Europäische Union zu bejahen ist²⁸, die sich unter anderem durch Beiträge der Mitgliedstaaten, darunter Deutschland, gemäß Art. 311 AEUV in Verbindung mit dem Eigenmittelbeschluss finanziert, sind auch die Zahlungen an Pensionärinnen und Pensionäre, die die Regelaltersgrenze des § 51 BBG überschritten haben, als Verwendungseinkommen einzustufen.²⁹ Als Folge dieser Einordnung gelten die strengen Regeln des § 53 Abs. 1 bis 7 BeamtVG zur Kürzung der Versorgungsbezüge auch hier.

Im praktischen Ergebnis macht es daher für die Pensionärinnen und Pensionäre keinen Unterschied, ob sie vor oder nach Erreichen der Regelaltersgrenze „twinnen“ – in beiden Fällen sind die Zahlungen auf die Versorgungsbezüge in den genannten Mindest- und Höchstgrenzen anzurechnen.

Abzug oder Einbehalt der EU-Aufwandsentschädigungen und Per-Diem-Beträge

Wird eine **Beamtin/ein Beamter im Ruhestand** für Aufgaben im Twinning eingesetzt, kann sie/er dafür weder eine Vergütung aus dem nicht mehr bestehenden Hauptamt noch im Rahmen einer Zuweisung oder als Nebentätigkeit erhalten (siehe oben). Vielmehr wird sie/er auf vertraglicher Grundlage für die „twinningende“ Behörde tätig. Eine Vergütung aus einem Dienstvertrag oder ein Arbeitslohn aus einem Arbeitsvertrag kann nur vom Vertragspartner beansprucht werden, also von der „twinningenden“ Behörde. Daher hat die Auszahlung dieser finanziellen Gegenleistung grundsätzlich auch über deren Kasse zu erfolgen.

Hat die „twinningende“ deutsche Behörde einen Dienstleistenden im Wege eines Geschäftsbesorgungsvertrags nach § 675 Abs. 1 BGB mit dem Finanzmanagement beauftragt, kann dieser zwar die technische Abwicklung der Zahlungen übernehmen; seine Tätigkeit wird aber gleichwohl der Behörde zuzurechnen sein, sodass von ihm vorgenommene Zahlungen als Zahlungen aus der behördlichen Kasse anzusehen sind.

Soweit die Behörde Aufwandsentschädigungen und Per-Diem-Beträge nicht in voller Höhe auszahlt, etwa weil der von ihr mit den „twinningenden“ Ruhestandsbeamtinnen/-beamten geschlossene Vertrag dies so vorsieht, verbleiben die Reste der pauschalen Aufwandsentschädigung bei ihr.

28 Wie hier Reich, Beamtenversorgungsgesetz, 2013, § 53 BeamtVG, Rn. 24.

29 Ebenso Bundesministerium des Innern, Schreiben vom 24. September 1999, D II 2 – M 221 095/3a, Nr. 5.

Sollten Aufwandsentschädigung oder andere Zahlungen der EU direkt an den Finanzdienstleistenden erfolgt sein, welche diese nicht an die Ruhestandsbeamtin/den Ruhestandsbeamten weitergeleitet hat, kann die „twinning“ Behörde von dem Finanzdienstleistenden die Herausgabe des von ihm aus der Geschäftsbesorgung erlangten Überschusses gemäß § 667; § 675 Abs. 1 BGB verlangen.

Auch **verrentete Angestellte** können nur noch auf vertraglicher Grundlage für die „twinning“ Behörde tätig werden und aus diesem Vertrag eine Vergütung erhalten, die über die Kasse ihres Vertragspartners, also der „twinning“ Behörde, abzuwickeln ist. Hinsichtlich der Beauftragung eines Finanzdienstleistenden kann auf die obigen Ausführungen zu Pensionärinnen und Pensionären verwiesen werden. Das Gleiche gilt hinsichtlich des Einbehalts von Aufwandsentschädigungen und der nicht vollständigen Auszahlung der Per-Diem-Beträge.

Tabelle 5: Regelungen zu EU-Aufwandsentschädigungen und Per Diems

Gegenstand	Regelung
Rechtliche Regelung für Behörden	Abschluss eines Dienstvertrages
Vertretung der Behörde	Nein
Aufwandsentschädigung für Pensionärinnen/Pensionäre	Versorgungsbezüge zzgl. EU-Aufwandsentschädigung (abzgl. Einbehalt der Behörde)
Auszahlung von Per Diems an Pensionärinnen/Pensionäre	Ja
Versicherungsschutz	Gesetzlicher Versicherungsschutz nach SGB VII, wenn Dienstvertrag Elemente eines Beschäftigungsverhältnisses beinhaltet und Versicherungsbeiträge gezahlt werden.
Zuverdienstgrenze	Nein, aber anteilige Kürzung der Versorgungsbezüge. Mindestens verbleibt aber der nach § 53 Abs. 5 BeamtVG zu belassende Betrag in Höhe von 20 Prozent der Versorgungsbezüge.

Quelle: BMWK

3. Tabellarische Übersichten



3.1 Dienstrechtliche Tatbestände

Tabelle 6: Dienstrechtliche Tatbestände

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Dienstrechtliche Regelung nach Bundesbeamten-gesetz	§ 81 Abs. 1 BBG i.V.m. BRKG, ARV und VwV's	§ 29 BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 1 i.V.m. § 101 I BBG	§ 97 Abs. 3 Alt. 2 BBG	§ 97 Abs. 2 BBG
Tätigkeit in der Dienstzeit	Ja	Ja	Ja, solange Hauptamtspflichten unbeschadet erbracht werden	Nein, Zeitausgleich erforderlich ³⁰	Ja
Vertretung der Behörde	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
Gewährung der Flat daily allowance (350,- EUR) an KZE möglich?	Flat daily allowance verbleibt bei Behörde (Doppelalimentierungsverbot)	Flat daily allowance kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausgezahlt werden. Grundlage: Dienstvertrag zwischen „twinnder“ Behörde und KZE Anrechnung auf Dienstbezüge kann unterbleiben, soweit oberste Dienstbehörde zustimmt, vgl. § 9a Abs. 2 S. 2 BBesG	Flat daily allowance kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausgezahlt werden. Grundlage: Dienstvertrag zwischen „twinnder“ Behörde und KZE ³¹	Flat daily allowance kann (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) ausgezahlt werden. Grundlage: Dienstvertrag zwischen „twinnder“ Behörde und KZE ³¹	Flat daily allowance verbleibt bei Behörde (Doppelalimentsierungsverbot)
Auslandsdienstbezüge	Nein ³²	Grds. für Kurzzeiteinsätze keine Auslandsdienstbezüge ³³	Nein	Nein	Nein
Zuverdienstgrenze	Nicht anwendbar	Keine Begrenzung ³⁴	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)	Höchstsätze der BNV (§§ 6, 7)
(ggf. anteilige) Gewährung der Daily subsistence allowance an KZE?	Nein, verbleibt bei Behörde	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und KZE vertraglich vereinbart werden	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und KZE vertraglich vereinbart werden	Gewährung kann zwischen „twinnder“ Behörde und KZE vertraglich vereinbart werden	Nein, verbleibt bei Behörde

30 Soweit Sonderurlaub gewährt würde, würde im Gegensatz zu allen anderen Tatbeständen der Anspruch auf (Inlands-)Besoldung und Versorgung entfallen.

31 Einkünfte aus Nebentätigkeiten werden grds. nicht auf die Besoldung angerechnet.

32 Nach § 52 Abs. 3 S. 1, Abs. 1 BBesG werden Auslandsdienstbezüge nur gewährt, soweit der Einsatz über drei Monate infolge dauert.

33 Gemäß § 52 Abs. 3 S. 2 BBesG kann die oberste Dienstbehörde Auslandsdienstbezüge gewähren soweit der Auslandseinsatz über drei Monate am Stück währt.

34 Falls Zuweisung für Tätigkeit im Inland möglich, kein Anrechnungsverzicht bei Zahlungen für Tätigkeit im Inland.

Tabelle 6: Dienstrechtliche Tatbestände (Forts.)

	Hauptamt	Zuweisung	Nebenbeschäftigung innerhalb des ö. D.	Nebenbeschäftigung außerhalb des ö. D.	Nebenamt
Anspruch auf Reisekostenerstattung nach BRKG, Auslandsreisekosten-VO und Auslandsstrennungsgeld-VO	Ja Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Ja, Per Diem wird angerechnet Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Nachrangig zu Daily subsistence allowance, § 3 Abs. 4 BRKG, § 6/7 BNV ist zu beachten Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten	Nein	Nachrangig zu Daily subsistence allowance, § 3 Abs. 4 BRKG, § 6/7 BNV ist zu beachten Beamter kann auf Anspruch (teilweise) verzichten
Absicherung bei Unfall³⁵/Ansprüche des Versorgungsrechts	Ja Ansprüche auf Versorgung, insb. Gewährung von Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG im Falle eines Dienstunfalls	Ja Wie Hauptamt, gemäß § 29 Abs. 3 BBG	Gleichstellung mit Dienst im Hauptamt nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG für Nebentätigkeiten, deren Wahrnehmung im Zusammenhang mit den Dienstgeschäften erwartet werden Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG für Nebentätigkeiten, deren Wahrnehmung im Zusammenhang mit den Dienstgeschäften erwartet werden Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)	Nein Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)	Nein Keine Unfallfürsorge nach §§ 30 ff. BeamtVG Keine Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung nach § 2 Abs. 3 S. 1 Nr. 3 lit. a) SGB VII Kein Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 BeamtVG, wenn Tätigkeit bei Partnerbehörde erfolgt Anspruch auf Unfallfürsorge nach ihrem erweiterten Anwendungsbereich nach § 31 Abs. 5 BeamtVG im Ermessen des Dienstherrn (ggfs. Ermessensreduzierung)

Quelle: BMWK

Weitere Informationen zu dienstlichen Regularien und Vergütung entnehmen Sie bitte der [NCP-Internetseite](#). Die Angaben erfolgen ohne Gewähr.

3.2 Arbeits- und Tarifrecht

Tabelle 7: Arbeitsrechtliche Regelung

Gegenstand	Einsatz im Rahmen regulärer Arbeitszeit	Beurlaubung
Arbeitsrechtliche Regelung	Regelfall	Keine ausdrückliche Regelung
Vertretung des Arbeitgebers	Ja	Nein
Gewährung der Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) (350 Euro) an Mitarbeitende möglich?	Kann arbeitsvertraglich vereinbart werden	Flat daily allowance kann auf der Grundlage eines Dienstvertrages zwischen „twinnder“ Behörde und Angestellten gewährt werden
(ggf. anteilige) Weiterleitung der Tagegelder (Daily subsistence allowance) an Arbeitnehmende?	Ja, möglich, wenn vertragliche Vereinbarung zwischen „twinnder“ Behörde und Angestellten geschlossen wurde	Ja, möglich, wenn vertragliche Vereinbarung zwischen „twinnder“ Behörde und Angestellten geschlossen wurde
Absicherung bei Unfall	Ja	Nein
Arbeitsrechtliche Zuverdienstgrenze	Nein	Nein

Quelle: BMWK

Tabelle 8: Tarifrechtliche Tatbestände

Gegenstand	Einsatz im Rahmen regulärer Arbeitszeit	Zuweisung	Nebenbeschäftigung/ Beurlaubung
Tarifrechtliche Regelungen für Bundesbehörden	§ 44 Abs. 1 TVöD i.V.m. BRKG, ARV	Zuweisung nach § 4 Abs. 2 TVöD i.V.m. BMI-Rundschreiben D II 220 215/12 vom 11.10.2006	Keine ausdrückliche Regelung
Vertretung der Behörde	Ja	Ja	Nein
Gewährung der Personalaufwandsentschädigung (Flat daily allowance) (350 Euro) an Mitarbeitende möglich?	Nein	Flat daily allowance kann zwar (ggf. abzgl. Einbehalt der Behörde) auf Grundlage eines Dienstvertrages zwischen „twinnder“ Behörde und Arbeitnehmer gewährt werden, es erfolgt aber eine Anrechnung auf das Entgelt gemäß § 4 Abs. 2 S. 4 TVöD	Flat daily allowance kann auf der Grundlage eines Dienstvertrages zwischen „twinnder“ Behörde und Arbeitnehmer gewährt werden
(ggf. anteilige) Weiterleitung der Tagegelder (Daily subsistence allowance) an Tarifbeschäftigte Beamte?	Ja, möglich, wenn vertragliche Vereinbarung zwischen „twinnder“ Behörde und Arbeitnehmer geschlossen wurde.	§ 4 Abs. 2 Satz 4 TVöD	Ja, möglich, wenn vertragliche Vereinbarung zwischen „twinnder“ Behörde und Arbeitnehmer geschlossen wurde.
Absicherung bei Unfall	Ja	Ja	Nein
Zuverdienstgrenze		Keine Begrenzung	

Quelle: BMWK

3.3 Vergleich landes-/bundesrechtlicher Regelungen

Tabelle 9: Vergleich landes-/bundesrechtlicher Regelung

Gegenstand	Landesrecht	Bundesrecht
Zuweisung	§ 20 BeamtenstatusG (Bund)	§ 29 BBG
Nebentätigkeit	Vgl. z.B. §§ 29 ff. Bln LBG; §§ 49 ff. NRW LBG	§§ 97 ff. BBG
Anrechnung von im Rahmen Zuweisung erzielter Einkünfte auf Inlandsbesoldung	Entsprechene landesrechtliche Regelungen vorhanden (vgl. § 1b BE LBesG mit Überleitung auf BBesG; vgl. § 12 II NRW LBesG); Anrechnung steht im Ermessen der Landesregierung	§ 9 a II BbesG i.V.m. BBesGVwV; VwV legt fest, dass keine Anrechnung erfolgt.

Quelle: BMWK

3.4 Merkblatt zur Versteuerung von Einkünften

Nach dem Grundsatz der § 1, 2 I Nr. 3, 4 EstG sind Einkünfte aus selbständiger und nicht-selbständiger Arbeit zu versteuern. Darunter fallen voraussichtlich die Personalaufwandsentschädigungen (für Projektleitung das Honorar) und ggfs. auch die Reisekostenvergütung.

Erhaltene Reisekostenvergütung ist bis zur Höhe der in § 9 EstG genannten Sätze steuerfrei; Einnahmen, die darüber hinausgehen (wie es bei Twinning der Fall ist), werden besteuert.

Die Ausnahme für Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten aus § 3 Abs. 26 für Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbare kommt jedenfalls nur bei Nebentätigkeiten in Betracht. Auch dann ist unklar, ob das Merkmal gemeinnütziger Zwecke beim (staatlichen) Handeln für einen EU-Mitgliedstaat erfüllt ist.

§ 3 Abs. 64 stellt Auslandszuschläge wie Tagegelder der EU-Kommission mangels Zahlung aus einer inländischen öffentlichen Kasse nicht steuerfrei.

Bei der Besteuerung nach dem Einkommen ist laut Rechtsprechung nur der Teil der EU-Tagegelder zu berücksichtigen, der die steuerfreien Auslandsdienstbezüge, die dem Steuerpflichtigen gezahlt würden, wenn er kein EU-Tagegeld erhalten hätte, übersteigt (Thüringer FG Urteil vom 14.10.2020 – 3 K 483/19, ähnlich auch BMF, 12.4.2006, IV B 3 – S 1311 – 75/06).

Das BMF hat sich in einem Schreiben vom 04.07.2007 mit Aktenzeichen GZ Z C 3 – O 1959/06/0013 zur „Steuerlichen Behandlung von Leistungen aus Tätigkeit in Twinning-Projekten zu Einkünften aus Tätigkeiten in EU-Twinning-Projekten“ geäußert.

4. Mustervereinbarungen für EU-Twinning-Projekte und bilaterale Verwaltungspartnerschaften

4.1 Zuweisung

<Behörde>

<Referat> pers. <Name des/der eingesetzten Mitarbeitenden>

<Ort>, <Datum>

Hausruf:

Vermerk

<Referat> teilt mit Schreiben vom < > mit, dass Herr/Frau <Name> <Referat> im Rahmen des vom <Zeitraum> laufenden EU-Twinning-Projekts <Bezeichnung> im <Bezeichnung Partnerbehörde> als Kurzzeitexperte/Kurzzeitexpertin im erforderlichen Umfang eingesetzt wird.

Um alle Beschäftigten der Bundesverwaltung gleich zu behandeln, wurden vom BML/BMF statusrechtliche Regelungen abhängig von der jeweiligen Verwendung vorgegeben.

Herr/Frau <Name> ist als Kurzzeitexperte/Kurzzeitexpertin nach § 29 BBG dem <Bezeichnung Partnerbehörde> zuzuweisen.

Da die Gesamtdauer der Zuweisung den Zeitraum von drei Monaten nicht überschreiten wird, ist eine Beteiligung der Personalvertretung entbehrlich.

Anspruch auf Fortzahlung der Ministerialzulage für den Zeitraum der tatsächlichen Tätigkeit als Kurzzeitexperte/Kurzzeitexpertin hat der Beamte/die Beamtin nicht. Anstelle der Ministerialzulage erhält er/sie eine Ausgleichszulage nach § 13 Bundesbesoldungsgesetz in gleicher Höhe.

* * *

Herrn/Frau <Name>

<Referat>

Ihre Tätigkeit als Kurzeitexperte/Kurzeitexpertin im Rahmen eines EU-Twinning-Projekts

Sehr geehrte/r Herr/Frau <Name>,

Sie wurden für das sich vom <Zeitraum> erstreckende EU-Twinning-Projekt <Bezeichnung> als Kurzeitexperte/Kurzeitexpertin benannt. Im Rahmen dieses Projekts weise ich Sie gemäß § 29 Bundesbeamtengesetz für die erforderlichen Einsatzzeiten dem <Bezeichnung Partnerbehörde> als Kurzeitexperte/Kurzeitexpertin zu.

Für Ihre tatsächlichen Abwesenheitstage stellen Sie bitte einen Dienstreiseantrag mit dem Hinweis auf das EU-Twinning-Projekt.

Ihre Verwendung erfolgt gemäß der Partnerschaftsvereinbarung für das EU-Twinning-Projekt, aus dem sich auch die konkreten Aufgaben und Verpflichtungen ergeben.

Für die Zeiten der Zuweisung erhalten Sie weiterhin Ihre Inlandsdienstbezüge. Die Ihnen von Seiten der Europäischen Kommission zustehenden Gelder werden entsprechend der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum § 9a Abs. 2 BBesG vom 14.06.2017 nicht auf Ihre Inlandsdienstbezüge angerechnet.

Für Ihre Projektstätigkeit wünsche ich Ihnen alles Gute und viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen Im Auftrag

* * *

Abschrift der Verfügung erhält <Referat>

mit der Bitte um Kenntnisnahme und weitere Veranlassung (Mittelanforderung)

Im Auftrag

4.2 Vertrag zur Kurzzeitberatung in einem EU-Twinning-Projekt

Vereinbarung zwischen

Beteiligte deutsche Behörde

(z. B. dem Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK))

und

NN

Kurzzeitexpertin/Kurzzeitexperte

<Twinning-Projekttitle>

Präambel

Das oben genannte EU-Twinning-Projekt ist eine Verwaltungspartnerschaft zwischen dem <Ministerium> und <beteiligte deutsche Behörde>. Der/die Vertragspartner/in wurde von <beteiligte deutsche Behörde> als Kurzzeitexpertin/Kurzzeitexperte benannt.

Die Gesamtlaufzeit des Projekts beträgt <> Monate (*Legal Duration*) mit einer Umsetzungsphase von <> Monaten (*Implementation Period*) und geht vom <> bis <>.

Diese Vereinbarung regelt die Rechte und Pflichten der Kurzzeitexpertin/des Kurzzeitexperten im Verhältnis zur <beteiligten deutsche Behörde>.

§ 1 Leistungen der Kurzzeitexpertin/des Kurzzeitexperten

1. Aus den Projektunterlagen (Angebot, Project Fiche, Arbeitspläne) ergeben sich die Aktivitäten des Projekts und die Aufgaben der Projektbeteiligten. Sie sind Vertragsbestandteil dieser Vereinbarung.
2. Die Beschreibung der Leistungen der Kurzzeitexpertin/des Kurzzeitexperten ergibt sich aus dem Aktivitätenplan und umfasst i. d. R. mehrtägige Einsätze im Partnerland, die in Abstimmung mit der deutschen Projektleitung hinsichtlich Einsatzzeit und -dauer festgelegt werden.

§ 2 Gegenleistung

Die Zahlung einer Personalaufwandsentschädigung für Einsätze im Partnerland erfolgt ebenso wie die Erstattung der Reisekosten nach Maßgabe des Twinning-Projektvertrags und der Twinning-Regularien. Es handelt sich hierbei um Brutto-Beträge.

§ 3 Beginn und Dauer der Vereinbarung

1. Diese Vereinbarung tritt mit dem Datum der Notifizierung des zugrundeliegenden Twinning-Vertrages in Kraft. Sie gilt dann rückwirkend ab der Bestätigung über eine erfolgreiche Projektbewerbung. Verzögert sich der Beginn des Projekts nach diesem Zeitpunkt, ruht auch diese Vereinbarung entsprechend. Verlängert sich der Zeitraum der Umsetzung des Projekts, verlängert sich diese Vereinbarung um den Zeitraum der Verlängerung. Die Gesamtlaufzeit des Projekts beträgt <> Monate (*Legal Duration*) mit einer Umsetzungsphase von <> Monaten (*Implementation Period*) und geht vom <> bis <>.
2. Die Vereinbarung endet mit dem Ablauf der Projektlaufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung ist zudem von beiden Seiten unter Wahrung einer einmonatigen Frist kündbar.

§ 4 Sonstige Bestimmungen

1. Die Parteien dieser Vereinbarung sind sich einig, dass durch die Tätigkeit kein (zusätzliches) Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts begründet wird.
2. Von dieser Vereinbarung bleiben die allgemein geltenden, einschlägigen Vorschriften unberührt, was die beamten-, versorgungs- oder tarifrechtlichen Vorschriften einschließt.
3. Die Öffentlichkeitsarbeit und ggf. Berichterstattung zum Projekt wird zwischen dem Twinning-koordinierungsreferat der **<beteiligten deutsche Behörde>** und der Projektleitung abgestimmt.

Berlin, den _____

Berlin, den _____

NN

NN

4.3 Vertrag zur Projektleitung eines EU-Twinning-Projekts

Vereinbarung zwischen

dem Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK)

und

XXX

Projektleitung im EU-Twinning-Projekt

und

XXX

Präambel

Das oben genannte Twinning-Projekt ist eine Verwaltungspartnerschaft zwischen XXX und dem Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK). XXX wurde vom BMWK als Projektleitung benannt. Das Ziel des Twinning-Projekts ist es, (Ziel des Projekts).

Die Gesamtlaufzeit des Projekts beträgt XXX Monate (*Legal Duration*) mit einer Umsetzungsphase von XXX Monaten (*Implementation Period*).

Das Twinningkoordinierungsreferat des BMWK übt die Funktion der deutschen Kontaktstelle (National Contact Point, NCP) gegenüber der EU-Kommission und den Behörden der Twinning-Partnerländer aus. Es ist in Projekten handlungsbevollmächtigt, in denen sich das BMWK als Twinning-Projektpartner direkt beteiligt.

Das BMWK trägt auf deutscher Seite die politische Verantwortung für das Projekt und unterstützt die Projektleitung in allen Fragen der Projektumsetzung. Es flankiert das Twinning-Projekt auf der politischen Ebene gegenüber den Institutionen im Partnerland, der Vertretung der Europäischen Kommission sowie den Partnern in anderen EU-Mitgliedstaaten.

Diese Vereinbarung regelt die Rechte und Pflichten der Projektleitung im Verhältnis zum BMWK.

§ 1 Leistungen der Projektleitung

1. Die Projektleitung steuert die Projektumsetzung gemeinsam mit der Projektleitung des Partnerlands („BC-Projektleitung“) gemäß den im o. g. Twinning-Projektvertrag enthaltenen Festlegungen mit dem Ziel der Ergebniserreichung und vertritt dabei die Interessen des BMWK im Projektzusammenhang.
2. Aus dem Twinning-Projektvertrag und seinen Anlagen ergeben sich Aktivitäten, Budget und Laufzeit des zu leitenden Projekts und die Aufgaben der Projektleitung. Sie sind Vertragsbestandteil dieser Vereinbarung. Die Anlagen, insbesondere Annex A2 General Conditions und Annex A7 Financial Annex der Europäischen Kommission, regeln die Durchführung von EU-Twinning-Vorhaben und sind ebenfalls Vertragsbestandteil.
3. Gemäß den EU-Twinning-Regularien gehören zu den Aufgaben der Projektleitung insbesondere:
 - die Aushandlung des Projektvertrages,
 - die Überwachung und ggf. Anpassung der Projektplanung,
 - die Abstimmung mit der Projektleitung des Partnerlandes,
 - die Mitwirkung bei der Identifizierung geeigneter Kurz- und Mittelzeitexpertinnen und -experten,
 - die Steuerung der Langzeitberatung (Resident Twinning Adviser, RTA, falls vorhanden); die Vorbereitung und Leitung der vorgesehenen Steering Committee Sitzungen sowie die Teilnahme an der Auftakt- und Abschlussveranstaltung; die Sicherstellung, dass die Anforderungen an das Berichtswesen gemäß Twinning-Regularien erfüllt werden. Auf Grundlage der vom Langzeitberater vorbereiteten Entwürfe sind Berichte zu erstellen, die Anmerkungen der EU-Kommission oder der programmverwaltenden Behörde im Partnerland beinhalten. Diese Pflicht erstreckt sich auch auf Anpassungen und Überarbeitungen, die ggf. nach dem Projektende durchzuführen sind.
4. In der Umsetzungsphase erbringt die Projektleitung bis zu 14 Arbeitstage im Jahr in Deutschland (Nebentätigkeit im dienstlichen Interesse) und im Partnerland bis zu zwölf Arbeitstage im Jahr (Zuweisung im Hauptamt) für das Projekt. Die Arbeitstage im Partnerland werden in der Regel einmal im Quartal im Rahmen der Steuerungstreffen geleistet. In der Vorbereitungs- und Nachbereitungsphase unterstützt die Projektleitung nach Bedarf.
5. Die Projektleitung kann für ihre Tätigkeit Einrichtung, Personal und Material des Dienstherrn nutzen. Von einem Nutzungsentgelt wird abgesehen, da eine Nebentätigkeit als Projektleitung auf Veranlassung des Dienstherrn (Inlandstätigkeit) übernommen wurde und das Projekt im Ausland im Hauptamt per Zuweisung geleitet wird.

§ 2 Gegenleistung

1. Die Zahlung der Personalaufwandsentschädigung für Einsätze im Partnerland erfolgt ebenso wie die Erstattung der Reisekosten nach Maßgabe des Twinning-Projektvertrags und der Twinning-Regularien. Es handelt sich hierbei um Brutto-Beträge.

Für Auslandstätigkeit mit Zuweisung an Partnerbehörde

2. Für die Projektleitungstätigkeit im Partnerland im Rahmen der Kick-off-, der Abschlussveranstaltung, sowie der einmal im Quartal stattfindenden Steuerungstreffen wird je Sitzungstag eine Vergütung von 350 Euro/Tag, gem. Twinning-Projektvertrag und Twinning-Regularien, direkt aus dem Twinning-Projektbudget gezahlt.

Als Gesamtdauer dieses Vergütungsanspruchs gilt die in dieser Vereinbarung genannte Umsetzungsphase des Projekts.

Der Beamte/die Beamtin wird für die Tätigkeit im Ausland der Partnerbehörde zugewiesen. Die Regelung der Zuweisung erfolgt gesondert und ist nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.

Für Inlandstätigkeit als Nebentätigkeit im dienstlichen Interesse

3. Die Personalaufwandsentschädigung beträgt für die Projektleitungstätigkeit in Deutschland monatlich 200,- EUR (Juniorprojektleitung), 300,- EUR (Projektleitung) oder 400,- EUR (Projektleitung „Twinning-Light“) und wird indirekt durch die Kompensation für Projektmanagementkosten der EU KOM gezahlt.

Zusatz für Pensionärinnen und Pensionäre: Für die Nutzung privater Materialien und Kommunikations-einrichtungen, insbesondere Telefon, wird zusätzlich zu der Personalaufwandsentschädigung eine monatliche Pauschale von 100,- EUR gezahlt.

Als Gesamtdauer dieses Vergütungsanspruchs gilt die in dieser Vereinbarung genannte Umsetzungsphase des Projekts.

Um den Aufwand im Inland für die Vor- und Nachbereitung des Vorhabens (Aushandlung des Projektvertrages und Abschlussberichterstattung) zu kompensieren, wird zusätzlich eine Pauschalvergütung im Gegenwert von 1.200 Euro (Juniorprojektleitung), 1.800 Euro (Projektleitung) oder 2.400 Euro (Projektleitung „Twinning-Light“) gewährt.

Eine entsprechende Nebentätigkeit im dienstlichen Interesse beginnt mit der Vertragsaushandlung des Projekts – d.h. am Tag der Bestätigung über eine erfolgreiche Projektbewerbung – und endet spätestens drei Monate nach Ablauf der Umsetzungsphase des Projekts. Die Nebentätigkeit für die Inlandstätigkeit ist eigenständig zu beantragen.

4. Die sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Zahlungen sind direkt bei der mit dem Projekt- und Finanzmanagement beauftragten Durchführungsorganisation gemäß deren Vorgaben zu beantragen.

§ 3 Beginn und Dauer der Vereinbarung

1. Diese Vereinbarung tritt mit dem Datum der Notifizierung des zugrundeliegenden Twinning-Vertrages in Kraft. Sie gilt dann rückwirkend ab der Bestätigung über eine erfolgreiche Projektbewerbung. Verzögert sich der Beginn des Projekts nach diesem Zeitpunkt, ruht auch diese Vereinbarung entsprechend. Verlängert sich der Zeitraum der Umsetzung des Projekts, verlängert sich diese Vereinbarung um den Zeitraum der Verlängerung.
2. Die Vereinbarung endet mit dem Ablauf der Gesamtlaufzeit des Projekts, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung ist zudem von beiden Seiten unter Wahrung einer einmonatigen Frist kündbar.

§ 4 Umfang der Handlungsvollmacht

1. Die Projektleitung beinhaltet eine Handlungsvollmacht zur Durchführung des Projekts, deren Inhalte im Twinning-Projektvertrag und den Programmregularien geregelt sind. Vereinbart werden folgende Einschränkungen:

Grundlegende Änderungen im Projektkonzept bzw. -vertrag werden nur in gegenseitigem Einvernehmen vorgenommen (z. B. Ausschluss einer begünstigten Einrichtung des Partnerlandes, Mehrausgaben, Änderungen der Ziele etc.). Die Projektleitung und das Twinning-Koordinierungsreferat im Haus stimmen sich hierzu frühzeitig ab. Die Projektleitung informiert frühzeitig über bestehende oder sich abzeichnende Probleme.
2. Die Mittel für die Projektmanagementkosten-Kompensation werden durch EB6 verwaltet.
3. Von der Budgetierung abweichende Ausgaben bedürfen der Gegenzeichnung durch die Projektleitung und das Twinningkoordinierungsreferat des BMWK.

§ 5 Durchführungsorganisation

1. Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erhält die Projektleitung Unterstützung durch das für Twinning zuständige Fachreferat. Dienstreisen im Rahmen des Projekts sind gem. Twinning-Regularien über die mandatierte Einrichtung zu organisieren und der Reisestelle des BMWK lediglich anzuzeigen.
2. Die Anzahl der im Projekt geleisteten Arbeitstage ist direkt an die Kompensation für Projektmanagementkosten durch die EU KOM gebunden. Diese Pauschalvergütung wird genutzt, um Kosten zu decken, die entweder in Deutschland oder anderen EU MS oder durch die Projektverwaltung entstehen. Die Kompensation der Projektmanagementkosten durch die EU KOM ist damit ein wesentliches Kriterium, um die Gesamtkostendeckung des Projekts sicherzustellen. Es liegt deshalb im Interesse des BMWK, dass die Projektleitung die Umsetzung der im Twinning-Vertrag vereinbarten Anzahl an Expertentagen unterstützt. Die Projektleitung hilft damit, den Kofinanzierungsanteil des BMWK zu minimieren und ist verpflichtet, das Twinningkoordinierungsreferat des BMWK umgehend zu informieren, sollte das Ziel der Ableistung einer ausreichenden Zahl an Expertentagen erkennbar gefährdet sein. Hierzu lässt sie sich zu den finanziellen Indikatoren durch die **XXX** regelmäßig unterrichten.

§ 6 Sonstige Bestimmungen

1. Die Parteien dieser Vereinbarung sind sich einig, dass durch die Tätigkeit als Projektleitung kein (zusätzliches) Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts begründet wird.
2. Von dieser Vereinbarung bleiben die allgemein geltenden, einschlägigen Vorschriften unberührt, was die beamtenrechtlichen, versorgungsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften einschließt.
3. Die Öffentlichkeitsarbeit und ggf. Berichterstattung zum Projekt wird zwischen dem Twinningkoordinierungsreferat des BMWK und der Projektleitung abgestimmt.

Berlin, den _____

Berlin, den _____

NN (BMWK, Referat EB6)

XXX

4.4 Beispiel Konsortialvereinbarung für EU-Twinning-Projekte

<TWINNING-PROJECT NO>
<PROJECT TITLE>

CONSORTIUM AGREEMENT

between

<Lead partner/ Partner 1>

and

<Partner 2>

and

<Partner 3>

and

<Partner 4>

PREAMBLE

Germany as Lead Member State partner submitted together with Country 1 and Country 2 as Member State Junior Project Partners a common proposal for the Twinning project **<Project reference no. and title >**. The Lead Partner is the **<partner 1>**.

Final recipient of the Twinning project is the **<>**. The designated Project Leader is **<>**.

Article 1

General Commitment to combine Efforts

- 1.1. The parties declare their willingness to work in partnership and combine efforts for implementing the EU Twinning project.
- 1.2. The Twinning Contract forms part of this Agreement as Appendix 1.
- 1.3. All activities within the framework of this project will have to be conducted in accordance with the Twinning contract and the EU Twinning regulations as laid down in the “Twinning Manual” in its version of “Revision 2017 – update 2022”.
- 1.4. In case of difficulties encountered by one of the partners in the project implementation of an operation mentioned in the work plan of the Twinning Contract (see Appendix 1) the partners commit themselves to search together for solutions to these in a confidential and amicable manner.

Article 2

Tasks Repartition and Responsibilities

- 2.1. The lead partner is responsible to the European Commission for the overall project implementation and project management. The lead partner will assume the leadership for the consortium and will report on its behalf to the European Commission on the implementation and the progress of the project and takes over the full responsibility for the administrative and financial management of the project towards the EU Delegation or the contracting authority in case of indirect management.

It appoints < > as Project Leader and < > as Project Coordinator.

- 2.2. The lead partner has delegated the project and financial management to < **SERVICE PROVIDER**> who has nominated < > as project manager. The junior partners will send the pre-financing requests beforehand signed by the Project Leader to the EU Delegation/Contracting Authority, will receive the project funds from there and distribute the funds to the consortium members as described in article 3.
- 2.3. The junior partners take over full responsibility for the implementation of project activities assigned to it in the Work Plan (see Annex A1 of the Twinning Contract). This responsibility also refers to the mandatory results and benchmarks. They take over full responsibility for the administrative management of its activities and make available the respective short-term experts (STE) to the project as defined in the Work Plan. The partners allocate the necessary resources for implementing the project activities assigned to them.

- 2.4. Partner 1 nominates < > as Junior Project Leader. Partner 2 nominates < > as Junior Project Leader. Partner 3 nominates < > as responsible contact person for this project.
- 2.5. The Lead Partner assures the supervision of the implementation of the project and takes full responsibility for the implementation of the said contract, makes all commitments and takes all decisions on behalf of and in the interest of the entire project. The lead partner is responsible to the Contracting Authority for project implementation, project budget and accounting as set out in the Common Twinning Manual 2017 – Update 2022 and annexes, and within terms of the Mandate (Annex 8 to the Twinning Contract) given by the Junior MS partner and paragraphs of this Consortium Agreement.
- 2.6. The Resident Twinning Adviser (RTA) is < >. He/she ensures cooperation with all beneficiary institutions involved in the project and represent the project officially towards the international community and other organisations. The RTA ensures cooperation with the supervising institutions, the EU Delegation, and the EU Programmes Administration Office in the Ministry of < >.

The RTA coordinates the project implementation with the < >, in consultation with the nominated representatives and with assistance of the German backstopping office responsible for project and financial management. The RTA drafts and circulates the Quarterly Report to all members of the Steering Committee at least one week in advance of each Steering Committee Meeting. The RTA prepares the expert missions in close cooperation with the Junior Project Leader (JPL) with regard to the time, objectives and aims of their missions (Terms of Reference) and supports the experts in organising the accommodation in Jordan. The RTA assists the Short Term Experts (STE) during their mission in < country >. He/she prepares and circulates to the JPL a tentative expert mission schedule on a quarterly (minimum) or biannual basis for supporting the mobilisation of the STEs.

- 2.7. The Junior Partners are the focal point in organising missions of the STE as stipulated in the work plan and time schedule. They contribute to side letters and addenda as far as modifications are related to their experts. If one of the nominated STE is unavailable, the JPL will use his/her best endeavours to secure a replacement of equivalent experience and expertise. They ensure that STE deliver professional mission reports within two weeks after the completion of the mission and that they contribute to any other report that might be necessary for the implementation of the project to the RTA. They ensure that all STE are properly insured for the tasks they are undertaking. They report on progress of project activities to the Project Leader.
- 2.8. The Project Partners agree and undertake to have their experts managed by the lead partner/its SERVICE PROVIDER < >.

- 2.9. Flights of the experts are organised by the experts themselves, supported by the SERVICE PROVIDER, and its partner travel agency. If not electronic, the ticket will be sent to the expert's address or deposited at the airport. The flight ticket invoice will be paid directly by the SERVICE PROVIDER via the project trust account if in line with the budget. In cases when the price of the flight ticket exceeds the budgeted cost due to external circumstances (e.g. late booking due to changes in mission planning, high season etc.), the German project and finance management office – the SERVICE PROVIDER is entitled to approve the exceptionally higher travel costs.
- 2.10. The SERVICE PROVIDER reimburses fees and per diems (or compensation based on real expenses) upon request to the Junior Partners respectively the STEs as described under Article 3 Reimbursement following regulations stipulated in the Twinning Manual. The reimbursement will be finalised after submission of the mission report and full documentation to the SERVICE PROVIDER.
- 2.11. If a partner fails to provide the required documentations and invoices according to the Twinning regulations, it is responsible for the resulting financial corrections and takes the burden for any necessary reimbursements.
- 2.12. In case the budget changes over the project lifetime (stated in the Twinning contract), the final version of the project budget is decisive.
- 2.13. All reimbursement requests are presented to the project and finance management, the SERVICE PROVIDER, entrusted by <Lead partner> with boarding passes, vouchers, receipts or quotes requested by the Common Twinning Manual (time sheets or mission certificate duly signed by the STE etc.), mission report and all others original proofs of payment.

Article 3

Reimbursement

- 3.1. Only costs that are eligible for funding under Twinning regulations are reimbursable. These are costs incurred during the implementation period of the project in compliance with the budget (Annex A3 of the Twinning contract) and the detailed subdivision of activities and costs.
- 3.2. The junior partners is reimbursed by <SERVICE PROVIDER> for costs relating to their expert missions as follows:
- Expert fees according to the mission certificates (missions according to the work schedule of the project)
 - Percentage of the corresponding “Project Management Costs” (see below)
 - Economy class Air tickets (via the travel agency of SERVICE PROVIDER) according to budget (< amount > Euro per each mission)

- Per Diems at the rate specified in the Twinning contract budget
 - The lead partner will use the remaining “Project Management Costs” for the support in the overall project coordination, financial management and reporting as well as preparation work.
- 3.3. The junior partners will submit quarterly invoices for costs incurred supported by the relevant documents to the Project Manager of the SERVICE PROVIDER at the end of each quarter.

Supporting documents for expert missions have to comply with EU Twinning rules what means that:

- all supporting documents (including invoices and boarding passes of flight tickets) have to be submitted as originals ;
 - filled in timesheets/mission certificates – as written confirmation by the beneficiary that the service has been rendered – have to be collected in the RTA project office and handed over to **<the SERVICE PROVIDER>** quarterly.
- 3.4. Training documents as well as reports related to each expert mission have to be prepared and handed over to the RTA project office within two weeks after completion of each activity
- 3.5. The junior partners receive the following payments from SERVICE PROVIDER of **<Lead partner>**:
- Upon receipt of the 1st advance payment from the EU Delegation, the SERVICE PROVIDER will transfer 100 percent of the forecasted budget (see Appendix 3 of this Agreement) for the first 12 months, to the Junior Partner.
 - Further payments of up to a total of 90 percent of the Junior Partner’s total budget will be made following the quarterly invoices.
 - Payments will be made only after receipt of the money from the EU Delegation.
 - The rest of the reimbursable budget will be reimbursed after approval of the final project report by the European Commission.
- 3.6. The Junior Partner **<partner 1>** is furthermore reimbursed for the following costs, related to the missions of their STE:
- In order to compensate the lead partner’s expenses for project preparation, project administration and its overall responsibility, 20 percent of the Twinning Project Support Costs earnings and the Provision for Indirect Costs generated by the Junior Partner shall belong to the lead partner. The remaining 80 percent belong to the junior partner.
 - The partner shall implement up to **<number>** working days for expert missions plus additional days for its attendance at Opening, Closing event and Steering Committee meetings (4 + 12 days).
 - After the completion of their mission, their experts will send full documentation (request for payment form, original of signed mission certificate, boarding passes and/or any other relevant invoices/documents) to the SERVICE PROVIDER.

- 3.7. The Junior Partner <partner 2> is furthermore reimbursed for the following costs, related to the missions of their STE:
- In order to compensate the lead partner's expenses for project preparation, project administration and its overall responsibility, 20 percent of the Twinning Project Support Costs earnings and the Provision for Indirect Costs generated by the Junior Partner shall belong to the lead partner. The remaining 80 percent belong to the junior partner.
 - The partner shall implement up to <number> working days plus additional days for its attendance at Opening, Closing event and Steering Committee meetings (4 + 12 days).
 - The partner will quarterly submit full documentation (signed mission certificate, boarding passes and/or any other relevant invoices/documents together with the quarterly payment request/invoice to the SERVICE PROVIDER
- 3.8. The Junior Partner <partner 3> will be reimbursed for the following costs, related to the missions of their STE:
- In order to compensate the lead partner's expenses for project preparation, project administration and its overall responsibility, 20 percent of the Twinning Project Support Costs earnings and the Provision for Indirect Costs generated by the Junior Partner shall belong to the lead partner. The remaining 80 percent belong to the junior partner.
 - The partner will implement up to <number> working days for expert missions.
 - After the completion of their mission, their experts will send full documentation (request for payment form, original of signed mission certificate, boarding passes and/or any other relevant invoices/documents) to the SERVICE PROVIDER.

Article 4

Changes to the Twinning Contract

- 4.1. Modifications of project activities which result in changes to the Twinning Contract can only be undertaken in agreement with the Project Partners and have to be confirmed by the Leader before implementation of the modified activity taking into consideration the Twinning rules.
- 4.2. All changes to the original Twinning Contract have to be documented in a formal written Side letter or Addendum considering the regulations of chapter 6.6 in the Twinning Manual.
- 4.3. For costs or losses arising from not complying with 4.1, the partner will be subject to compensation.

Article 5

General Provisions

- 5.1. Any statements and communications in respect to this Agreement shall be made in writing. English is the working language for the preparation of proposal and implementation of the Project. Reports shall be written in English.
- 5.2. The consortium partners may request meetings for discussion of major difficulties encountered in the implementation of the project.
- 5.3. Any statements or notices and communications in respect of or in connection with this Agreement shall be dispatched by letter in English to the address of SERVICE PROVIDER.
- 5.4. The place of jurisdiction is Berlin, Germany and the agreement shall be governed by German law.
- 5.5. This Consortium Agreement is prepared in 4 original English versions.

For the Lead MS Partner: For the 2nd MS Partner: For the 3rd MS Partner: For 4th MS partner:

<>
represented by

<>
represented by

<>
represented by

<>
represented by

<>
Project Leader

Signature:

<>
Signature:

<>
Signature:

<>
Signature:

Date:

Date:

Date:

Date:

Appendix 1: Twinning Contract with Annex 1 - Work Plan

Appendix 2: Budget Breakdown of Costs

4.5 Vertrag zur Kurzzeitberatung in bilateralen Verwaltungspartnerschaften

Vereinbarung zwischen

Beteiligte deutsche Behörde (z. B. dem Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK)

und

NN

Kurzzeitexpertin/Kurzzeitexperte

<Projekttitle>

Präambel

Deutschland und Land haben beschlossen, eine Verwaltungspartnerschaft im **<Bereich>** durchzuführen; die Partner sind die Partnerbehörde und das „beteiligte deutscher Behörde“.

Herr/Frau **Name** wird für das Projekt als Kurzzeitexperte/Kurzzeitexpertin benannt und repräsentiert im Rahmen seiner/ihrer Rolle die Verwaltungspartnerschaft nach außen.

Die Gesamtlauzeit des Projekts richtet sich nach den Festlegungen im Arbeitsplan.

§ 1 Aufgaben der Kurzzeitexpertin/des Kurzzeitexperten

1. Die Kurzzeitexpertin/der Kurzzeitexperte wird wie folgt im Projekt eingesetzt:

Fachliche Beratung insbesondere im Bereich ...

2. Die Aufgaben (Art und Umfang) der Kurzzeitexpertin/des Kurzzeitexperten ergeben sich aus dem Arbeitsplan. Sie umfassen i. d. R. mehrtägige Einsätze im Partnerland sowie virtuelle Missionen von Deutschland aus, die in Abstimmung mit der deutschen Projektleitung hinsichtlich Einsatzzeit und -dauer festgelegt werden.
3. Die Leistungen sollen im Umfang, wie ihn der Arbeitsplan vorgibt, vergütet werden. Vor- und Nachbereitungsleistungen können, soweit nicht bereits im Arbeitsplan vorgesehen, nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung mit der Projektleitung abgerechnet werden.

4. Nach jedem Einsatz (mindestens ein Expertentag) erstellt die Kurzzeitexpertin/der Kurzzeitexperte einen Einsatzbericht („Mission Report“) entsprechend der Vorlage über die durchgeführten Aktivitäten. Diesen reicht sie/er spätestens vier Wochen nach Ende des Einsatzes bei der deutschen Projektleitung ein.

§ 2 Aufwandsentschädigung

1. Die Kurzzeitexpertin/der Kurzzeitexperte fordert spätestens vier Wochen nach Ende eines Einsatzes eine Aufwandsentschädigung für Einsätze im Partnerland und Inland bei der vom BMWK benannten Stelle (hier: Durchführer) an. Dies kann direkt nach dem Einsatz geschehen; dieser muss aber mindestens einen Expertentag umfassen.
2. Erstattet werden gegen Nachweis auch Reisekosten entsprechend der Vorgaben des Bundesreisekostengesetz (BRKG). Dabei werden die notwendigen und angemessenen Übernachtungskosten sowie Tagegelder gem. BRKG erstattet. Weitere mit den Einsätzen in Zusammenhang stehende notwendige Kosten können nur nach vorheriger Zustimmung durch das koordinierende Referat (hier: EB6) erstattet werden.
3. Für die Tätigkeit als Kurzzeitexpertin/Kurzzeitexperte im Partnerland und im Inland wird je erbrachtem und abgenommenen Einsatztag eine Aufwandsentschädigung von 350,- EUR gezahlt. Die sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Zahlungen sind bei der GIZ mit beigefügtem Abrechnungsformular zu beantragen. Für die Zahlung der Aufwandsentschädigung und Erstattung eigener Reisekosten ist Voraussetzung, dass vorher oder gleichzeitig der entsprechende Mission Report eingereicht wird.

§ 3 Beginn und Dauer der Vereinbarung

1. Diese Vereinbarung tritt mit beidseitiger Unterzeichnung in Kraft. Verlängert sich der Zeitraum der Umsetzung des Projekts, verlängert sich diese Vereinbarung um den Zeitraum der Verlängerung.
2. Die Vereinbarung endet mit dem Ablauf der Projektlaufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung ist zudem von beiden Seiten unter Wahrung einer einmonatigen Frist kündbar.

§ 4 Sonstige Bestimmungen

1. Die Parteien dieser Vereinbarung sind sich einig, dass durch die Tätigkeit kein (zusätzliches) Arbeitsverhältnis begründet wird. Die Kurzzeitexpertin/der Kurzzeitexperte ist für die dienstrechtliche Regelung mit ihrem/seinem Dienstherrn sowie die steuerliche Behandlung der Aufwandsentschädigung selbst verantwortlich.

2. Von dieser Vereinbarung bleiben die allgemein geltenden, einschlägigen Vorschriften unberührt, was die beamten-, versorgungs- oder tarifrechtlichen Vorschriften einschließt.
3. Alle Arbeitsergebnisse stehen dem BMWK zur freien Verwertung im eigenen Namen zur Verfügung.

Berlin, den _____ Ort, den _____

Name

Anlagen:

- Abrechnungsformular
- Kreditorenstammblatt
- Vorlage Mission Report

4.6 Mustervertrag zur Projektleitung bilateraler Verwaltungspartnerschaften

Verwaltungspartnerschaft zwischen Deutschland und Land
„Titel der Verwaltungspartnerschaft“

Vereinbarung zur Projektleitung

zwischen

Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK), 11019 Berlin

und

Vorname, Name, Adresse, Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Institution X

Präambel

Deutschland und Land haben beschlossen, eine Verwaltungspartnerschaft im Bereich X durchzuführen; die Partner sind die Partnerbehörde und das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) sowie ggfs. weitere Partner X.

Herr/Frau Name wird für das Projekt als Projektleitung benannt und vertritt im Rahmen dieser Rolle die Verwaltungspartnerschaft nach außen.

Das BMWK trägt auf deutscher Seite die politische Verantwortung für das Projekt, das Referat EB6 unterstützt die Projektleitung in allen Fragen der Projektumsetzung. Die Projektleitung flankiert das Projekt auf der politischen Ebene gegenüber den Institutionen im Partnerland.

Die Gesamtlaufzeit des Projekts richtet sich nach den Festlegungen im Arbeitsplan.

Die Durchführerin/der Durchführer ist vom BMWK beauftragt, das Projekt- und Finanzmanagement für die Verwaltungspartnerschaft bereitzustellen.

Die Vereinbarung regelt die Aufgaben und Rechte, insbesondere das Innenverhältnis zwischen Projektleitung und dem zuständigen Fachreferat und im Verhältnis zum BMWK. Dabei ist besonders die Verantwortlichkeit für vertragswesentliche Regelungen und finanzwirksame Regelungen zuzuweisen.

§ 1 Aufgaben der Projektleitung

1. Die Projektleitung steuert die Projektumsetzung gemäß dem vereinbarten Arbeitsplan mit dem Ziel der Ergebniserreichung und vertritt dabei die Interessen des BMWK im Projektzusammenhang.
 2. Zu den Aufgaben der Projektleitung gehören insbesondere:
 - die Erstellung und Aushandlung des Arbeitsplans,
 - die Überwachung und ggf. Anpassung des Arbeitsplans unter Beachtung der vereinbarten Ziele und Indikatoren,
 - die Abstimmung und Kommunikation mit den Ansprechpersonen im Partnerland,
 - die Benennung geeigneter Kurzzeitexpertinnen und -experten sowie die
 - Terminierung ihrer Einsätze und
 - die quartalsmäßige und finale Berichterstattung bzw. der Beitrag zur Berichterstattung.
- Bzw. können Aufgaben individuell vereinbart werden.
3. In der Umsetzungsphase wird für die Aufgaben der Projektleitung (s. o.) ein Arbeitstag pro Monat pauschal vergütet. Der insgesamt abzurechnende Aufwand richtet sich danach, was mit EB6 abgesprochen wurde.
 4. Die Projektleitung plant den Einsatz der Kurzzeitexpertinnen und -experten und informiert EB6 rechtzeitig, mindestens aber vier Wochen vor dem nächsten anstehenden Einsatz.
 5. Die Projektleitung erhält die Einsatzberichte der Kurzzeitexpertinnen und -experten („Mission Reports“). Auf Grundlage der Mission Reports erstellt sie für das zurückliegende Quartal bis zum 15. des Folgemonats einen Zwischenbericht und reicht diesen bei EB6 ein.
 6. Spätestens drei Monate nach Projektende ist ein Schlussbericht zu erstellen, der alle Aktivitäten und Ergebnisse umfasst. Dieser ist EB6 zu übersenden.
 7. Sollte die Projektleitung auch als Kurzzeitexpertin/Kurzzeitexperte tätig werden, wird hierfür eine gesonderte Vereinbarung mit dem BMWK geschlossen.

§ 2 Aufwandsentschädigung

1. Die Projektleitung fordert spätestens vier Wochen nach Ende eines Einsatzes gegen Nachweis eine Aufwandsentschädigung für Einsätze im Partnerland bei der vom BMWK benannten Stelle (hier: Durchführer) an. Dies kann direkt nach dem Einsatz geschehen; dieser muss aber mindestens einen Expertentag umfassen.
2. Bei Einsätzen im Inland ist die Abrechnung spätestens bis zum 15. des Folgemonats für das zurückliegende Quartal einzureichen.
3. Erstattet werden gegen Nachweis auch Reisekosten entsprechend der Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG). Dabei werden die notwendigen und angemessenen Übernachtungskosten sowie Tagegelder gemäß BRKG erstattet. Weitere mit den Einsätzen in Zusammenhang stehende notwendige Kosten können nur nach vorheriger Zustimmung durch EB6 beglichen werden.
4. Für die Erstattung eigener Reisekosten und die Zahlung der Aufwandsentschädigung der Projektleitung ist Voraussetzung, dass bei Auslandseinsätzen vorher oder gleichzeitig der entsprechende Mission Report und bei Inlandstätigkeit vorher oder gleichzeitig eine Tätigkeitsbeschreibung bei EB6 eingeht.
5. Die Aufwandsentschädigung für die Projektleitungstätigkeit im Partnerland und im Inland beträgt pro Einsatztag 350,- EUR.
6. Um den Aufwand im Inland für die Vor- und Nachbereitung des Vorhabens (Aushandlung des Arbeitsplans und Abschlussberichterstattung) zu kompensieren, wird zusätzlich eine Aufwandsentschädigung im Wert von 2.100,- EUR gewährt. Diese kann erst nach Umsetzung der Vor- und Nachbereitungstätigkeiten beantragt werden. Die anteilige Auszahlung kann nach Abschluss der Vorbereitungen auch bereits zu Beginn des Vorhabens beantragt werden.
7. Die sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Zahlungen sind bei Durchführer mit beigefügtem Abrechnungsformular zu beantragen.

§ 3 Beginn und Dauer der Vereinbarung

1. Diese Vereinbarung tritt mit beidseitiger Unterzeichnung in Kraft. Verlängert sich der Zeitraum der Umsetzung des Projekts, verlängert sich diese Vereinbarung um den Zeitraum der Verlängerung. Die Arbeitstage erhöhen sich entsprechend der Festlegung unter § 1 Abs. 3. Sollten darüber hinaus zusätzliche Einsatztage notwendig werden, so ist vorher die Zustimmung von EB6 einzuholen.
2. Die Vereinbarung endet spätestens drei Monate nach Ablauf der Projektlaufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Vereinbarung ist zudem von beiden Seiten unter Wahrung einer einmonatigen Frist kündbar.

§ 4 Projektdurchführung

1. Die Projektleitung ist für die erfolgreiche Durchführung des Projekts des Arbeitsplans zuständig.
2. EB6 und von EB6 benannte Einrichtungen unterstützen die Projektleitung in allen Schritten der Projektdurchführung.
3. Erstellung und Änderung des Projektkonzeptes, Arbeitsplans und Budgets werden in gegenseitigem Einvernehmen vorgenommen. Die Projektleitung, EB6 und von EB6 benannte Einrichtungen stimmen sich hierzu frühzeitig ab und treffen die Entscheidung im Einvernehmen mit EB6.
4. Darüber hinaus ist Einvernehmen herzustellen über:
 - Erstellung und Aushandlung einer Absichtserklärung zwischen BMWK und Partnerbehörde zur Durchführung des Projekts,
 - Erstellung eines Arbeitsplans und des Projektbudgets,
 - Monitoring und Management des Projektbudgets,
 - Abschluss von Vereinbarungen mit Expertinnen und -experten,
 - Berichterstattung,
 - Organisation der Expertinnen-/Experten- und Projektleitungsmissionen,
 - Organisation und Durchführung von Studienreisen und Partneraufenthalten,
 - Datenmanagement und Öffentlichkeitsarbeit.
5. Die Projektleitung informiert EB6 frühzeitig über bestehende oder sich abzeichnende Probleme.
6. Alle Arbeitsergebnisse des Projekts stehen dem BMWK zur freien Verwertung im eigenen Namen zur Verfügung.

§ 5 Sonstige Bestimmungen

1. Die Parteien dieser Vereinbarung sind sich einig, dass durch die Tätigkeit als Projektleitung kein (zusätzliches) Arbeitsverhältnis begründet wird. Die Projektleitung ist für die dienstrechtliche Regelung mit seinem Dienstherrn sowie die steuerliche Behandlung der Aufwandsentschädigung selbst verantwortlich.
2. Von dieser Vereinbarung bleiben die allgemein geltenden, einschlägigen Vorschriften unberührt, was die beamtenrechtlichen, versorgungsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften einschließt.

Berlin, den _____

Ort, den _____

NN (BMWK, Referat EB6)

Name Projektleitung

Anlage:

- Abrechnungsformular
- Kreditorenstammlblatt
- Vorlage Mission Report

4.7 Gemeinsame Absichtserklärung (engl. Joint Declaration of Intent) für bilaterale Verwaltungspartnerschaften

Joint Declaration of Intent

between

the **Federal Ministry for Economic Affairs and Climate Action**
of the Federal Republic of Germany,

and

(insert **partner administration** and country)

on

the Establishment of an **Institutional Partnership**
on **[insert title of the Institutional Partnership]**

The Federal Ministry for Economic Affairs and Climate Action (BMWK) of the Federal Republic of Germany and the **(insert partner administration)** and the **(insert partner administration II, if applicable)**, hereafter referred to as „sides“ express their common aspiration to foster **(insert general objective of the institutional partnership)** by implementing an Institutional Partnership between their government institutions, with a particular focus on **(insert focus area of the institutional partnership)**.

In doing so, **(insert specific objectives of the institutional partnership)**.

Purpose

1. The purpose of this Joint Declaration of Intent (JDoI) is to foster **(insert general objective of the institutional partnership)** through the implementation of an institutional partnership between their government institutions, with a particular focus on **(insert focus area of the institutional partnership)**.
2. The cooperation in the context of this institutional partnership should follow the guiding principles and rules of EU Twinning projects. The focus will be put on the institutional partnership between both countries to build up and improve governmental administration by peer-to-peer exchange of civil servants.
3. This JDoI is signed on the basis of equality, reciprocity, and mutual benefit.

Areas of Cooperation

The sides have identified, but will not be limited to, the following areas of cooperation:

- (insert areas of cooperation);
- ...;
-

Roles and Tasks

1. BMWK emphasizes its intention to fund the project within the scope of its possibilities.
2. In charge of the implementation of the project will be:
 - For the German contribution:
 - BMWK
 - (insert German administration II, if applicable)
 - For the [insert partner side] contribution:
 - (insert partner administration)
 - (insert partner administration II, if applicable)
3. The joint project plan will be drafted jointly by all partners. The project plan will include components, activities, indicators, objectives and timing, while allocating the human and financial resources. The duration and content of each activity will depend on the requirements of the partners in [insert partner side] and the possibilities of the German (and European) institutions defined in the workplan.
4. The German contribution may include, but will not be limited to, (insert German contribution)
5. The contribution from the (insert partner) side will include the following:
 - (insert contribution of partner side)
 - ...;
 -

Governance

1. Both sides will each designate one Liaison person who will be responsible for the overall coordination and steering of all of the collaborative efforts between both sides that fall under this JDoI. The Liaison person will track and report on the status and progress of ongoing collaborative efforts between both sides.
2. A German – **(insert partner side)** coordination body should be established with meetings on a regular basis in order to steer implementation and evaluate the respective results.

Bilateral Agreement on Technical Cooperation

Both sides share the view that this Institutional Partnership will reinforce their mutual cooperation as laid down in the bilateral agreement on technical cooperation.

Final Provisions

This JDoI will come into effect immediately. It may be amended at any time by mutual consent. Amendments should be done in writing.

The cooperation is ending 12 months after the last signatory signed. It may be extended by mutual consent.

Each side may end the cooperation under this JDoI. It should inform the other side of this in writing three months in advance.

Signed in Berlin and **(insert location)** on **(insert date)**.

For the Federal Ministry for Economic Affairs and Climate Action of the Federal Republic of Germany

Name_____

Name_____

Function/Position_____

Function/Position_____

**(insert German administration II,
if applicable)**

**(insert partner administration II,
if applicable)**

5. Beschlüsse, Rundschreiben, Gesetzesauszüge und Verord- nungstexte



Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesbesoldungsgesetz (BBesGVwV)

9a Zu § 9a - Anrechnung anderer Einkünfte auf die Besoldung

9a.1 Zu Absatz 1

9a.1.1 Zeiten mit Anspruch auf Besoldung, in denen eine Verpflichtung zur Dienstleistung nicht besteht, liegen insbesondere in folgenden Fällen vor:

- Entlassung unter Anordnung der sofortigen Vollziehung (§ 80 Absatz 2 Nummer 4 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) und spätere Aufhebung der Entlassungsverfügung,
- Versetzung in den Ruhestand bzw. einstweiligen Ruhestand und spätere Aufhebung der Versetzungsverfügung (die Fälle, in denen der Besoldungsempfänger wieder in das Dienstverhältnis berufen wird, sind hiervon nicht erfasst),
- Verlust der Beamtenrechte nach § 41 BBG und spätere Aufhebung der Entscheidung im Wiederaufnahmeverfahren nach § 42 Absatz 1 BBG,
- Verlust der Rechtsstellung eines Berufssoldaten nach § 48 SG oder eines Soldaten auf Zeit nach § 54 Absatz 2 Nummer 2 SG und spätere Aufhebung der Entscheidung im Wiederaufnahmeverfahren nach § 52 SG,
- Verbot der Führung der Dienstgeschäfte im Sinn des § 66 BBG,
- Verbot der Ausübung des Dienstes im Sinn des § 22 SG,
- Urlaub, Mutterschutz und Erkrankung,
- Soldaten, die für die Durchführung einer Maßnahme der schulischen oder beruflichen Bildung von der Verpflichtung, militärischen Dienst zu leisten, freigestellt sind.

9a.1.2 ¹Anrechenbar ist Einkommen, das nur deshalb erzielt werden konnte, weil der Wegfall der Dienstleistungspflicht und die damit verbundene Freisetzung von Arbeitskapazitäten dies ermöglichte. ²In Betracht kommen alle Einkünfte aus einer selbständigen und nicht selbständigen Erwerbstätigkeit (z. B. Arbeitslohn, Einkünfte aus unternehmerischer Tätigkeit, Aufwandsentschädigungen, die in direktem Zusammenhang mit der Arbeitsleistung stehen, oder Tagegelder). ³Anzurechnen sind die Bruttobezüge.

9a.1.3 ¹Handelt es sich um Einkommen, das der Besoldungsempfänger auch im Falle erbrachter Dienstleistung hätte erzielen können und erzielt hätte, scheidet eine Anrechnung aus. ²Nichtanrechenbar sind regelmäßig Einkünfte aus Kapitalvermögen oder Verpachtungen, ebenso Einkünfte, die der Besoldungsempfänger im Rahmen des Nebentätigkeitsrechts erzielt oder hätte erzielen können (BVerwG, Urteil vom 10. April 1997 – 2 C 29/96 –).

9a.1.4 Die Regelung über die Besoldung bei Wahrnehmung mehrerer Hauptämter nach § 5 bleibt unberührt.

- 9a.1.5** ¹Die Entscheidung, ob und gegebenenfalls in welcher Höhe eine Anrechnung erfolgt, ist eine Ermessensentscheidung. ²Im Sinn einer Gleichbehandlung mit den Fällen des § 9a Absatz 2 ist dabei regelmäßig anzurechnen; soll von der Anrechnung ausnahmsweise abgesehen werden, ist ein strenger Maßstab anzulegen. ³Über die Anrechnung ist dem Besoldungsempfänger ein Bescheid zu erteilen.
- 9a.2** **Zu Absatz 2**
- 9a.2.1** ¹Soll in besonderen Fällen von der Anrechnung abgesehen werden, entscheidet nach Absatz 2 Satz 2 die oberste Dienstbehörde für ihren Geschäftsbereich über Ausnahmen von der Anrechnung bis zur Höhe des jeweiligen Anfangsgrundgehaltes der Besoldungsgruppe des betroffenen Besoldungsempfängers im Kalenderjahr. ²Bei Veränderungen des Anfangsgrundgehaltes im Laufe eines Kalenderjahres ist der Mittelwert zugrunde zu legen.
- 9a.2.2** ¹Anderweitige Bezüge sind alle Leistungen, die der Besoldungsempfänger aus seiner Verwendung von der Stelle erhält, der er zugewiesen ist. ²Auf die Bezeichnung der Bezüge kommt es nicht an. ³Als Bezüge sind auch Entschädigungen oder Tagegelder anzusehen, die während der Dauer der Verwendung regelmäßig gezahlt werden. ⁴Sachbezüge, die regelmäßig anstelle einer Geldleistung gewährt werden, sind entsprechend zu berücksichtigen. ⁵§ 10 bleibt unberührt. ⁶Bei anderweitigen Bezügen, die bereits aufgrund ihrer Zweckbestimmung identisch mit trennungsgeld-, umzugskosten-, reisekostenrechtlichen oder anderen nationalen Leistungen sind, ist zunächst eine Kürzung dieses Anspruchs nach den dortigen Rechtsgrundlagen zu prüfen. ⁷Der die nationalen Leistungen durch dortige Anrechnung mindernde Teil der anderweitigen Bezüge gehört nicht zu den anderweitigen Bezügen im Sinn des Absatz 1 und 2 und ist daher nicht erneut auf die Besoldung anzurechnen.
- 9a.2.3** Als Besoldung sind sämtliche in § 1 Absatz 2 und 3 aufgeführten Bestandteile und alle anderen besoldungsrechtlich geregelten laufenden Bezüge anzusehen.
- 9a.2.4** ¹Die Anrechnung auf die Besoldung erfolgt brutto für den Monat, für den die anderweitigen Bezüge bestimmt sind. ²Unterliegen die anderweitigen Bezüge der Besteuerung im Ausland, so werden diese im Nettobetrag auf die Besoldung angerechnet. ³Für die Umrechnung in ausländischer Währung gezahlter anderweitiger Bezüge gilt Randnummer 8.1.6 entsprechend.
- 9a.2.5** ¹Für das Absehen von der Anrechnung in besonderen Fällen nach Absatz 2 Satz 3 gilt Folgendes: ²Die Bundesrepublik Deutschland hat im Rahmen ihres internationalen Engagements ein besonderes Interesse daran, den deutschen Personalanteil bei über- oder zwischenstaatlichen Einrichtungen zu erhöhen. ³Zuweisungen nach § 29 BBG oder entsprechende soldatenrechtliche Abstellungen erfolgen im Interesse des Dienstherrn. ⁴Diese Einrichtungen (z. B. Europäische Union, Europarat, Vereinte Nationen) gewähren zusätzlich zur nationalen Besoldung eine in der Regel nach Tagessätzen bemessene Vergütung (daily allowance) sowie weitere Vergütungen. ⁵Diese dienen dazu, die höheren Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowohl im Ausland als auch im

Inland zu bestreiten; sie werden aber auch im Einzelfall als Vergütung für die unmittelbare Tätigkeit bei der Einrichtung gewährt. ⁶Sofern der Gesamt- oder Teilbetrag der finanziellen Leistungen von dritter Seite zweckidentisch zu trennungsgeld-, umzugskosten- oder reisekostenrechtlichen nationalen Leistungen ist, gilt Randnummer 9a.2.2 Satz 6 und 7. ⁷Ziel der Anrechnung ist es, die betroffenen Beschäftigten grundsätzlich nicht besser zu stellen als am selben Dienort im In- und Ausland bei deutschen Stellen verwendete Beschäftigte mit In- bzw. Auslandsdienstbezügen. ⁸Die Anrechnung soll gleichzeitig die Bemühungen um die Verbesserung des deutschen Personalanteils nicht beeinträchtigen oder unmöglich machen.

- 9a.2.6** ¹Bei einer Verwendung im **Inland** hat das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat nach § 9a Absatz 2 Satz 3 und 4 seit 1. Oktober 2015 sein Einvernehmen erteilt, die gewährten Vergütungen der überstaatlichen und zwischenstaatlichen Einrichtungen bis 1.000 Euro monatlich auf die nach dem BBesG zustehende Besoldung anrechnungsfrei zu stellen. ²Ein Anspruch auf Trennungsgeld bleibt unberührt.
- 9a.2.7** ¹Bei einer Verwendung im **Ausland** hat das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat nach § 9a Absatz 2 Satz 3 und 4 seit 1. Oktober 2015 sein Einvernehmen erteilt, die gewährten Vergütungen der überstaatlichen und zwischenstaatlichen Einrichtungen bis zu 1.500 Euro monatlich auf die nach dem BBesG zustehende Besoldung anrechnungsfrei zu stellen. ²Ein Anspruch auf Auslandstrennungsgeld bleibt unberührt.
- 9a.2.7.1** ¹Werden bei einer Zuweisung ins Ausland nur Inlandsdienstbezüge gezahlt, weil eine Gleichstellung mit einer Abordnung nach § 53 Absatz 3 Satz 2 nicht vorgenommen wurde, ist von einer Anrechnung abzusehen. ²In diesen Fällen treten die anderweitigen Bezüge an die Stelle der Auslandsbesoldung nach § 52. ³Ein Anspruch auf Trennungsgeld bleibt unberührt. ⁴Diese Anrechnungsregelungen für überstaatliche und zwischenstaatliche Einrichtungen gelten entsprechend auch für Zuweisungen im Rahmen von Twinningprojekten.
- 9a.2.8** Sind bei einer Anrechnung nach § 9a Absatz 2 zusätzliche oder andere Besonderheiten bedeutsam, können Einzelfallentscheidungen nur im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern für Bau und Heimat getroffen werden.

§ 6 Vergütungen für Nebentätigkeiten und Ablieferungspflicht

1. Für eine Nebentätigkeit im Bundesdienst (§ 3) wird grundsätzlich eine Vergütung nicht gewährt. Ausnahmen können zugelassen werden für

1. Gutachtertätigkeiten und schriftstellerische Tätigkeiten,
2. Tätigkeiten, deren unentgeltliche Ausübung dem Beamten nicht zugemutet werden kann.

Wird der Beamte für die Nebentätigkeit entsprechend entlastet, darf eine Vergütung nicht gewährt werden.

2. Werden Vergütungen nach Absatz 1 Satz 2 gewährt, so dürfen sie im Kalenderjahr insgesamt nicht übersteigen

für Beamte in den Besoldungsgruppen	Euro (Bruttobetrag)
A 1 bis A 8	3.700
A 9 bis A 12	4.300
A 13 bis A 16, B 1, C 1, C 2 bis C 3, R 1 und R 2	4.900
B 2 bis B 5, C 4, R 3 bis R 5	5.500
ab B 6, ab R 6	6.100

Innerhalb des Höchstbetrages ist die Vergütung nach dem Umfang und der Bedeutung der Nebentätigkeit abzustufen. **Mit** Ausnahme von Tage- und Übernachtungsgeldern dürfen Auslagen nicht pauschaliert werden.

3. Erhält ein Beamter Vergütungen für eine oder mehrere Nebentätigkeiten im Bundesdienst oder für sonstige Nebentätigkeiten, die er im öffentlichen oder in dem ihm gleichstehenden Dienst oder auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung seines Dienstvorgesetzten ausübt, so hat er sie insoweit an seinen Dienstherrn im Hauptamt abzuliefern, als sie für die in einem Kalenderjahr ausgeübten Tätigkeiten die in Absatz 2 Satz 1 genannten Bruttobeträge übersteigen. Vor der Ermittlung des abzuliefernden Betrages sind von den Vergütungen abzusetzen die im Zusammenhang mit der Nebentätigkeit entstandenen Aufwendungen für

1. Fahrkosten sowie Unterkunft und Verpflegung bis zur Höhe der in § 4 Abs. 2 Nr. 1 genannten Beträge,
2. die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn (einschließlich Vorteilsausgleich),
3. sonstige Hilfeleistungen und selbst beschafftes Material.

Voraussetzung ist, daß der Beamte für diese Aufwendungen keinen Auslagenersatz erhalten hat.

4. Vergütungen im Sinne des Absatzes 3 sind abzuliefern, sobald sie den Betrag übersteigen, der dem Beamten zu belassen ist.
5. Die Verpflichtungen nach den Absätzen 3 und 4 treffen auch Ruhestandsbeamte und frühere Beamte insoweit, als die Vergütungen für vor der Beendigung des Beamtenverhältnisses ausgeübte Nebentätigkeiten gewährt sind.

§ 7 Ausnahmen von § 6

§ 6 ist mit Ausnahme des Absatzes 1 Satz 3 nicht anzuwenden auf Vergütungen für

1. Lehr-, Unterrichts-, Vortrags- oder Prüfungstätigkeiten,
2. Tätigkeiten als gerichtlicher oder staatsanwaltlicher Sachverständiger,
3. Tätigkeiten auf dem Gebiet der wissenschaftlichen Forschung,
4. Gutachtertätigkeiten von Ärzten, Zahnärzten oder Tierärzten für Versicherungsträger oder für andere juristische Personen des öffentlichen Rechts sowie ärztliche, zahnärztliche oder tierärztliche Verrichtungen dieser Personen, für die nach den Gebührenordnungen Gebühren zu zahlen sind,
5. Tätigkeiten, die während eines unter Wegfall der Besoldung gewährten Urlaubs ausgeübt werden.

Bundesbeamtengesetz § 29 Abs. 1 Zuweisung

1. Beamtinnen und Beamten kann mit ihrer Zustimmung vorübergehend ganz oder teilweise eine ihrem Amt entsprechende Tätigkeit
 - bei einer öffentlichen Einrichtung **ohne Dienstherrnfähigkeit** im dienstlichen oder öffentlichen Interesse oder
 - bei einer anderen Einrichtung, wenn ein öffentliches Interesse es erfordert,

zugewiesen werden. Die Entscheidung trifft die oberste Dienstbehörde oder eine von ihr bestimmte Stelle.

Bundesbesoldungsgesetz § 9a Anrechnung anderer Einkünfte auf die Besoldung

1. Haben Beamte, Richter oder Soldaten Anspruch auf Besoldung für eine Zeit, in der sie nicht zur Dienstleistung verpflichtet waren, kann ein infolge der unterbliebenen Dienstleistung für diesen Zeitraum erzielttes anderes Einkommen auf die Besoldung angerechnet werden. Der Beamte, Richter oder Soldat ist zur Auskunft verpflichtet. In den Fällen einer vorläufigen Dienstenthebung aufgrund eines Disziplinarverfahrens gelten die besonderen Vorschriften des Disziplinarrechts.

2. Erhält ein Beamter oder Richter aus einer Verwendung nach § 29 des Bundesbeamtengesetzes anderweitig Bezüge, werden diese auf die Besoldung angerechnet. In besonderen Fällen kann die oberste Dienstbehörde von der Anrechnung ganz oder teilweise absehen, soweit die im Kalenderjahr gezahlten anderweitigen Bezüge den Betrag eines Anfangsgrundgehaltes der jeweiligen Besoldungsgruppe nicht übersteigen. Darüber hinaus kann die oberste Dienstbehörde im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern in besonderen Fällen von der Anrechnung ganz oder teilweise absehen. Die Sätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Soldaten.
2. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn der Beamte, Richter oder Soldat für einen Zeitraum von mehr als drei Monaten vom Inland ins Ausland oder im Ausland abgeordnet oder kommandiert ist. **Der Abordnung kann eine Verwendung im Ausland nach § 29 des Bundesbeamtengesetzes gleichgestellt werden.** Absatz 1 Satz 1 gilt nicht während der Dauer einer Abordnung oder Kommandierung vom Ausland ins Inland. Die oberste Dienstbehörde kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium des Innern Ausnahmen von den Sätzen 1 und 2 zulassen.

Bundesbesoldungsgesetz § 52 Auslandsdienstbezüge

1. Auslandsdienstbezüge werden gezahlt bei dienstlichem und tatsächlichem Wohnsitz im Ausland (ausländischer Dienstort), der nicht einer Tätigkeit im Grenzverkehr und nicht einer besonderen Verwendung im Ausland dient (allgemeine Verwendung im Ausland). Sie setzen sich zusammen aus Auslandszuschlag und Mietzuschuss.

5.1 Beschluss der Europaministerkonferenz vom 20. Mai 2021

Europafähigkeit der Landesverwaltungen

Berichterstatter: Baden-Württemberg, Berlin, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Saarland

Beschluss

1. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz stellen fest, dass die zunehmenden politischen, wirtschaftlichen und administrativen Verflechtungen zwischen der Europäischen Union (EU) und ihren Mitgliedstaaten einen wachsenden Bedarf an EU-Fachkompetenzen, Sprachkenntnissen und interkulturellen Kompetenzen in den Landesverwaltungen zur Folge haben. Sie sind sich bewusst, dass angesichts von Personalknappheit und strengen Haushaltsvorgaben die Steigerung der Europafähigkeit der Landesverwaltungen eine besondere Herausforderung darstellt. Dennoch bekräftigen sie in Anbetracht der gestiegenen Bedeutung der Europafähigkeit ihre Absicht, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, um diese weiterhin zu fördern.

Sie nehmen den dazu vorgelegten Bericht zur „Europafähigkeit der Landesverwaltungen“ zur Kenntnis.
2. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz verweisen auf die Bedeutung von geeigneten Qualifizierungsmaßnahmen für die Bediensteten der Länder. Neben dem Ausbau bestehender Fortbildungsmöglichkeiten, wie beispielsweise landeseigenen EU-bezogenen Fortbildungsprogrammen, auch mit Aufenthalten bei den Landesvertretungen vor Ort, und Sprachkursen, könnten neue, innovative Wege der Weiterbildung beschritten werden.
3. Die seit Jahren kontinuierlich verbesserte Europafähigkeit der Länder hat sich auch während der deutschen EU-Ratspräsidentschaft im zweiten Halbjahr 2020 gezeigt. Die Länder haben den Bund durch umfangreiche Abordnungen von qualifiziertem Personal unterstützt. Unter dem Eindruck der guten Arbeit, die die Bediensteten der Länder in ihren jeweiligen Aufgabenbereichen geleistet haben, sollte auch weiterhin die Europafähigkeit der Länder gewährleistet und ausgebaut werden. Dabei erwarten die Länder auch weitere Unterstützung sowie bessere Berücksichtigung bei den gemeinsamen zur Verfügung stehenden Programmen durch den Bund.
4. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz heben die besondere Bedeutung hervor, die unmittelbaren Berufserfahrungen zukommt, die befristet entsandte Bedienstete der Länder bei europäischen bzw. europabezogen arbeitenden Einrichtungen sammeln können. Die Entsendung von Landesbediensteten trägt gleichzeitig zum besseren Verständnis deutscher Verhältnisse und Interessen in den Gastgeber-Institutionen bei und liegt somit auch im Gesamtinteresse der Bundesrepublik Deutschland. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz würdigen die grundsätzlich gute Zusammenarbeit mit dem Auswärtigen Amt und der Europäischen Kommission im Rahmen der Formate der Einsätze auf EU-Ebene, sehen jedoch bezüglich der verschiedenen Programme auch Verbesserungsbedarf:
 - Das Programm „Erasmus for Officials“ bietet Landesbediensteten eine gute Möglichkeit, die europäischen Entscheidungsprozesse in komprimierter Form kennenzulernen. Allerdings steht der Auswahl- und Koordinierungsaufwand nach wie vor nicht in einem adäquaten Verhältnis zur Anzahl der berück-

sichtigten Bewerberinnen und Bewerber aus den Ländern. Aus diesem Grund verzichten einige Länder auf eine Teilnahme an diesem Programm. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz fordern daher vonseiten des Bundes eine deutliche Erhöhung der Anzahl von Plätzen für Bedienstete der Länder sowie eine Vereinfachung des Auswahlverfahrens.

- Das Programm „Nationale Sachverständige in der beruflichen Weiterbildung“ hat sich in der Praxis bewährt. Daher fordern die Mitglieder der Europaministerkonferenz das Auswärtige Amt dazu auf, künftig bei der Auswahl der Personen, die der EU-Kommission zur Teilnahme am NSBW-Programm vorgeschlagen werden, stärker auf eine angemessene Anzahl von Teilnehmenden aus den Ländern zu achten und beim Auswahlprozess eine hohe Transparenz zu gewährleisten. Außerdem müssen den Ländern zuverlässig angemessene Fristen eingeräumt werden, um eine adäquate Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern zu ermöglichen.
 - Der Einsatz von „Nationalen Expertinnen und Experten“ (END) hat erheblich zur Steigerung spezifischer Europakompetenz beigetragen. Daher wird angeregt, dass in den Ländern Vorkehrungen getroffen werden, die einen Einsatz von END weiterhin ermöglichen. Die positiven Erfahrungen einiger Länder zeigen, dass die Schaffung von Stellen- oder Personalkostenpools ein geeigneter Weg sein kann, die Entsendungen von END personalwirtschaftlich zu erleichtern.
5. Twinning-Projekte der Europäischen Union tragen zum Ausbau stabiler Beziehungen zu Beitritts- und potenziellen Beitrittskandidatenstaaten sowie benachbarten europäischen Staaten bei. Dabei arbeiten Verwaltungseinrichtungen
- der EU-Mitgliedstaaten und der Partnerstaaten auf Augenhöhe zusammen. Die deutschen Länder können diese Anstrengungen durch ihre personelle und institutionelle Beteiligung unterstützen. Ein Einsatz innerhalb eines solchen Projekts fördert zudem die Europafähigkeit der beteiligten Landesbehörden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, zum Beispiel durch den Ausbau der Sprachkenntnisse und der interkulturellen Kompetenz. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz befürworten daher die Beteiligung von Landesbediensteten an Twinning-Projekten. Für die Gewinnung von Personal für diese Einsätze sollen personal- und besoldungsrechtliche Möglichkeiten als Anreiz genutzt und Hürden vermieden werden.
6. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz sind sich einig darin, dass die Anstrengungen in den Ländern, für Rückkehrende aus allen EU-bezogenen Verwendungen auch adäquate Anschlussverwendungen zu finden, verstärkt werden müssen. Zudem müssen die Leistungen, die Landesbedienstete in einem entsprechenden Einsatz erbringen und die Kenntnisse, die sie dabei erwerben, in dienstlichen Beurteilungen und bei Auswahlentscheidungen angemessen berücksichtigt werden. Die Aufnahme entsprechender Vorgehensweisen soll in den jeweiligen Personalkonzepten auf Landesebene angestrebt werden. Dadurch werden die Verwendungen in den EU-Institutionen für hochqualifiziertes Länderpersonal noch attraktiver gemacht, der Wissens- und Erfahrungstransfer nach der Rückkehr in die Landesverwaltung gewährleistet und die Nutzung der bei EU-Verwendungen aufgebauten Netzwerke ermöglicht.
7. Die Mitglieder der Europaministerkonferenz bitten den Vorsitz, diesen Beschluss an das Auswärtige Amt zu übersenden. Außerdem beauftragen sie die Ständige Arbeitsgruppe, das

Thema Europafähigkeit der Landesverwaltungen unter seinen verschiedenen Aspekten weiter zu verfolgen und zu einem späteren Zeitpunkt über die Fortschritte in den Ländern erneut zu berichten.

5.2 Sitzung der 91. Europaministerkonferenz am 1. und 2. März 2023 in Brüssel

Lage in der Ukraine/EU-Erweiterung

Berichterstatter: Berlin, Bremen, Hamburg, Hessen, Nordrhein-Westfalen, Sachsen-Anhalt, Sachsen

Beschluss

8. Die Mitglieder der EMK sind erschüttert über den bereits seit über einem Jahr andauernden, von Brutalität gekennzeichneten völkerrechtswidrigen Angriffskrieg der Russischen Föderation gegen die Ukraine. Sie erinnern in diesem Zusammenhang an ihren Beschluss vom 25. Februar 2022 und bekräftigen die darin vorgebrachte scharfe Verurteilung der kriegerischen Handlungen des Aggressors Russland. Sie unterstützen die Haltung der Bundesregierung und der Europäischen Union, dass die Ukraine ihre Souveränität und territoriale Integrität verteidigen können muss. Es darf nicht zugelassen werden, dass die europäische Friedensordnung dauerhaft Schaden nimmt.
9. Der russische Angriffskrieg hat seit Beginn der Invasion Tausende von Menschenleben gefordert und millionenfach Menschen in die Flucht getrieben. Die Mitglieder der EMK gedenken der Opfer und bekräftigen ihre Solidarität gegenüber dem ukrainischen Volk und allen, die unter dem Krieg und seinen Folgen leiden. Sie verurteilen die Angriffe auf die ukrainische Zivilbevölkerung und die anhaltende systematische Zerstörung kritischer Infrastruktur wie etwa des Energie- und Stromnetzes sowie der Wasserversorgung auf das Schärfste. Sie unterstützen die Anstrengungen der Bundesregierung und der Europäischen Union für die Einrichtung eines internationalen Tribunals, um das Verbrechen der Aggression gegen die Ukraine strafrechtlich zu verfolgen.
10. Mit jedem weiteren Kriegstag werden elementare Infrastruktur, öffentliche Gebäude, Wohnungen und Häuser sowie Agrarflächen zerstört oder teilweise unbenutzbar gemacht. Ein wichtiger und frühzeitiger Schritt zur Erhaltung der lebenswichtigen Stromversorgung war bereits die unmittelbare Synchronisierung der Stromnetze der Ukraine und der Republik Moldau mit dem kontinentaleuropäischen Netz im März 2022. Die nun erfolgte Einrichtung eines Internationalen Energiebeirats für die Ukraine (IEAC4U) ist ebenfalls ein zentrales Vehikel zur zielgerichteten und bedarfsgerechten Koordination von Unterstützungsleistungen.
11. Die Mitglieder der EMK begrüßen die Anstrengungen auf europäischer Ebene für einen strategischen Wiederaufbauplan der Ukraine und die erfolgreichen Abstimmungen mit den G7-Staaten für die Einrichtung der „Ukraine Reconstruction Platform“, die langfristige Wiederaufbaubemühungen mit kurzfristiger makrofinanzieller Hilfe wirksam kombiniert. Sie befürworten einen nachhaltigen Wiederaufbau mit Investitionen, die möglichst in Übereinstimmung mit der Klima-, Umwelt- und Digitalpolitik der EU und EU-Standards erfolgen und damit dem Status der Ukraine als EU-Beitrittskandidat Rechnung tragen. Sie unterstützen die Weiterentwicklung der Ukraine als moderner und demokratischer Staat im Einklang mit den Grundwerten der EU

und einer rechtstaatlich funktionierenden Justiz und Verwaltung.

12. Die Mitglieder der EMK zeigen sich besorgt über das Ausmaß der Verminung ukrainischen Territoriums. Landminen haben sich überall auf der Welt als eines der größten Entwicklungshindernisse für den Wiederaufbau nach bewaffneten Konflikten erwiesen. Die Mitglieder der EMK fordern die internationale Gemeinschaft auf, bereits jetzt Vorkehrungen zu treffen und Pläne zu entwickeln, um die Ukraine bei der sicheren und umfassenden Beseitigung von Landminen zu unterstützen.

13. Die Mitglieder der EMK begrüßen die Bemühungen der EU, der Ukraine eine realistische europäische Perspektive zu eröffnen. Die Gewährung des Status eines Beitrittskandidaten war hierfür ein wichtiger Schritt. Die Mitglieder der EMK verweisen aber zugleich auf das Bekenntnis des Europäischen Rates, bei diesen Anstrengungen die Beitrittsperspektiven der West-Balkan-Staaten nicht aus dem Blick zu verlieren. Die Mitglieder der EMK machen deutlich, dass die laufenden Beratungen über ein „größeres Europa“ und die Gründung der Europäischen Politischen Gemeinschaft einen wichtigen Mehrwert bei der Zusammenarbeit und Annäherung zwischen den verschiedenen Staaten und der EU leisten können. Allerdings darf nicht der Eindruck entstehen, dass diese Vorhaben für einzelne Länder eine EU-Beitrittsperspektive ersetzen sollen.

14. Bereits im Rahmen der Beitrittsverhandlungen mit den mittel- und osteuropäischen Staaten Anfang der 2000er Jahre brachten sich die deutschen Länder im Bereich des Verwaltungsaufbaus aktiv in den Erweiterungsprozess der EU ein. Daraus entwickelte sich eine vielseitige und in beide Richtungen außerordentlich fruchtbare Zusammenarbeit mit gemeinsamen Projekten

u. a. Twinning, Twinning Light oder TAIEX im Rahmen des PHARE-Programms (1989 bis 2007) bzw. des IPA-Programms (ab 2007). Die Mitglieder der EMK werden sich dafür einsetzen, dass die Länder auch künftig in dieser Hinsicht einen Beitrag leisten.

15. Weder die Europäische Union noch die NATO sind Kriegspartei. Dies hindert sie allerdings völkerrechtlich nicht daran, die Ukraine durch die Lieferung von Waffen und Ausrüstung dabei zu unterstützen, ihr Selbstverteidigungsrecht nach Artikel 51 der Charta der Vereinten Nationen auszuüben. Die Mitglieder der EMK bitten die Bundesregierung, mit Weitsicht und Augenmaß die europäischen Sicherheits- und Verteidigungsinteressen zu vertreten und die Ukraine bei der Wahrung ihres Existenzrechts effektiv und nachhaltig zu unterstützen.

16. Dem Aggressor muss in dieser Situation nachhaltig deutlich gemacht werden, dass ein derart eklatanter Bruch des Völkerrechts von der internationalen Gemeinschaft nicht toleriert wird. Die Mitglieder der EMK halten die bislang von der Europäischen Union verabschiedeten zehn Sanktionspakete für richtig und zielführend und fordern die Bundesregierung und die Organe der Europäischen Union auf, diese durch weitere zielführende Maßnahmen zu ergänzen, um der russischen Regierung die Mittel zu nehmen, diesen völkerrechtswidrigen Krieg fortzusetzen.



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat

Bundesministerium des Innern und für Heimat, 11014 Berlin

Oberste Bundesbehörden
Deutsche Bundesbank

- nur per E-Mail -

Alt-Moabit 140
10557 Berlin
Postanschrift
11014 Berlin
Tel +49 30 18 681-10264
Fax +49 30 18 681-

bearbeitet von:
Jorkowski

d3@bmi.bund.de
www.bmi.bund.de

Anrechnung nach § 9a BBesG bei virtuell erfolgenden Einsätzen im Rahmen von EU-finanzierten Twinning-Projekten und Verwaltungspartnerschaften

D3-30200/77#1
Berlin, 7. Juli 2023
Seite 1 von 2

Im Rahmen von Twinning-Projekten und sonstigen Verwaltungspartnerschaften unterstützt die Bundesrepublik Deutschland insbesondere in Staaten mit EU-Beitrittsperspektive und Staaten der europäischen Nachbarschaft durch Partnerschaften zwischen Behörden den Aufbau von öffentlichen Strukturen im Einklang mit der EU-Verwaltungspraxis und den europäischen Werten und Standards.

Die Experten aus der Bundesverwaltung, die die Unterstützungsleistungen im Ausland im Rahmen von Zuweisungen nach § 29 Bundesbeamtengesetz (BBG) leisten, erhalten aus EU-Mitteln Tagegelder (daily allowances). Diese sollen einerseits einen mit der Tätigkeit verbundenen Mehraufwand abgelden und andererseits Anreize für die Übernahme derartiger Expertentätigkeiten schaffen. Sie sind dem Grunde nach gemäß § 9a Absatz 2 BBesG auf die Besoldung anzurechnen. Im Rahmen der gesetzlichen Ermächtigung nach § 9a Absatz 2 Satz 3 BBesG hat BMI mit Nr. 9a.2.7.2 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum BBesG (BBesGVwV) sein Einvernehmen dazu erteilt, von einer Anrechnung der Tagegelder in den Fällen abzusehen, in denen nur Inlandsdienstbezüge gezahlt werden. Bei bilateralen Verwaltungspartnerschaften findet diese Regelung entsprechende Anwendung.

Seit Ausbruch der Corona-Pandemie erfolgt die Unterstützung häufiger nicht in den ausländischen Behörden, sondern durch virtuelle Einsätze. Auch die virtuellen Einsätze erfolgen auf der

Seite 2 von 2

Grundlage einer Zuweisung an die ausländische Einrichtung, so dass auch in diesen Fällen die Regelung der Nr. 9a.2.7.2. BBesGVwV zur Anwendung gebracht werden kann. Eine Anrechnung der EU-Tagegelder kann demnach in aller Regel entfallen.

Im Auftrag

gez.

Franßen-de la Cerda

6. Arbeits- anweisungen



6.1 EU-Twinning-Projekte: Rollen und Aufgaben

6.1.1 Zweck

Die Arbeitsanweisungen zu Twinning-Projekten sind in vier Phasen unterteilt:

1. Projektbewerbung
2. Erstellung der Verträge
3. Projektumsetzung
4. Projektabschluss

Zusätzlich beschreibt dieses Dokument einleitend die Rollen und Aufgaben der einzelnen Akteure in Twinning-Projekten.

6.1.2 Anwendungsbereich

Referat 9.11 – Sachgebiet 9.113 COOMET,
EU-Twinning

6.1.3 Abkürzungen, Begriffe

BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
EB6	BMWK-Referat federführend für EU-Twinning
EUD	EU-Delegation
NCP	National Contact Point im BMWK
PA	Projektassistenz
PK	Projektkoordination
PL	Projektleitung
RTA	Resident Twinning Advisor (Langzeitberater/in)
SGL	Sachgebietsleitung

6.1.4 Beschreibung

6.1.4.1 Einleitung

Zu den Aufgaben des Sachgebiets 9.113 „COOMET, EU-Twinning“ zählt laut BMWK-PTB-Vereinbarung (2018) die Übernahme der Aufgaben im Projekt- und Finanzmanagement für EU-Twinning-Projekte für den Bereich Qualitätsinfrastruktur (QI).

In diesem Dokument werden die Rollen und Aufgaben der einzelnen Akteure beschrieben.

6.1.4.2 Rollen und Aufgaben National Contact Point (NCP)

Twinning und TAIEX werden in Deutschland vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) koordiniert. Die Nationale Kontaktstelle (National Contact Point, kurz NCP) befindet sich in der Europaabteilung im Referat EB6 „EU-Twinning einschl. Nationale Kontaktstelle (NCP); Internationales Managerfortbildungsprogramm (MFP)“. Der NCP ist Teil eines europaweiten Netzwerkes zur Anbahnung, Koordinierung und Durchführung von Twinning- und TAIEX-Aktivitäten.

Der NCP ist Ansprechpartner für EU-Kommission, EU-Delegationen (EUD), Partnerländer und nationale Koordinatoren. Er koordiniert und fördert die deutsche Beteiligung an Twinning und TAIEX.

Der NCP ist für die PTB der höchste Ansprechpartner im Bereich Twinning in Deutschland. Er steht über dem Projektmanagement von des BMWK-Kontakts EB6 und ist der Entscheidungsträger für grundlegende Angelegenheiten.

Er leitet „EU-Twinning-Pipelines“, in denen zukünftige Projektausschreibungen angekündigt werden, sowie „Twinning-Fiches“ im Bereich QI an die PTB weiter. Er reicht formal Projektbewerbungen bei der jeweiligen EUD ein und unterstützt in der Vorbereitungs-, Umsetzungs- und Abschlussphase insbesondere hinsichtlich rechtlicher Fragen und zur Auslegung des Twinning Handbuchs. Er agiert bei Bedarf als Vermittler zur EUD und EUC (EU Kommission). Bei kritischen Ereignissen ist der NCP einzubeziehen.

BMWK-Kontakt (EB6)

Twinning-Projekte im Ressortbereich des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) werden durch das Referat EB6 betreut, das bei der Erstellung des Angebots, der Expertensuche, der Suche nach Konsortialpartnerinstitutionen in Deutschland und der Europäischen Union, aber auch bei der Kommunikation mit den relevanten Institutionen im Partnerland hilft. Es unterstützt durch Präsentationscoaching und -begleitung bei der Vorbereitung der Experten sowie bei der übergreifenden Koordination und bietet Hilfestellung bei politischen Fragen sowie bei der Qualitätssicherung im Rahmen der Projektimplementierung.

In der Anbahnungsphase berät die Sachgebietsleitung (SGL) mit Unterstützung der Projektkoordination (PK) das Referat EB6, hinsichtlich der inhaltlichen Umsetzungsmöglichkeiten der im Fiche benannten Ziele und ob sich daraus folgend eine Projektbewerbung mit Deutschland in der Konsortialführung oder als Juni- orpartner anbietet. Die finale Entscheidung wird vom BMWK (EB6 bzw. NCP) gefällt. Sofern eine Projektbewerbung gewünscht ist, wird die PTB vom BMWK mit dem Projekt- und Finanzmanagement beauftragt.

In der Bewerbungsphase liegt die inhaltlich/strategische Koordination und Ausgestaltung federführend bei der PTB. Die Auswahl von Konsortialpart-

nern, Projektleitung (PL) und Resident Twinning Advisor (RTA) erfolgt durch die PTB in enger Abstimmung mit EB6. EB6 fungiert als Schnittstelle zu BMWK-internen Stellen und bei Bedarf zu externen Stakeholdern, um diese zu mobilisieren. Die finalen Akteure werden mit Zustimmung von EB6 definiert. Die PTB unterbreitet EB6 Vorschläge zur Budgetgestaltung und zur Verteilung der Anteile im Konsortium. Die Kommunikation dieser Vorschläge erfolgt erst nach Zustimmung von EB6 an das Konsortium. Das BMWK unterstützt die Vorbereitung des Selection Meeting durch Organisation eines Coachings sowie durch die Kommunikation mit der EUD und den Botschaften.

Im Falle eines Projektzuschlags unterstützt EB6 bei Verhandlungen mit der EUD zur Ausgestaltung des Twinning-Vertrags. Die Korrespondenz mit der EUD für die Erstellung des Twinning-Vertrags wird i. d. R. an die PK delegiert, welche in enger Abstimmung mit EB6, PL, SGL und den Konsortialpartnern Zulieferungen seitens des Konsortiums koordiniert. Der Twinning-Vertrag wird von EB6 gezeichnet.

Die Konsortialvereinbarung wird von der PTB entworfen, von EB6 gesichtet und anschließend zur Abstimmung an das Konsortium versandt.

Während der Projektumsetzung nimmt EB6 bei Bedarf an folgenden Meetings/Veranstaltungen teil: Kick-off Meeting, Steering Committee Meetings, Abschlussveranstaltung. Die PTB ist für die Projektumsetzung verantwortlich und kontaktiert bei Unterstützungsbedarf EB6.

EB6 unterstützt zum Projektabschluss das Finanzaudit durch Bereitstellung von auditrelevanten Unterlagen, die bei EB6 lagern sowie bei Bedarf bei Gesprächen mit dem Auditor.

EB6 wird von der PTB über das interne Finanzmonitoring informiert, insbesondere bei außerplanmäßig entstehenden Kosten oder sich abzeichnenden Abweichungen von im Twinning-Vertrag definierten Projektzielen.

Projektleitung (des jeweiligen EU-Twinning-Projekts)

Für die Projektleitung wird für jedes individuelle Projekt eine Person ausgewählt und wird i. d. R. vom BMWK oder von der PTB gestellt. Die PL trägt die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße und erfolgreiche Durchführung des Projekts sowie für ein solides Finanzmanagement. Sie kann Aufgaben an RTA und PK delegieren.

Die PL leistet in der Vorbereitungsphase insbesondere fachlichen Input zur Projektbewerbung, nimmt am Coaching für das Selection Meeting teil und leitet/repräsentiert das Konsortium im Selection Meeting. Die PL unterstützt bei der Aushandlung des Twinning-Vertrags und der Konsortialvereinbarung. PL nimmt an der Auftakt-, Arbeitsplanungs- und Abschlussveranstaltung und allen Steering Committee Meetings teil und leitet diese Sitzungen. PL stimmt sich in der Umsetzungsphase regelmäßig mit der PL im Partnerland und RTA, PK ab. Bei Bedarf unterstützt PL bei der Vermittlung zwischen Akteuren im Konsortium, sowie Akteuren im Zielland. PL wirkt bei der Identifizierung geeigneter Kurzzeitexperten (KZE) mit. PL prüft die von RTA/PK erstellten Quartals- und Abschlussberichte.

Konsortialpartner (des jeweiligen EU-Twinning-Projekts)

Jeder am Projektvorschlag beteiligte EU-Mitgliedstaat (Konsortialpartner) stellt eine Person als Juniorprojektleitung (JPL). Sind mehrere Institutionen je Land vertreten, gibt es weiterhin nur eine JPL. Ein Land kann jedoch die Leitung von mehreren Komponenten übernehmen. Die Konsortialpartner tragen maßgeblich zur inhaltlichen Anbahnung und Umsetzung des Twinning bei, vernetzen sich

sowohl untereinander als auch mit dem Leistungsempfänger im Zielland und werden von RTA und PK bei der Projektumsetzung unterstützt.

Resident Twinning Advisor (RTA) des jeweiligen EU-Twinning-Projekts

Der/die RTA wird für jedes individuelle Projekt ausgewählt und wird i. d. R. von zwei Personen als RTA-Assistenzen unterstützt. Der/die RTA ist während der gesamten Projektumsetzungsphase für die täglichen Geschäftsvorgänge im Projekt, insbesondere für Kontakte im Zielland verantwortlich. Der/die RTA erstellt den ersten Arbeitsplan und schreibt ihn quartalsweise fort, koordiniert regelmäßig KZE-Einsätze und stimmt sich mit dem Leistungsempfänger im Zielland ab. Er/sie erstellt mit Unterstützung der PK die Quartals- und Abschlussberichte, in welchen der aktuelle Projektstand mit den im Twinning Vertrag/Fiche vorgeschriebenen Projektzielen abgeglichen wird. Eventuelle Projekthindernisse, veränderte Annahmen oder Risiken, die die Projektumsetzung beeinflussen und der fristgerechten Zielerreichung entgegenstehen, sind von RTA und PK, bei Bedarf unter Mitwirkung von PL und Komponentenleitern zu analysieren. Daraus resultierende Abweichungen vom ursprünglichen Arbeitsplan und entsprechende Korrekturmaßnahmen sind von dem/der RTA zu koordinieren. Der/die RTA unterstützt PK bei der Erstellung von Dokumenten, die aufgrund der zuvor genannten Veränderungen für EUD zu erstellen sind. Der/die RTA steht regelmäßig in Kontakt mit PL, PK und RTA-Assistenz. Weitere Details zum Aufgabenfeld des/der RTA sind dem Twinning-Handbuch zu entnehmen.

RTA-Assistenz (des jeweiligen EU-Twinning-Projekts)

Die RTA-Assistenz (meist 2 Personen) wird für jedes individuelle Projekt ausgewählt. In der Regel unterstützen sie den/die RTA als Übersetzer/Dolmetscher sowie bei administrativen Aufgaben und bilden die Schnittstelle zum Leistungsempfänger, Konsortial-

partnern und PK. Zu ihren Aufgaben gehören unter anderem die Vor- und Nachbereitung von Workshops, Meetings und Veranstaltungen (Termin- und Raumkoordination, Korrespondenz, Protokoll, Übersetzen vorbereitender Unterlagen bzw. von Abschlussberichten, Dolmetschen während der Sitzungen) sowie die Unterstützung der Kurzzeitexperten bei der Reiseorganisation im Zielland. Die RTA-Assistenz unterstützt zudem bei Beschaffung von Projektmaterialien, Projektdokumentation und allgemeiner Kommunikation/Koordination im Zielland – sowohl mit den Partnern der Empfängerinstitution als auch mit sonstigen Stakeholdern des jeweiligen Ziellandes.

Sachgebietsleitung 9.113 COOMET, EU-Twinning
Die PTB-Sachgebietsleitung (SGL) ist für die Umsetzung aller Twinningprojekte, die von BMWK-EB6 an die PTB übertragen wurden, PTB-seitig verantwortlich. SGL ist in der PTB der erste Ansprechpartner für die inhaltlich/strategische Ausrichtung und kostendeckende Umsetzung der Projekte, entsprechend der Absprachen mit BMWK-EB6. SGL delegiert i.d.R. die Durchführung des Projekt- und Finanzmanagement an PK.

SGL bewertet Projektausschreibungen, die in der Twinning/Pipeline bzw. in Twinning Fiches angekündigt werden hinsichtlich der Umsetzbarkeit unter deutscher Beteiligung. In der Bewerbungsphase übernimmt SGL die strategisch/inhaltliche Koordination, mit Unterstützung von PL, RTA, PK und dem Konsortium.

Während der Projektumsetzung unterstützt SGL bei Bedarf RTA, PK, PL und das Konsortium beratend und vermittelt bei eventuellen Konflikten. SGL wird von PK über den aktuellen Projektstand regelmäßig informiert und gibt gebündelt für die Referatsleitung relevante Informationen weiter.

SGL koordiniert mit BMWK-EB6 die Rahmenbedingungen der Umsetzung von Twinning-Projekten und führt jährlich ein Gespräch mit EB6 zur weiteren Ausrichtung der Twinning-Aktivitäten.

Projektkoordination 9.113 COOMET, EU-Twinning
Die PTB-Projektkoordination wird innerhalb von 9.113 für jedes neu zu bewerbende Projekt individuell, je nach verfügbarer Kapazität, festgelegt. Die PKs informieren sich gegenseitig über ihre jeweiligen Projekte, sodass eine Vertretung im Krankheits- oder Urlaubsfall gesichert ist.

Die PK fungiert vorwiegend als Schnittstelle zwischen PL, RTA, Konsortium und PTB-Verwaltung. Sie steht zudem in regelmäßigem Austausch mit SGL, BMWK-EB6 und EUD und wird bei Bedarf von der RTA-Assistenz und von der PTB-Projektassistenz unterstützt.

Die PK begleitet das jeweilige Twinning-Projekt in alle Phasen, von der Ausschreibung bis hin zur Vertragserstellung, Umsetzung und Projektabschluss bzw. -nachbereitung.

Sobald EB6 die PTB mit dem Projekt- und Finanzmanagement eines neuen Projekts beauftragt, koordiniert PK die allgemeine Kommunikation zwischen den Projektpartnern. Während der Projektbewerbung recherchiert PK potenzielle Projektpartner, nimmt nach Absprache mit EB6 und SGL Kontakt zu diesen auf und koordiniert den Entwurf der Projektbewerbung. Dazu gehört sowohl die Verhandlung mit potenziellen Partnern als auch ein Beitrag zur Verschriftlichung des Projektvorschlags.

Im Falle eines Projektzuschlags wird PK i. d. R. von EB6 beauftragt die Kommunikation mit EUD zu übernehmen und dafür Sorge zu tragen, dass alle erforderlichen Unterlagen für die Vertragserstellung rechtzeitig eingereicht werden. Parallel ist die Konsortialvereinbarung zu erstellen.

Während der Projektumsetzung besteht die Aufgabe der PK in der aktiven Unterstützung von RTA und PL. Dazu gehört u. a. die Unterstützung des/der RTA bei der Arbeitsplanung, Erstellung von Quartals- und Abschlussberichten sowie der Kommunikation der Twinning-Rahmenbedingungen an die Projektpartner.

Der/die PK ist für das Finanzmanagement unter Berücksichtigung der Regeln des aktuellen Twinning-Handbuchs und der PTB-Verwaltung verantwortlich. Der aktuelle Grad der Zielerreichung ist regelmäßig zu überwachen, ein Finanzmonitoring und eine Dokumentation durchzuführen. Bei eventuellen Abweichungen sind situationsbedingt SGL, RTA, PL, das Konsortium, bzw. EB6 und EUD zu informieren sowie entsprechende Korrekturmaßnahmen in Absprache mit den Partnern einzuleiten.

Zum Projektabschluss stellt PK gemeinsam mit dem RTA, PL und Konsortium sicher, dass alle relevanten Unterlagen rechtzeitig erstellt sind und die Abschlussberichte, das Audit sowie daraus resultierenden Abschlusszahlungen fristgerecht durchgeführt werden.

Projektassistenz 9.113 COOMET, EU-Twinning

Die Projektassistenz unterstützt die Umsetzung von EU-Twinning-Projekten vorwiegend als Schnittstelle zur PTB-Verwaltung. Sie legt für Verträge, Beschaffungen und Projektzahlungen notwendige Bestellanforderungen (BANFen) in Absprache mit PK an. Sie führt zudem die Rechnungsbearbeitung durch, unterstützt bei der Erstellung von SAP-Berichten und sorgfältigen Dokumentation. Reisen, insbesondere von BMWK- und PTB-Mitarbeitenden werden mit Unterstützung der PA organisiert (Flug- und Hotelbuchungen). Zudem unterstützt PA bei Bedarf die Organisation von Studienreisen.

6.1.5 Mitgeltende Unterlagen

- BMWK-PTB-Vereinbarung vom 17.07.2023
- EU-Twinning-Handbuch in der jeweils aktuellen/ dem Projekt zugeschriebenen Fassung

6.2 EU-Twinning-Projekte: Projektbewerbung

6.2.1 Zweck

Die Arbeitsanweisungen zu Twinning-Projekten sind in vier Phasen unterteilt:

1. Projektbewerbung
2. Erstellung der Verträge
3. Projektumsetzung
4. Projektabschluss

Dieses Dokument beschreibt die erste Phase von Twinning-Projekten, die Anbahnung inkl. Proposal-Erstellung und Selection Meeting.

Zweck dieses Dokuments ist die Darstellung interner Abläufe zur Bewerbung auf EU-Twinning-Ausschreibungen. Wechselseitige Beziehungen zu weiteren Akteuren, die an den Prozessen beteiligt, jedoch nicht bei der PTB beschäftigt sind, werden - sofern zum Verständnis der Abläufe relevant - ebenfalls dargestellt.

6.2.2 Anwendungsbereich

Referat 9.11 – Sachgebiet 9.113 COOMET,
EU-Twinning

6.2.3 Abkürzungen, Begriffe

BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
DIN	Deutsches Institut für Normung
EB6	BMWK-Referat federführend für EU-Twinning
EUD	EU-Delegation
MS	EU-Mitgliedstaat(en)
NCP	National Contact Point im BMWK
PK	Projektkoordination
PL	Projektleitung
RTA	Resident Twinning Advisor (Langzeitberater/in)
SGL	Sachgebietsleitung

6.2.4 Zuständigkeiten

Tabelle 10: Zuständigkeiten bei der Bewerbung

Aufgabe									
Allgemeine Kommunikation und Koordination	I	I	D	I	I	I	I	I	I
Weiterleitung von EU-Twinning-Ausschreibungen	I	I	I					D	
Bewertung einer EU-Twinning-Ausschreibung (Fiche) auf Umsetzbarkeit	I	D	M				M		
Entscheidung über Bewerbung auf eine EU-Twinning-Ausschreibung	I/M	M	I				D		
Bildung eines Konsortiums	I	D	M		I	M			I
RTA-Suche		D	M		M	M			
Auswahl PL	I	M	M		I	D			
Auswahl RTA	I	M	M		M	D			M
Bei Bedarf: Vorbereitung der Abordnung des/r RTA an die PTB		I	D	I		I			
Entscheidung über Komponentenleitungen		(D)	I/M		M	(D)			D
Entscheidung über Aufteilung von Arbeitstagen unter den Konsortialpartnern		(D)	I/M		M	(D)			D
Prozentuale Verteilung der Twinning Project Support Costs und der indirect costs		M	M		M	D			I
Erstellung eines vorläufigen Twinning-Budgets		I/M	D		I	I			I
Klärung von Verwaltungs- und Finanzmodalitäten		I	D	M		I			
Konzeption des Twinnig-Proposals		D	M		M	I			M (M ³⁶)
Verschriftlichung des Twinning-Proposals		M	D		M	M			M (D ³⁶)
Genehmigung des Twinning-Proposals und Einreichung bei der EUD	I	M	I		M	M	D		M
Erstellung der Präsentation für das Selection Meeting		I	D		M	I			I/M
Coaching zum Selection Meeting		M	M		M	D			M M
Projektpräsentation im Selection Meeting		I	I		M	M			D
Weiterleitung der EUD Entscheidung/Information an Partner	I	I	I	I	I	M	D		M

D: Durchführungsverantwortung; M: Mitwirkung; I: Information

Quelle: BMWK

Beschreibung

6.2.5.1 Einleitung

Zu den Aufgaben des Sachgebiets 9.113 „COOMET, EU-Twinning“ zählt laut BMWK-PTB-Vereinbarung (2018) die Übernahme der Aufgaben im Projekt- und Finanzmanagement für EU-Twinning-Projekte für den Bereich Qualitätsinfrastruktur (QI).

In diesem Dokument wird die erste Phase von Twinning-Projekten, die Anbahnung inkl. Proposal-Erstellung und Selection Meeting beschrieben (siehe Abb. 2).

6.2.5.2 Twinning Fiche

EU-Twinning-Projektausschreibungen werden als Pipeline angekündigt und über einen „Twinning-Fiche“ veröffentlicht. Dieser wird von der jeweiligen EU-Delegation an die National Contact Points (NCPs) gesendet, welche die umsetzenden Behörden informieren. In Deutschland ist der NCP im Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK-EB6) angesiedelt.

Nachdem die PTB vom NCP eine Ausschreibung für den Bereich QI erhalten hat, prüft zunächst die Sachgebietsleitung (SGL) unter Mitwirkung der Projektkoordination (PK) das Vorhaben auf Umsetzbarkeit. Zu den zu prüfenden Fragen gehören u. a.:

- Ist im BMWK, in der PTB, im DIN oder weiteren deutschen Behörden Fachexpertise für die angekündigten Themen vorhanden?
- Welche Mitgliedstaaten (MS) könnten die vorhandene Expertise ergänzen und sind daher für eine Kooperation denkbar?
- Ist die personelle Kapazität gegeben? Gibt es bereits potenzielle Kandidaten für die Position des Resident Twinning Advisors (RTA) und für die Projektleitung (PL)?
- Welche wirtschaftlichen/politischen Entwicklungen, vor allem im Zielland, gilt es zu berücksichtigen?
- Sind die Voraussetzungen für eine deutsche Konsortialführung oder Beteiligung als Juniorpartner gegeben?³⁷

Die Ergebnisse der o. g. Fragen werden zunächst mit der Referats- und Abteilungsleitung, anschließend mit dem BMWK besprochen. Wenn das BMWK eine Bewerbung auf das ausgeschriebene Projekt als Konsortialführer wünscht, beauftragt es die PTB mit der Bildung eines Konsortiums und mit der Erstellung eines Proposals. Wenn sich das BMWK als Juniorpartner einer Projektbewerbung anschließt, wird das Projekt- und Finanzmanagement i. d. R. von der Konsortialführung übernommen.

Abbildung 2: Verlauf eines EU-Twinning



Quelle: BMWK

37 Im Fall einer deutschen Konsortialführung führt die PTB das Projekt- und Finanzmanagement durch. Im Fall einer Juniorbeteiligung entfällt dies in der Regel.

Die PTB fungiert in diesen Fällen lediglich als Schnittstelle zu PTB-Kurzzeitexperten, sofern solche im Projekt aktiv werden sollen.

6.2.5.3 Bildung eines Konsortiums

Konsortialpartner

Potenzielle Konsortialpartner werden von der SGL mit Unterstützung von der PK identifiziert und bewertet. Die PK kontaktiert in Absprache mit dem BMWK und der SGL mögliche Partner und schlägt die Bildung eines Konsortiums und gemeinsame Bewerbung auf das ausgeschriebene EU-Twinning-Projekt vor. Die Rahmenbedingungen (u. a. Aufteilung der Arbeitstage, Twinning Project Support Costs und Project Indirect Costs, Komponentenleitung) sind seitens PK mit den Konsortialpartnern zu verhandeln, unter Beachtung der vom BMWK vorgegebenen Grenzen.

Projektleitung (PL)

Für die Projektleitung wird vom BMWK bzw. von der PTB eine Person gestellt. Aufgaben und Profil sind dem Twinning-Fiche bzw. dem Twinning Handbuch zu entnehmen. Es ist zu prüfen, ob die dort genannten Anforderungen erfüllt werden und wie die vertragliche Anbindung (an die PTB) erfolgen kann.

Resident Twinning Advisor (RTA)

Die Auswahl des/der RTA erfordert eine besondere Sorgfalt. Aufgaben und Profil sind dem Twinning-Fiche bzw. dem Twinning Handbuch zu entnehmen. Die Stelle ist entsprechend auszuschreiben (z. B. bund.de). Die Konsortialpartner sind anzufragen, ob sie RTA-KandidatInnen nominieren. Mit den potenziellen Kandidaten ist ein Gespräch zu führen, idealerweise unter Beteiligung von Konsortialpartnern. Die vertragliche Anbindung ist hinsichtlich Twinning-Konformität und PTB-interner Umsetzbarkeit zu prüfen (z. B. Abordnung oder Kompensationszahlungen an Konsortialpartner, sofern dieser den RTA vertraglich anbindet).

6.2.5.4 Erstellung des Proposals

Zur Erstellung des Proposals ist die Vorlage aus dem jeweils gültigen Twinning- Handbuch zu nutzen. Zudem ist durch die PK bei der Ausarbeitung des Projektvorschlags auf die Einhaltung der Twinning-Regeln zu achten. Projektpartner sind auf die eventuellen Abweichungen hinzuweisen und Lösungsansätze sind vorzuschlagen.

Die konzeptionell-strategische Erstellung des Proposals erfolgt durch die Akteure des Konsortiums: Die SGL diskutiert mit den Konsortialpartnern den strategischen Plan, unter Mitwirkung der PK, des PL und ggf. einer externen Beratung. Die PK stellt den Informationsfluss zwischen allen Projektpartnern sicher und informiert über die nächsten Schritte gemäß Twinning-Handbuch.

Sofern ein/e externe/r Berater/in die Proposalerstellung unterstützt, erfolgt die Verschriftlichung der Strategie primär durch diese/n, wird jedoch final von der PK nach Vorgaben der Projektleitung und den Konsortialpartnern fertiggestellt. Der Proposal-Entwurf ist dem BMWK und dem NCP 2 Wochen vor Einreichung bei EUD zu übersenden und finale Anpassungen sind seitens PK in Rücksprache mit der Projektleitung/Konsortialpartnern vorzunehmen. Die Einreichung des finalen Proposals erfolgt über folgende Kette: PTB Projektkoordination an NCP; NCP an EUD.

6.2.5.5 Vorbereitung des Selection Meetings

Laut Twinning-Handbuch ist der Projektvorschlag in einem „Selection Meeting“ zu präsentieren. In Vorbereitung hierauf wird i. d. R. vom BMWK ein Coaching für alle Partner initiiert, welches die Überarbeitung der Präsentationsfolien und die Optimierung der Sprechbeiträge beinhaltet. Das Coaching wird vom BMWK unter Mitwirkung der PK organisiert. Die PK übernimmt die Finalisierung der

Folien nach Vorgabe der Projektleitung/der Konsortialpartner.

Das Selection Meeting findet i. d. R. bei der jeweiligen EU-Delegation (EUD) vor Ort statt, abweichend davon kann ggf. die virtuelle Durchführung vereinbart werden.

Entsprechend Twinning-Handbuch teilt die EUD in der Regel zwei Wochen nach dem Selection Meeting dem NCP bzw. der PL die Entscheidung mit, welche/r anschließend das Konsortium informiert.

6.2.6 Mitgeltende Unterlagen

- BMWK-PTB-Vereinbarung vom 17.07.2023
- EU-Twinning-Handbuch in der jeweils aktuellen/dem Projekt zugeschriebenen Fassung

6.3 EU-Twinning-Projekte: Erstellung der Verträge

6.3.1 Zweck

Die Arbeitsanweisungen zu Twinning-Projekten wurden in vier Phasen unterteilt:

1. Projektbewerbung
2. Erstellung der Verträge
3. Projektumsetzung
4. Projektabschluss

Dieses Dokument beschreibt die zweite Phase von Twinning-Projekten.

Zweck dieses Dokuments ist die Darstellung interner Abläufe zur Erstellung des Twinning Vertrags, und weiterer damit zusammenhängender Verträge, wie der Konsortialvereinbarung sowie Verträgen für Projektleitung, RTA, RTA-Assistenz und Kurzzeitexperten.

Wechselseitige Beziehungen zu weiteren Akteuren, die an den Prozessen beteiligt, jedoch nicht bei der PTB beschäftigt sind, werden – sofern zum Verständnis der Abläufe relevant – ebenfalls dargestellt.

6.3.2 Anwendungsbereich

Referat 9.11 – Sachgebiet 9.113 COOMET, EU-Twinning

6.3.3 Abkürzungen, Begriffe

BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz	MS	EU-Mitgliedstaat(en)
EB6	BMWK-Referat federführend für EU-Twinning	NCP	National Contact Point im BMWK
CL	Component Leader, Komponentenleitung	PA	Projektassistenz
EUD	EU-Delegation	PK	Projektkoordination
FIF	Financial Identification Form	PL	Projektleitung
JPL	Juniorprojektleitung	RTA	Resident Twinning Advisor (Langzeitberater/in)
LEF	Legal Entity Form		

6.3.4 Zuständigkeiten

Tabelle 11: Zuständigkeiten bei der Erstellung der Verträge

Aufgabe									
Allgemeine Kommunikation und Koordination	I	I	D	I			I	I	I
Zulieferung von relevanten Dokumenten und Nachweisen für den Twinning-Vertrag an EUD		I	D				M	M	M
Genehmigung/Zeichnung des Twinning-Vertrags		I	I					D	I
Entwurf der Konsortialvereinbarung		M	D				M	I	I
Genehmigung der Konsortialvereinbarung		D	M		M	M	M	M	I
Vertragliche Anbindung des RTA	I	I	D	I	I	I	I	I	I
Ggf. Ausstattung des RTA		I	D	M		I			I
Auswahlverfahren RTA-Assistenz		M	D				I	I	M
Vertragliche Anbindung der RTA-Assistenz		M	D	M	M	M	I	I	I
Vertragliche Anbindung von BMWK-Mitarbeitern (Kompensationszahlungen, auch PTB-intern)	I	M	D	M	I	M		M	I

D: Durchführungsverantwortung; M: Mitwirkung; I: Information

Quelle: BMWK

Beschreibung

6.3.5.1 Einleitung

Zu den Aufgaben des Sachgebiets 9.113 „COOMET, EU-Twinning“ zählt laut BMWK-PTB-Vereinbarung (2018) die Übernahme der Aufgaben im Projekt- und Finanzmanagement für EU-Twinning-Projekte für den Bereich Qualitätsinfrastruktur.

In diesem Dokument wird die zweite Phase von Twinning-Projekten beschrieben: die Erstellung des EU-Twinning-Vertrags (Grant Contract) und weiterer damit verbundener Verträge (siehe Abb. 3).

6.3.5.2 EU-Twinning-Vertrag (Grant contract)

Die Erstellung des EU-Twinning-Vertrags wird von der zuständigen EU-Delegation (EUD) initiiert. Die Projektkoordination (PK) stellt sicher, dass die angeforderten Unterlagen fristgerecht bei der EUD sind, koordiniert Rücksprachen mit der Projektleitung und den Konsortialpartnern, steht im regelmäßigen Austausch mit BMWK-EB6 und unterstützt bei Bedarf die Organisation des Versands und der Unterschrift durch BMWK-EB6.

Details sind dem Twinning Handbuch, Annex A zu entnehmen. In der Regel sind folgende Dokumente zuzuliefern:

- Special Conditions und Kontaktdaten aller Konsortialpartner
- Legal Entity Form (LEF) vom BMWK und Financial Identification Form (FIF) von der PTB/Bundeskasse
- Initial Budget (Annex A3 per TW-Handbuch) und damit verbunden:
 - Gehaltsnachweis Resident Twinning Advisor (RTA)
 - Nachweise/Matrix für zu etablierende Flugpauschalen
- Lebensläufe: Projektleitung (PL), Resident Twinning Advisor (RTA), Juniorprojektleitung (JPL), Komponentenleitung (CL)

In dieser Projektphase sind insbesondere folgende Vorgänge zu dokumentieren:

- Zustimmung der Projektpartner zum Anfangsbudget (Annex A3, z. B. zu den Flugpauschalen, Aufteilung unter den Partnern)
- Korrespondenz mit dem BMWK und der EUD

Abbildung 3: Verlauf eines EU-Twinnings



Quelle: BMWK

6.3.5.3 Konsortialvereinbarung

Bereits in der Vorbereitungsphase eines Twinning-Projekts schickt die PK, basierend auf Konsortialvereinbarungen aus bisherigen Twinning-Projekten, einen ersten Entwurf einer solchen an alle Konsortialpartner und stimmt die Eckpunkte mit ihnen ab (u. a. Anzahl der Arbeitstage, anvisierte Flugpau-schale, evtl. Ausgaben für Labortrainings und ver-tragliche Anbindungen der Akteure).

Nach erfolgtem Zuschlag für das Twinning-Projekt ist parallel zum EU-Twinning-Vertrag von der PK die Konsortialvereinbarung zu präzisieren, welche mit dem Justizariat der PTB abzustimmen und anschließend den Partnern vorzustellen bzw. zur Kommentierung zu senden ist. Änderungs-wünsche der Partner sind nach Zustimmung aller Beteiligten einzuarbeiten. Das finale Dokument ist in Ab-stimmung mit dem PTB-Justizariat und den Konsortialpartnern zur Unterschrift zu zirku-lieren.

6.3.5.4 Vertragliche Anbindung der beteiligten Akteure Projektleitung

Wird die PL von einer/m BMWK-Mitarbeitenden übernommen, ist von der PK ein Scan der Projektleitervereinbarung vom BMWK anzufragen, sodass dieser als Grundlage für den Haushalt zu zahlungs-relevanten Details dient.

Wird die PL von einer/m PTB-Mitarbeitenden übernommen, ist kein Projektleitungsvertrag zu erstellen. Sollte die Projektleitung nicht von 9.11 gestellt werden, ist zu prüfen, ob/in welchem Rahmen Kompensationszahlungen an andere Abteilungen zu zahlen sind.

Wird die PL anderweitig übernommen, stellt die PK zunächst sicher, ob der Einsatz dieser Person laut Twinning-Handbuch förderfähig ist. Sofern der

Einsatz förderfähig ist, ist von der Projektkoor-dination unter Mitwirkung der Projektassistenz (PA) ein Vertrag zu erstellen.

RTA

Die im Twinning-Handbuch genannten Mindest-anforderungen an eine/n RTA sind zu erfüllen und bereits bei der Auswahl der Kandidaten zu berück-sichtigen. Folgende Konstellationen sind möglich:

- Ist der RTA ein/e Mitarbeitende der PTB, erhält die PTB die vollständige Erstattung der Personal-kosten aus dem EU-Twinning-Projekt. Details sind von der PK mit dem PTB Haushalt/Personal abzusprechen.
- Ist der RTA aktuell in einer anderen deutschen Behörde beschäftigt, so ist die Person an die PTB abzuordnen. Die Details zur Erstattung der Perso-nalkosten aus dem EU-Budget an die entsendende Behörde sind von der PK zu klären.
- Ist der RTA an eine Behörde der ausländischen Konsortialpartner angebunden, so ist von der PK eine Erstattung der Personalkosten und ggf. eine Vorauszahlung, in Rücksprache mit dem Haushalt zu vereinbaren und mit dem Justizia-riat zu klären, welche Details diesbezüglich in die Konsortialvereinbarung oder in einem gesonderten Schreiben aufzunehmen sind.

RTA-Assistenz

Die RTA-Assistenz ist gemäß Twinning-Handbuch auszuwählen. Der gesamte Bewerbungsprozess (Ausschreibung, Auswahlgespräche) ist von der PK zu organisieren. Dabei ist die vertragliche Anbin-dung an die PTB zu klären. Dazu gehört u. a. eine Recherche zur Grundlage für Sozialversicherungs-beträge im Partnerland. Mit Unterstützung durch die PA sind Verträge zu erstellen, die abweichend von PTB-typischen Werkverträgen einem Twinning-spezifischen Muster folgen.

BMWK-Mitarbeitende als Kurzzeitexperten

Sofern der Einsatz von BMWK-Mitarbeitenden als Kurzzeitexperten geplant ist, sind folgende Punkte von der PK zu beachten:

- Anbindung an das Projekt erfolgt seitens BMWK in der Regel im Rahmen einer dienstlich veranlassten Nebentätigkeit. Die BMWK-interne Zuweisung ist von der PTB als Scan anzufragen und an den PTB-Haushalt als Abrechnungsgrundlage weiterzuleiten.
- Details zur Auszahlung sind im Voraus mit dem PTB-Haushalt zu klären (z. B. BANF als Kostendummy)

PTB-Mitarbeitende als Kurzzeitexperten

Sofern der Einsatz von PTB-Mitarbeitenden als Kurzzeitexperten geplant ist, klärt die PK frühzeitig die Verfügbarkeit mit den betreffenden Abteilungen/Stellen und der jeweils gewünschten Person. Details zu den Kompensationszahlungen im Hinblick auf die EU-spezifischen Abrechnungsregeln sind mit dem Haushalt zu klären.

Externe

Personen, die nicht im öffentlichen Dienst der EU-Mitgliedstaaten angestellt sind bzw. nicht Mitarbeiter/in bei einem der im Twinning-Vertrag benannten Projektpartner sind, werden als Externe bezeichnet. Ihr eventueller Einsatz unterliegt gem. Twinning-Handbuch speziellen Regeln. Daher sind u. a. folgende Punkte zu klären:

- a. Ist die Teilnahme der Person förderfähig? (z. B. Rentner/in)
- b. Wie kann die vertragliche Anbindung an das Projekt gestaltet werden?
- c. Welche finanziellen Auswirkungen ergeben sich für das Projekt und für die BMWK-PTB-interne Kostenkalkulation?

6.3.5.5 Vorbereitung des Arbeitsplans/Projektstarts

In Absprache mit der Projektleitung und den Konsortialpartnern ist durch die PK sicherzustellen, dass alle Projektbeteiligten über die nächsten Schritte informiert sind und dass die Grundlage zur Ausarbeitung eines Arbeitsplans in den ersten Projektwochen geschaffen wird. Dazu gehört u. a. das zur Verfügung stellen von Vorlagen und die rechtzeitige Klärung der Verfügbarkeit von Kurzzeitexperten.

6.3.6 Mitgeltende Unterlagen

- BMWK-PTB-Vereinbarung vom 17.07.2023
- EU-Twinning-Handbuch in der jeweils aktuellen/dem Projekt zugeschriebenen Fassung

6.4 EU-Twinning-Projekte: Durchführungsphase

6.4.1 Zweck

Die Arbeitsanweisungen zu Twinning-Projekten sind in vier Phasen unterteilt:

1. Projektbewerbung
2. Erstellung der Verträge
3. Projektumsetzung
4. Projektabschluss

Dieses Dokument beschreibt die dritte Phase von Twinning-Projekten, die Projektumsetzung.

Zweck dieses Dokuments ist die Darstellung interner Abläufe zur Projektumsetzung, insbesondere:

- Erstellung des Arbeitsplans und Einsatz von Kurzzeitexperten
- Organisation und Abrechnung von Studienreisen und Beschaffungen
- Erstellung von Quartalsberichten
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von Steering Committee Meetings

- Erstellung von Side Letters, Addenda
- Monitoring der Projektumsetzung
- Zahlungen im Projekt
- Internes und externes Finanzmonitoring
- Vorbereitung des Finanzaudits
- Dokumentenmanagement

Wechselseitige Beziehungen zu weiteren Akteuren, die an den Prozessen beteiligt, jedoch nicht bei der PTB beschäftigt sind, werden – sofern zum Verständnis der Abläufe relevant – ebenfalls dargestellt.

6.4.2 Anwendungsbereich

Referat 9.11 – Sachgebiet 9.113 COOMET, EU-Twinning

6.4.3 Abkürzungen, Begriffe

BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
EB6	BMWK-Referat federführend für EU-Twinning
EUD	EU-Delegation
KZE	Kurzzeitexperten
PA	Projektassistenz
PK	Projektkoordination
RTA	Resident Twinning Advisor (Langzeitberater/in)

6.4.4 Zuständigkeiten

Tabelle 12: Zuständigkeiten in der Durchführungsphase

Aufgabe									
Allgemeine Kommunikation und Koordination	I	I	D	I	I	I	I	I	I
Erstellung des Arbeitsplans		I	M		M	I	I	D	
Planung und Koordinierung der Einsätze von Kurzzeitexperten (KZE)			M		M		I	D	M
Vorbereitung und Koordinierung von Studienreisen		I	M	M	D	I	I	M	M
Beschaffungen			D	M	I	I	I	M	M
Erstellung von Quartalsberichten:									
• Sachbericht		I	M		M	I	I	D	
• Finanzbericht		I	D		M	I	I	M	
Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Steering Committee Meetings		I	M		M	I	M	D	M
Erstellung von Side Letters und Addenda		I	D		M	M	I	M	
Monitoring der Projektumsetzung		I	D		M	I	I	M	
Zahlungen im Projekt		I	D	M	M	I	I	M	M
Internes und externes Finanzmonitoring		I	D	M	M	I	I	I	
Vorbereitung des Finanzaudits		I	D	M	M	M	I	M	M
Dokumentenmanagement:									
• Projektdokumentation		I	D	M	M	I	I	M	M
• Auditrelevant		I	D	M	M	I	I	M	M

D: Durchführungsverantwortung; M: Mitwirkung; I: Information

Quelle: BMWK

Beschreibung

6.4.5.1 Einleitung

Zu den Aufgaben des Sachgebiets 9.113 EU-Twinning, COOMET zählt laut BMWK-PTB-Vereinbarung (2018) die Übernahme der Aufgaben im Projekt- und Finanzmanagement für EU-Twinning Projekte für den Bereich Qualitätsinfrastruktur.

In diesem Dokument wird die dritte Phase von Twinning-Projekten beschrieben: die Umsetzung des Twinning-Projekts. Ergänzende Details sind dem jeweils gültigen Twinning Handbuch, insbesondere im Hinblick auf die Ausführungen zur „Implementation-period“, zu entnehmen (siehe Abb. 4).

6.4.5.2 Erstellung des Arbeitsplans und Einsatz von Kurzzeitexperten

Die Aufgabe der Projektkoordination (PK) besteht während der Projektlaufzeit in der aktiven Unterstützung von Resident Twinning Advisor (RTA) und Projektleitung (PL). Für die Arbeitsplanung, insbesondere den Einsatz von Kurzzeitexperten (KZE) ist der/die RTA federführend verantwortlich und wird bei Bedarf von der PK unterstützt. Die Unterstützung bezieht sich insbesondere auf die Projektplanung und -umsetzung gemäß des jeweils aktuellen Twinning Handbuchs sowie auf die Kommunikation der Rahmenbedingungen an die Projektpartner.

Zudem ist die PK Schnittstelle zur PTB Verwaltung, um die Förderfähigkeit der einzusetzenden Experten und die Abrechnungsmodalitäten der Einsätze sowohl gegenüber EU-Delegation (EUD) als auch in der PTB sicherzustellen.

Als Beleg für erfolgte KZE-Einsätze werden vom Twinning Büro (=RTA und RTA-Assistenz) sogenannte „Mission Certificates“ ausgestellt, die von der PK sorgfältig zu prüfen und für das Audit am Projektende zu verwahren sind. Zum Ende jedes Projektquartals sind von der PK die Mission Certificates mit den Finanzberichten der Konsortialpartner abzugleichen, bei Bedarf Unstimmigkeiten mit den Projektpartnern und dem/der RTA zu klären und die final an EUD zu berichtenden Daten in einem Quartalsfinanzbericht aufzubereiten. Weitere Details zum Dokumentenmanagement und zur Vorbereitung des Finanzaudits folgen unter 5.10 und 5.11.

6.4.5.3 Beteiligung von Personal des BMWK und PTB in Twinning-Einsätzen

Im Fall der Beteiligung von PTB-ExpertInnen kontaktiert die PK die Fachabteilungen und stimmt die fachliche Zuordnung und Verfügbarkeit von KZEs der PTB ab.

Im Fall der Beteiligung von BMWK-ExpertInnen ist sowohl für die logistischen Vorbereitungen als auch für die Zahlung bzw. Abrechnung seitens PK

Abbildung 4: Verlauf eines EU-Twinnings



Quelle: BMWK

und PA Unterstützung zu leisten. Hierzu gehört die Durchführung von Flug- und Hotelbuchungen sowie die Zahlung von Honoraren und Tagegeldern. Die Nachweise für die BMWK-Zuweisungen bzw. für die dienstlich veranlasste Nebentätigkeit sind anzufragen und die tatsächlich erfolgten Einsatzzeiten an das BMWK zu berichten.

6.4.5.4 Studienreisen

Studienreisen sind von den jeweils empfangenden Konsortialpartnern federführend zu organisieren. Im Falle von Studienreisen nach Deutschland unterstützen PK und PA bei Bedarf die Vor- und Nachbereitung sowie die Durchführung. Im Falle von Studienreisen zu ausländischen Konsortialpartnern ist hinsichtlich administrativer Details, die zur Abrechnung im Projekt notwendig sind, zu unterstützen. Dazu gehört u. a. die Klärung zur Auszahlungsweise von Tagegeldern.

6.4.5.5 Beschaffungen

Beschaffungen sind unter Beachtung der Vorschriften gem. Twinning-Handbuch und PTB-Verwaltung zu organisieren. Die PK wird sowohl von der PTB-Projektassistenz als auch von der RTA-Assistenz bei der Umsetzung des Vorgangs unterstützt, welcher stets seitens PTB auszulösen und abzurechnen ist. Ausländische Partner sind bereits vor Beauftragung auf die in deutschen Behörden geltenden Zahlungsfristen und Währungsbeschränkungen hinzuweisen. Eine Beschaffung ist erst dann seitens PTB auszulösen, wenn die Förderfähigkeit der Ausgaben aus dem EU-Projekt und die Zahlung durch die PTB sichergestellt sind.

6.4.5.6 Quartalsberichte und Steering Committee Meetings

Quartalsberichte sind gemäß der im Twinning Handbuch genannten Vorgaben und Fristen anzu-

fertigen. Zu den bei der EUD einzureichenden Dokumenten gehören:

- Sachbericht- und Finanzbericht für das vergangene Projektquartal
- Arbeitsplan und Finanzübersicht für die nächsten sechs Monate

RTA und PK sind angehalten, für die Erstellung der o. g. Dokumente eng zusammenzuarbeiten, da die Angaben auf Sachebene stets auf Finanzebene widerzuspiegeln sind.

In der Regel wird der Sachbericht von dem/der RTA erstellt. Unterstützung ist von der PK zu leisten. Zudem ist von der PK zu prüfen, ob der von dem/der RTA vorgeschlagene Arbeitsplan budgettechnisch umsetzbar ist. Eventuelle Anpassungen der Budgetplanung sind in Rücksprache mit den jeweiligen Komponentenleitern und Juniorpartnern vorzunehmen. Hierbei sind von der PK die Vorgaben und Fristen für Budgetverschiebungen, die im Twinning-Handbuch gelistet sind, zu beachten. Unter Beachtung der dort genannten Vorgaben und unter Beachtung der projektbedingt erforderlichen Einsätze ist die Finanzplanung von der PK für die nächsten sechs Monate, passend zum Arbeitsplan, fortzuschreiben. Der Gesamt-Finanzbericht für EUD ist für das vergangene Quartal entsprechend der von den Konsortialpartnern eingereichten Finanzberichten und in Abgleich mit den Mission Certificates zu erstellen. Etwaige Abweichungen sind in Rücksprache mit den jeweiligen Konsortialpartnern zu klären.

Die PK unterstützt bei Bedarf den/die RTA und die RTA-Assistenz bei der Vorbereitung der quartalsweisen Steering Committees auf koordinativer Ebene. Während des Steering Committees informiert die PK bei Bedarf zu der finanziellen Situation des Projekts und unterstützt bei etwaigen

administrativen Schritten, die sich aus dem Meeting ergeben.

6.4.5.7 Erstellung von Side Lettern und Addenda

Treten außerhalb der quartalsweise stattfindenden Steering Committee Meetings Veränderungen des Arbeitsplans auf, die laut Twinning Handbuch der EUD mitzuteilen sind, werden von der PK in Abstimmung mit dem/der RTA Side Letter bzw. Addenda angefertigt. Situationsbedingt sind weitere Projektpartner sowie der BMWK-Kontakt (EB6) in den Vorgang einzubeziehen. Die Projektleitung ist zu informieren.

6.4.5.8 Monitoring der Projektumsetzung

RTA und PK sind für die Projektumsetzung gemeinsam verantwortlich. In den quartalsweisen Sachberichten, die bei der EUD einzureichen sind, wird der aktuelle Projektstand mit den gemäß Twinning Fiche/Vertrag vorgeschriebenen Projektzielen verglichen. Eventuelle Projekthindernisse, veränderte Annahmen oder Risiken, die die Projektumsetzung beeinflussen und der fristgerechten Zielerreichung entgegenstehen, sind von RTA und PK, bei Bedarf unter Mitwirkung von PL und Komponentenleitern, zu analysieren. Daraus resultierende Abweichungen vom ursprünglichen Arbeitsplan und entsprechende Korrekturmaßnahmen sind von dem/der RTA zu koordinieren. Die PK prüft gem. Twinning-Handbuch, ob die Änderungen eine Mitteilung an die EUD erfordern (z. B. Side Letter, Addendum) und/oder ob diese Auswirkungen auf die Konsortialvereinbarung haben. Die PK erstellt unter Mitwirkung von dem/der RTA die entsprechenden Dokumente und kommuniziert ermittelte Änderungsbedarfe und Lösungsvorschläge im Konsortium.

6.4.5.9 Zahlungen im Projekt

Die Beträge der Vorauszahlungen seitens EUD sind im Twinning-Vertrag festgelegt.

Zwischen folgenden zahlungsrelevanten Vorgängen, die von der PK, mit Unterstützung von der PA, durchgeführt werden, ist zu unterscheiden:

Die erste Vorauszahlung seitens EUD an die PTB wird automatisch ausgelöst. Der Zahlungseingang ist von der PK/PA zu prüfen und bei Bedarf bei der EUD nachzufragen. Weitere Vorauszahlungen sind im Projektverlauf gemäß Twinning-Handbuch bei der EUD anzufordern.

Sobald eine Vorauszahlung eingetroffen ist, informiert die PK die Konsortialpartner, dass sie ihre Zahlungsanforderung gem. Konsortialvereinbarung stellen können. Entsprechende BANFen sind von der PA im Voraus (nach Unterzeichnung der Konsortialvereinbarung) anzulegen.

Im Fall des Einsatzes von PTB-ExpertInnen veranlasst die PA auf Grundlage der Mission Certificates Kompensationszahlungen an die PTB Fachabteilungen.

Die fristgerechten Zahlungen an den/die RTA und die RTA-Assistenz sind monatlich durch die PK sicherzustellen. Die administrative Durchführung wird in der Regel an die PA delegiert. Die genaue Verfahrensweise ist projektabhängig zu definieren.

Die Höhe und Handhabung der Projektkasse des RTA-Büros ist der Konsortialvereinbarung zu entnehmen. In der Regel erfolgt die Abrechnung über die PTB. Abrechnungsrelevante Details klärt die PK mit dem Haushalt und informiert sowohl RTA als auch RTA-Assistenz über die notwendige Form der Belegführung.

6.4.5.10 Internes und externes Finanzmonitoring

Der Projektfortschritt und die damit verbundenen Ausgaben sind wie folgt regelmäßig von der PK zu überprüfen:

1. Internes Finanzmonitoring

- Prüfung des SAP-Kontos auf etwaige Fehlbuchungen und Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen
- Abgleich bei der PTB-verbleibender Projektkosten und bei PTB-verbleibender Projekteinnahmen (durch BMWK/PTB Arbeitstage bzw. durch anteilige Einnahmen von der Konsortialpartnern). Bei Abweichungen vom zuvor kostendeckend projizierten Ziel wird das BMWK entsprechend informiert.

2. Externes Finanzmonitoring

- Prüfung, wann nächste EU-Teilzahlung gem. geplanter Ausgaben fällig wird und Anfertigung der entsprechenden Zahlungsanforderung an EUD
- Prüfung, wann Teilzahlungen an Konsortialpartner gem. geplanter Ausgaben fällig werden (bei Bedarf Information an diese)
- Fortschreibung/Anpassung des EU-Twinning Budgets

6.4.5.11 Vorbereitung des Finanzaudits

Während der gesamten Projektlaufzeit ist von der PK unter Beteiligung aller Projektpartner sicher zu stellen, dass auditrelevante Dokumente (gem. Twinning-Handbuch) korrekt erstellt, sicher aufbewahrt und für das Audit am Projektende gut sortiert aufbereitet werden. Dazu gehören insbesondere alle Quartalsberichte, Mission Certificates, Side Letter, Addenda, Korrespondenz mit EUD sowie die Verträge und Zahlungsbelege für die Aus-

zahlungen an den/die RTA, die RTA-Assistenz und Beschaffungen und Studienreisen.

6.4.5.12 Dokumentenmanagement

Die Verantwortung für das Dokumentenmanagement liegt bei der PK, welche von der PA unterstützt wird. Dokumentation erfolgt auf zwei Ebenen.

1. Projektrelevante Dokumentation

- Zielgruppe: Konsortialpartner (insbesondere KZE) sowie Beneficiary
- Einsatzberichte („Mission reports“) der einzelnen Aktivitäten
- Berichte und Präsentationen der quartalsweisen Steering Committees
- Sammlung der o.g. Dokumente auf einer Onlineplattform, zu der sowohl die Konsortialpartner als auch der Beneficiary Zugang erhalten

2. Audit-relevante Dokumentation

- Zielgruppe: Wirtschaftsprüfung
- Twinning-Vertrag, Side Letter, Addenda, Finanzquartalsberichte, Kommunikation mit EUD
- Belege der Einsätze, Studienreisen und Beschaffungen
- Zahlungsnachweise (SAP-Auszüge)

6.4.6 Mitgeltende Unterlagen

- BMWK-PTB-Vereinbarung vom 17.07.2023
- EU-Twinning-Handbuch in der jeweils aktuellen/dem Projekt zugeschriebenen Fassung

6.5 EU-Twinning-Projekte: Projektabschluss

6.5.1 Zweck

Die Arbeitsanweisungen zu Twinning-Projekten wurden in vier Phasen unterteilt:

1. Projektbewerbung
2. Erstellen der Verträge
3. Projektumsetzung
4. Projektabschluss

Dieses Dokument beschreibt die vierte Phase von Twinning-Projekten, den Projektabschluss.

Zweck dieses Dokuments ist die Darstellung interner Abläufe zum Projektabschluss, insbesondere:

- Projekt-Abschlussbericht
- Externes Finanzaudit eines Twinning Projekts
- Abschlusszahlungen (EU-Delegation, Konsortialpartner)
- RER-Audit

Wechselseitige Beziehungen zu weiteren Akteuren, die an den Prozessen beteiligt, jedoch nicht bei der PTB beschäftigt sind, werden – sofern zum Verständnis der Abläufe relevant – ebenfalls dargestellt.

6.5.2 Anwendungsbereich

Referat 9.11 – Sachgebiet 9.113 COOMET,
EU-Twinning

6.5.3 Abkürzungen, Begriffe

BC	Beneficiary
BMWK	Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz
EB6	BMWK-Referat federführend für EU-Twinning
EUD	EU-Delegation
MS	EU-Mitgliedstaat(en)
PA	Projektassistenz
PK	Projektkoordination
QR	Quarterly Report (Quartalsbericht)
RER	Residual Error Rate (RER) Audit
RTA	Resident Twinning Advisor (Langzeitberater/in)

6.5.4 Zuständigkeiten

Tabelle 13: Zuständigkeiten beim Projektabschluss

Aufgabe									
Allgemeine Kommunikation und Koordination	I	I	D	I	I	I	I	I	I
Verfassen des Abschlussberichts:									
• Sachbericht		I	M		M	I	M	D	
• Finanzbericht/Audit		I	D		M	I	I	M	
• Gesamtkoordination		I	D		I	I	I	M	
Genehmigung des Abschlussberichts	I	I	I		M	M	D	M	
Beschaffungsprozess Auditfirma		I	D	M	I	I	I	I	
Sammlung der auditrelevanten Unterlagen in der Projektlaufzeit			D	M	M		I	I	M
• Vorbereitung der zu prüfenden Projektunterlagen und Ansprechpartner/in während des Audits		I	D	M	M	I	I	M	I
Abschlusszahlung: EUD und Konsortialpartner		I	D	M	I	I	I		
Interner Projektabschluss		I	D	M		I			
Vorbereitung der zu prüfenden Projektunterlagen und Ansprechpartner/in während des RER-Audits		I	D	M	I	I	I		

D: Durchführungsverantwortung; M: Mitwirkung; I: Information
 Quelle: BMWK

Beschreibung

6.5.5.1 Einleitung

Zu den Aufgaben des Sachgebiets 9.113 EU-Twinning, COOMET zählt laut BMWK-PTB-Vereinbarung (2018) die Übernahme der Aufgaben im Projekt- und Finanzmanagement für EU-Twinning Projekte für den Bereich Qualitätsinfrastruktur.

In diesem Dokument wird die vierte/abschließende Phase von Twinning-Projekten beschrieben: der Abschluss des Twinning-Projekts. Ergänzende Details sind dem Twinning Handbuch zu entnehmen (siehe Abb. 5).

Abbildung 5: Verlauf eines EU-Twinnings



Quelle: BMWK

6.5.5.2 Projektabschlussbericht

Spätestens drei Monate nach dem Projektende ist der EUD ein Abschlussbericht vorzulegen. Dieser besteht aus folgenden drei Elementen:

- Sachbericht
- Finanzbericht
- Auditzertifikat

Analog zu den Quartalsberichten (QR) ist ein Abschluss-Sach- und Finanzbericht zu erstellen. In der Regel wird der Sachbericht vom Resident Twinning Advisor (RTA) erstellt. Unterstützung ist von der Projektkoordination (PK) zu leisten. Die Konsortialpartner und der Beneficiary sind in den Prozess einzubeziehen. Im Abschluss-Sachbericht ist darzustellen, inwiefern die mandatory results erreicht wurden, d. h., ein Abgleich, welche Ziele im Fiche gesetzt wurden und in welchem Grad diese erreicht wurden. Diese inhaltlichen Angaben sind im Finanzbericht widerzuspiegeln, welcher von der PK zu erstellen ist. Die korrekte Darstellung der Angaben ist durch einen sogenannten „expenditure verification report“ zu belegen, d. h., die Projektausgaben sind durch ein externes Finanzaudit zu überprüfen und mittels Auditzertifikat zu belegen.

Der Abschlussbericht wird von beiden Projektleitern (PL) des Konsortiums und des Beneficiary unterzeichnet und ist fristgerecht bei der EUD in drei Originalen einzureichen. Der gesamte Prozess bis hin zur fristgerechten Abgabe bei EUD ist von der PK zu koordinieren.

6.5.5.3 Auswahl der Auditfirma

Am Projektende wird entsprechend der Vorgaben des Twinning-Handbuchs ein Audit vorgenommen. Spätestens im letzten Projektquartal informiert die

PK die EUD, über welche Firma das Audit stattfinden wird. Dazu holt die PK im Voraus drei Vergleichsangebote ein und die PA legt sie in einer BANF der PTB-Beschaffung vor. Diese entscheidet, wer final den Zuschlag erhält und beauftragt die entsprechende Firma.

6.5.5.4 Vorbereitung des externen Finanzaudits

Die während der gesamten Projektlaufzeit gesammelten Unterlagen sind in Vorbereitung auf ein externes Audit von der PK mit Unterstützung von PA auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Dazu gehören u. a.:

- Alle Mission Certificates (Originale)
- Alle Side Letter, Addenda
- Alle Quartalsberichte
- Alle fortlaufenden Quartalsberichte
- SAP-Nachweise zu:
 - EUD-Zahlungseingängen
 - Zahlungen an Konsortialpartner
 - Zahlungen an RTA/RTA-Assistenz
 - Beschaffungen
- Nachweis zu Steuerzahlungen/Krankenversicherung der RTA-Assistenz Diese Unterlagen sind i. d. R. im Original vorzulegen.

Zudem ist ergänzend zum PTB-Beschaffungsvorgang (Beauftragung des Prüfers) ein Auditvertrag von der PK vorzubereiten. Die Details ergeben sich aus dem Twinning-Handbuch (Annex A6). Dieser Auditvertrag wird vom BMWK gezeichnet und ist dem Abschlussbericht beizufügen (in dreifacher Ausführung).

In Vorbereitung auf die Dokumentenprüfung sind alle Unterlagen in Absprache mit der beauftragten Auditfirma zu sortieren. I. d. R. ist folgende Sortierung gewünscht:

- Quartalsweise, Nachweise in gleicher Reihenfolge wie im QR
- Nachweise RTA/RTA-Assistenz, zusammen mit SAP-Belegen
- EUD-Bestätigungen für Sonderfälle

Ergänzend ist ggf. der Original-Twinning-Vertrag vom BMWK anzufordern und seitens PTB die Einsicht in die Personalakte des RTA zu organisieren. Dies könnte bei PTB-eigenen oder zur PTB abgeordneten Mitarbeitenden der Fall werden.

6.5.5.5 Durchführung des externen Finanzaudits

Die PK stimmt unter Beachtung der EU-Fristen mit dem Auditor ab, wann und wie die Prüfung stattfindet. Zu den einzelnen Schritten gehören i. d. R.:

- Vorprüfung der einzelnen Quartalsberichte
- Belegprüfung (Abgleich Quartalsbericht mit Mission Certificates)
- Prüfung der Zahlungsein- und ausgänge (SAP)

Eventuell fehlende Nachweise sind nach Aufforderung des Prüfers sehr kurzfristig von der PK einzureichen. Bei einer Besprechung der Prüfungsergebnisse sind offene Fragen mit der PK zu klären, sodass anschließend die Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben bestimmt werden kann. Damit steht die Differenz zwischen bereits erhaltenen Vorauszahlungen und abrechenbaren Kosten fest und das Auditzertifikat kann erstellt werden. Dieses ist von der PK in dreifacher Ausführung anzufragen.

6.5.5.6 Zahlungen an die Projektpartner

Sobald die Prüfung des Abschlussberichts durch die EUD abgeschlossen ist, wird der PTB ein Schreiben zugestellt, in dem die final anerkannte Projektsumme benannt und eine Gutschrift oder letzte Zahlung beziffert wird. Die PK teilt das Ergebnis den Projektpartnern mit und erstellt eine Übersicht der bereits erhaltenen Vorauszahlungen gegenüber den anerkannten Kosten, unter Berücksichtigung der in der Konsortialvereinbarung genannten Details. Die offene Differenz ist nach Rechnungsstellung durch die Konsortialpartner auszuzahlen.

6.5.5.7 Interner Projektabschluss

Nach Projektabschluss gegenüber EUD und den Konsortialpartnern ist basierend auf dem fortlaufenden internen Finanzmonitoring eine Übersicht zu erstellen, die die Projekteinnahmen und -ausgaben darstellt, inklusive nicht förderfähiger Ausgaben und eventueller Projektzuschüsse. Das weitere Verfahren mit dem Projektsaldo bzw. die Schließung des Projektkontos ist mit dem Haushalt zu klären.

6.5.5.8 Residual Error Rate (RER) Audit

Nach Projektabschluss sind sowohl die Projektunterlagen als auch die auditrelevanten Dokumente für mindestens sechs Jahre aufzubewahren. Die EU-Kommission kontaktiert die Konsortialführung, sofern das Projekt für ein zweites, sogenanntes RER Audit ausgewählt wurde. Die Prüfung des Projekts erfolgt in dem Fall durch eine von der EU-Kommission ausgewählte (externe) Auditfirma. Die von der Auditfirma angefragten Nachweise sind von der PK zusammenzustellen und fristgerecht zu übermitteln. Zudem ist sicherzustellen, dass stets ein Ansprechpartner/in zur Klärung eventueller Fragen für die Auditfirma zur Verfügung steht.

6.5.6 Mitgeltende Unterlagen

- BMWK-PTB-Vereinbarung vom 17.07.2023
- EU-Twinning-Handbuch in der jeweils aktuellen/
dem Projekt zugeschriebenen Fassung

Kontakt

Nationale Kontaktstelle (NCP) für
Twinning und TAIEX im
Bundesministerium für Wirtschaft
und Klimaschutz (BMWK)

Referat EB6

Internationale Verwaltungspartnerschaften
(inkl. EU-Twinning), Regierungsberatung

Tel. +49 (0)30 18 615-5770

E-Mail:

ncp-twinning@bmwk.bund.de

taix@bmwk.bund.de

