



EUROPÄISCHE KOMMISSION
Generaldirektion Wettbewerb

**Jahresbericht über die Ausgaben für
staatliche Beihilfen 2019 (Ausgaben von
2018) –
Leitfaden für die Mitgliedstaaten**

INHALTSVERZEICHNIS

TOC

1. NEUERUNGEN

In diesem Jahr gibt es in Bezug auf die Berichterstattung keine wesentlichen Änderungen.

2. ERSTELLUNG DES BERICHTS

Um den Mitgliedstaaten die Berichterstattung über die in einem bestimmten Jahr gewährten Beihilfen zu erleichtern, enthält SARI für jeden Mitgliedstaat eine Liste der bestehenden Beihilfemaßnahmen¹, von denen die Kommission bereits Kenntnis hat². Diese Maßnahmen enthalten vorab eingetragene Angaben³, die zum Zeitpunkt der Genehmigung der Beihilfe vorlagen bzw. bei AGVO-Fällen aus der Kurzbeschreibung hervorgehen. Bitte überprüfen Sie diese Angaben sorgfältig. Wenn ein Fehler entdeckt wird, kann der Fall anhand der Schaltfläche „Änderungsantrag“⁴ an die Kommission zurückgeschickt werden. Die Funktion „Änderungsantrag“ steht beim Profil „Nutzer“ zur Verfügung. Bei Fällen mit dem Status „Eingegangen“ muss der Änderungsantrag vom Abzeichner genehmigt werden. Um eine rasche Bearbeitung des Antrags zu gewährleisten, sollte zudem eine entsprechende E-Mail an comp-sari@ec.europa.eu gesandt werden. Dann prüfen die Kommissionsdienststellen den Antrag, passen die vorausgefüllten Angaben gegebenenfalls entsprechend an und schicken den Fall an den Mitgliedstaat zurück.

2.1 Alte Beihilfesachen (vor 2018 erlassene Beschlüsse und vor 2018 registrierte (A)GVO-Kurzbeschreibungen)

Alle Fälle treffen mit dem Status „Eingegangen“ ein. Bevor Informationen zu den Ausgaben eingegeben werden, können Ausgabenzeilen angelegt bzw. angepasst werden. Anschließend kann der Status in „Entwurf“ geändert werden. Um eine Beihilfesache aufzurufen, muss der Nutzer den betreffenden Fall lediglich in der Liste auswählen und öffnen. Wenn keine Änderung der Ausgabenzeilen notwendig ist, kann der Status in „Entwurf“ geändert werden. Dann erscheinen die für den Vorjahresbericht angelegten Zeilen mit den eingegebenen Ausgaben erneut. Wenn Ausgabenzeilen hinzugefügt oder aber gelöscht werden sollen (nur möglich, wenn in dieser Zeile zu keinem Zeitpunkt Ausgaben gemeldet wurden), kann der Nutzer die erforderlichen Änderungen vornehmen und anschließend den Status in „Entwurf“ ändern. Sobald die Beihilfesache im Status „Entwurf“ ist, kann der Nutzer die entsprechenden Beträge in den jeweiligen Ausgabenzeilen eintragen. In SARI können die Nutzer grundsätzlich Informationen zu den Ausgaben und zur Kofinanzierung sowie dauerhafte oder sonstige

¹ Angaben über Beihilfen zur Bewältigung der Finanzkrise werden nicht in SARI erfasst.

² Hinweis: Diese Vorleistung vonseiten der Kommission entbindet die Mitgliedstaaten nicht von ihrer Verpflichtung, Angaben zu sämtlichen Beihilfen zu übermitteln – auch zu Beihilfen, die nicht in der Liste aufgeführt sind.

³ Siehe Anhang III A der Verordnung (EG) Nr. 794/2004 der Kommission vom 21. April 2004 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 659/1999 des Rates über besondere Vorschriften für die Anwendung von Artikel 93 des EG-Vertrags (ABl. L 140 vom 30.4.2004, S. 4).

⁴ Solche „Änderungsanträge“ konnten zuvor nur bei neuen Fällen gestellt werden. Nunmehr ist dies bei allen Fällen möglich.

Anmerkungen entweder zu einer gesamten Beihilfesache oder einzelnen Ausgabenzeilen eingeben. Gegebenenfalls⁵ können die Mitgliedstaaten Maßnahmen auch auf „ausgelaufen“ umstellen, sodass die Maßnahme im darauffolgenden Jahr nicht mehr zur Berichterstattung vorgelegt wird.

2.2 Neue Beihilfesachen (im Jahr 2018 erlassene Beschlüsse, im Jahr 2018 registrierte (A)GVO-Kurzbeschreibungen sowie im Jahr 2019 registrierte AGVO-Kurzbeschreibungen mit „Beginn der Laufzeit“ im Jahr 2018)

Bei neuen Fällen, die 2019 in SARI angelegt werden, müssen die Ausgabenzeilen beim ersten Mal von einem Nutzer mit dem Profil „Nutzer“ angelegt werden.

Bei jeder neuen Beihilfesache legt der Nutzer die benötigten Zeilen für das jeweilige Berichtsjahr an. Zur Meldung von Ausgaben für staatliche Beihilfen muss der Nutzer Ziel, Instrument, Wirtschaftszweig, Region usw. aus Drop-down-Listen auswählen. Daraufhin wird automatisch eine entsprechende Ausgabenzeile angelegt.

Dabei kann jedoch pro Ausgabenzeile nur ein Instrument und ein Ziel ausgewählt werden. Wenn also der Sonderfall eintritt, dass einer Ausgabenzeile mehrere Ziele/Instrumente zugeordnet werden sollen, muss die Beihilfesache an die Kommission zurückgeschickt werden, wobei in entsprechenden Anmerkungen die folgenden Angaben zu übermitteln sind: i) Welche Voraussetzungen sind anwendbar? ii) Weshalb sind diese anwendbar?

Bei Maßnahmen, die vor 2018 angemeldet oder übermittelt wurden, können bestehende Ausgabenzeilen nicht gelöscht werden, wenn darin zuvor bereits einmal Ausgaben gemeldet wurden. Es können jedoch neue Zeilen hinzugefügt werden, und Zeilen, in denen niemals Ausgaben gemeldet wurden, können gelöscht werden.

Dieser Arbeitsablauf wird in ANHANG B und im Benutzerhandbuch genauer erläutert.

Nachdem alle benötigten Ausgabenzeilen angelegt bzw. angepasst wurden, kann der Status in „Entwurf“ geändert werden, sodass die Ausgabenbeträge eingegeben werden können.

Ausführliche Erläuterungen zu den einzelnen SARI-Seiten und den Arbeitsabläufen finden sich im SARI-Benutzerhandbuch⁶.

3. FRIST

Die Mitgliedstaaten sollten dafür sorgen, dass der vollständige Jahresbericht spätestens am 30. Juni 2019 per Validierung in SARI an die Kommission übermittelt wird.

4. ANSPRECHPARTNER

Die Mitgliedstaaten können per E-Mail an COMP-SARI@ec.europa.eu Kontakt mit der Kommission aufnehmen oder sich direkt an folgende Kommissionsbedienstete wenden:

⁵ Wenn im Rahmen dieser Maßnahme künftig keine Ausgaben mehr erwartet werden.

⁶ Aufrufbar über einen Link auf der Startseite von SARI im untersten Kasten auf der linken Seite.

ANHANG A: ERLÄUTERUNGEN ZU EINIGEN FELDERN IN SARI

Abschnitt „Beihilfefall“ (im oberen Bildschirmteil, von oben nach unten und von links nach rechts)

„Beihilfenr.“: Nummer, unter der die Beihilfe bei den Kommissionsdienststellen registriert wurde. Wenn es keine Beihilfennummer gibt, fügen Sie bitte unter „Dauerhafte Anmerkungen des Mitgliedstaats“ einen Verweis auf den jeweiligen Kommissionsbeschluss ein (sofern noch nicht vorhanden). Das sollte nur bei alten Beihilfesachen vorkommen.

„Verweis auf verbundene Beihilfen“: Verweis auf eine frühere Beihilfennummer, z. B. bei Verlängerung oder Änderung.

Wird eine bestehende Maßnahme durch einen neuen Beschluss der Kommission mit einer neuen Beihilfennummer verlängert, so geben Sie die Ausgaben bis zum Auslaufen der alten Maßnahme unter der alten Beihilfennummer ein und stellen die Maßnahme anschließend auf „ausgelaufen“ um. Ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der neuen Maßnahme tragen Sie die Ausgaben bitte unter der neuen Beihilfennummer ein.

„Art der Beihilfe“: Bei den Beihilfemaßnahmen wird zwischen drei Kategorien unterschieden:

- Regelungen,
- Einzelanmeldungen im Rahmen einer Regelung und
- Ad-hoc-Beihilfen, d. h. Einzelbeihilfen außerhalb einer Regelung.

Im Falle von Einzelbeihilfen auf der Grundlage einer Regelung ist der Ausgabenbetrag zweimal einzugeben: bei der jeweiligen Beihilfemaßnahme und bei der entsprechenden Regelung.

Falls die Angabe „Ad-hoc-Beihilfe“ oder „Einzelanmeldung“ falsch ist (und z. B. die Angabe „Einzelanmeldung im Rahmen einer Regelung“ in „Ad-hoc-Beihilfe“ geändert werden soll), stellen Sie bitte über die Schaltfläche „Änderungsantrag“ einen entsprechenden Antrag und senden Sie eine E-Mail an COMP-SARI@ec.europa.eu. Diese Unterscheidung ist wichtig für die Aggregation der Daten im Beihilfeanzeiger, wo beispielsweise Einzelanmeldungen im Rahmen einer Regelung von den Gesamtbeträgen abgezogen werden (um die doppelte Erfassung der Ausgaben zu vermeiden); Ad-hoc-Beihilfen fließen in die aggregierten Daten des Beihilfeanzeigers ein.

- „Kofinanziert“: In SARI ist bei jeder Beihilfesache erfasst, ob eine Kofinanzierung vorliegt. Diese Information wird der Anmeldung bzw. der Kurzbeschreibung entnommen. Bei allen Beihilfesachen, bei denen der Beschluss ab dem Jahr 2016 erlassen wurde, wird die Angabe zur Kofinanzierung vorab automatisch ausgefüllt, sofern diese Information dem Anmeldeformular oder der Kurzbeschreibung entnommen werden kann. Bei allen anderen Fällen muss die Angabe „Kofinanziert“ ggf. vom Mitgliedstaat geändert werden.
- „Dauerhafte Anmerkungen des Mitgliedstaats“: In dieses Feld können die Mitgliedstaaten nützliche Informationen zur Beihilfesache eingeben, die sich nicht nur auf ein einzelnes Jahr oder eine einzelne Ausgabe beziehen. Ab 2015 steht dieses Feld nur Nutzern des Mitgliedstaats zur Verfügung.
- „Dauerhafte Anmerkungen der Europäischen Kommission“: In dieses Feld trägt die Generaldirektion Wettbewerb nützliche Informationen zur Beihilfesache ein, die sich nicht nur auf ein einzelnes Jahr oder eine einzelne Ausgabe beziehen. Dieses Feld steht nur Nutzern der Europäischen Kommission zur Verfügung.
- „Kategorie“: Bei bestimmten Kategorien staatlicher Beihilfen wird jede Einzelmaßnahme durch einen spezifischen Code gekennzeichnet; z. B. „Umweltbeihilfe: direkte Auswirkung der Beihilfemaßnahme“, „Umweltbeihilfe: indirekte Auswirkung der Beihilfemaßnahme“ oder „Breitbandbeihilfe“.
- „MS-Kennziffer“: Über dieses Feld kann eine Beihilfesache für die dezentrale Datenerfassung gekennzeichnet werden. Dieses Feld wird in der Regel vom lokalen SARI-Verwalter des Mitgliedstaats ausgefüllt.
- „Beginn der Laufzeit“ und „Ende der Laufzeit“: Diese Angaben beruhen auf den bei Genehmigung der Beihilfe vorliegenden Informationen. Wenn die Mitgliedstaaten diese Informationen nicht übermittelt haben, dann haben die zuständigen Mitarbeiter der Generaldirektion Wettbewerb möglicherweise eine Schätzung der Laufzeit der Beihilfe vorgenommen. Wenn diese Angaben geändert werden sollen, stellen Sie bitte über die Schaltfläche „Änderungsantrag“ einen entsprechenden Antrag und senden Sie eine E-Mail an COMP-SARI@ec.europa.eu.
- „Jährliche Mittelausstattung“ und „Gesamtmittelausstattung“: Diese Felder enthalten die jährliche und/oder die Gesamtmittelausstattung der Maßnahme, die die Mitgliedstaaten in SARI eingegeben haben. Je nach Art der Beihilfesache liegt möglicherweise nur eine dieser beiden Angaben vor. Bei Beihilferegulungen gibt es in der Regel eine jährliche Mittelausstattung, bei Ad-hoc-Maßnahmen nur eine Gesamtmittelausstattung.
- „Gesamtbeihilfebetrug“ und „Jährlicher Gesamtbeihilfebetrug“: Um dem Mitgliedstaat die Überprüfung der Ausgabenbeträge zu erleichtern, wird im Feld

„Gesamtbeihilfebetrags“ die Summe aller Beihilfen in allen Jahren (einschließlich des Beihilfebetrags im Berichtsjahr) angezeigt. Im Feld „Jährlicher Gesamtbeihilfebetrags“ erscheint der Gesamtbeihilfebetrags im Berichtsjahr.

Abschnitt „Ausgabenzeilen des Falls“

„Beihilfeinstrument“: Die Art des Beihilfeinstruments wird der Anmeldung bzw. der Kurzbeschreibung entnommen.

„Hauptziel“: Dieses Feld wird nur bei Maßnahmen angezeigt, die keiner Gruppenfreistellung unterliegen. Bei dem Hauptziel handelt es sich um das wichtigste Ziel, für das die Beihilfe zum Zeitpunkt ihrer Genehmigung vorgesehen wurde (es geht also nicht um die Endbegünstigten der Beihilfe). Wenn eine Beihilferegulung mehrere Hauptziele aufweist, können entsprechend mehrere Zeilen in SARI angelegt werden.

„Nebenziel“: Dieses Feld wird nur bei Maßnahmen angezeigt, die keiner Gruppenfreistellung unterliegen. Bei dem Nebenziel handelt es sich um ein Ziel, für das die Beihilfe zum Zeitpunkt ihrer Genehmigung zusätzlich zum Hauptziel vorgesehen wurde.⁷

„Ziel“: Dieses Feld wird nur bei Maßnahmen angezeigt, die einer Gruppenfreistellung unterliegen. Das Ziel kann aus einer Liste der Ziele ausgewählt werden, die der Kurzbeschreibung entnommen wurden.

„Fördergebiet(e) nach Art. 107 Absatz 3“: Eine Beihilfemaßnahme kann zum Zeitpunkt ihrer Genehmigung ausschließlich für ein Gebiet oder mehrere Gebiete bestimmt sein. Dabei werden folgende Kategorien unterschieden: „A“ steht für Gebiete nach Artikel 107 Absatz 3 Buchstabe a AEUV, „C“ für Gebiete nach Artikel 107 Absatz 3 Buchstabe c AEUV, „M“ für eine Mischung aus Gebieten nach Artikel 107 Absatz 3 Buchstabe a und Buchstabe c AEUV und „N“ bzw. keine Angabe für nicht geförderte Gebiete.

„Wirtschaftszweig“: Die Angaben beziehen sich auf den Wirtschaftszweig, für den die Beihilfe zum Zeitpunkt ihrer Genehmigung ausschließlich bestimmt war, und nicht auf die Endbegünstigten. Ist eine Maßnahme für mehr als drei Wirtschaftszweige bestimmt, steht in dieser Spalte der Vermerk „Nicht sektorspezifisch“. Die Angaben zum Wirtschaftszweig beruhen auf der NACE Rev. 2⁸.

⁷ So kann eine Beihilferegulung, deren Hauptziel in der Förderung von Forschung und Entwicklung besteht, als Nebenziel die Förderung kleiner und mittlerer Unternehmen verfolgen, wenn die Beihilfe ausschließlich für KMU bestimmt ist.

⁸ Bei der NACE Rev. 2 handelt es sich um die Statistische Systematik der Wirtschaftszweige in der Europäischen Gemeinschaft. Siehe <http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5902521/KS-RA-07-015-EN.PDF/dd5443f5-b886-40e4-920d-9df03590ff91?version=1.0>.

„Ausgelaufen“: In SARI bedeutet „ausgelaufen“, dass im Rahmen dieser Maßnahme keine Ausgaben mehr vorgesehen sind. Beim Abschluss der Dateneingabe für eine Maßnahme erscheint in den folgenden Fällen eine Meldung mit der Frage, ob die Maßnahme auf „ausgelaufen“ umgestellt werden soll:

- wenn die Laufzeit der Maßnahme während oder am Ende des Berichtsjahres endet;
- wenn das für die Maßnahme angegebene „Ende der Laufzeit“ vor dem Berichtsjahr liegt;
- wenn das Feld „Ende der Laufzeit“ leer ist.

Ausgelaufene Beihilfesachen erscheinen nicht in der Liste der in das darauffolgende Jahr zu übertragenden Fälle.

Wenn eine Maßnahme vor dem ursprünglich angegebenen „Ende der Laufzeit“ beendet wird, können die Mitgliedstaaten sie zudem bereits vor Ende der Laufzeit auf „ausgelaufen“ umstellen.

Wenn eine Beihilfesache versehentlich auf „ausgelaufen“ umgestellt wurde, kann sie wieder aktiviert werden, indem die Schaltfläche „Fall auf „nicht ausgelaufen“ umstellen“ angeklickt wird. Falls die Beihilfemaßnahme bereits der Kommission übermittelt wurde, kann nur die Kommission sie wieder aktivieren.

Wenn bei einer Maßnahme nur ein Beihilfeinstrument ausgelaufen ist und die anderen fortlaufen, kann bei dem betreffenden Beihilfeinstrument im Feld „Art der Daten“ „Ausgelaufen für dieses Beihilfeinstr.“ ausgewählt werden.

Felder im Abschnitt „Ausgaben“: Die nachstehenden Informationen zu Ausgaben beziehen sich auf nicht krisenbedingte Beihilfen.

Ob die Mitgliedstaaten die Ausgaben nur in der Spalte „Beihilfeelement“ oder zudem auch in der Spalte „Nominalbetrag“ angeben müssen, hängt vom jeweiligen Beihilfeinstrument der Maßnahme ab.

Wenn es sich bei dem Beihilfeinstrument um einen direkten Zuschuss, einen Zinszuschuss oder eine andere Beihilfeform handelt, bei der das Beihilfeelement dem Nominalbetrag entspricht, muss nur das Beihilfeelement angegeben werden. Wenn es sich bei dem Beihilfeinstrument hingegen um ein Darlehen, eine Garantie, eine Kapitalbeteiligung, einen Steuervorteil, eine Steuerbefreiung oder eine andere Form der Steuervergünstigung oder einen Steueraufschub handelt, erscheint in SARI automatisch die Spalte „Nominalbetrag“⁹.

⁹ Beispiel: Im Rahmen einer Beihilfemaßnahme wird ein Darlehen von 100 Mio. EUR gewährt. Folglich beläuft sich der Nominalbetrag des Darlehens auf 100 Mio. EUR, während das Beihilfeelement deutlich geringer ist und z. B. nur 1 Mio. EUR beträgt.

Es sind die tatsächlichen Ausgaben (bzw. bei steuerlichen Maßnahmen die tatsächlich entgangenen Einnahmen) anzugeben. Liegen keine endgültigen Zahlen vor, so ist der Betrag der Mittelbindungen bzw. Mittelausstattungen anzugeben und in der Spalte „Art der Daten“ die entsprechende Auswahl zu treffen (siehe auch die Erläuterungen zum Feld „Art der Daten“). Die Ausgaben müssen in der im Berichtszeitraum geltenden Landeswährung angegeben werden.

Entsprechend dem Grundsatz der Eigenverantwortung für die Richtigkeit und Qualität der übermittelten Angaben müssen die Mitgliedstaaten ab diesem Jahr nicht mehr begründen, warum bei einer laufenden (= aktivierten) Beihilfemaßnahme keine Ausgaben angegeben werden. Daher muss keine Erläuterung mehr gegeben werden, wenn als Ausgabe „Null“ eingetragen wird.¹⁰

Bei der Angabe der Ausgaben für Beihilfesachen, bei denen ein Rückforderungsverfahren eingeleitet wurde (endgültiger Beschluss = Negativbeschluss mit Rückforderung) muss der Gesamtbetrag der ausgezahlten Beihilfen angegeben werden, auch wenn die Beihilfe teilweise oder vollständig zurückgezahlt wurde. In SARI ist also die Beihilfe zum Zeitpunkt ihrer Auszahlung anzugeben, und es ist keine Bereinigung für etwaige Rückzahlungen vorzunehmen.

Die Mitgliedstaaten müssen im Feld „Beihilfeelement“ (und ggf. auch im Feld „Nominalbetrag“) den **Gesamtbetrag der im Rahmen einer Maßnahme gewährten Beihilfen angeben, einschließlich Mitteln, die aus Strukturfonds kofinanziert werden**. Außerdem muss im Feld „Nat. Kofinanzierungsanteil“ (ehemals „Kofinanziert (%)“) der Prozentsatz der nationalen Kofinanzierung angegeben werden.¹¹

Ausgabenbeträge der Vorjahre können eingesehen und die der vergangenen 5 Jahre auch aktualisiert werden. Weicht der neue Betrag wesentlich¹² von dem alten ab, so fügen Sie bitte eine Anmerkung ein. Wenn Ausgabenbeträge bei ausgelaufenen Beihilfemaßnahmen geändert werden sollen, muss bei der Kommission ein Antrag auf Reaktivierung der entsprechenden Maßnahmen gestellt werden.

„Nat. Kofinanzierungsanteil“: Der Kofinanzierungsanteil ist für jedes Jahr anzugeben, in dem Ausgaben gemeldet werden.

„Art der Daten“: In diesem Feld ist die Auswahl zu treffen zwischen:

¹⁰ Die Kommission behält sich jedoch das Recht vor, entsprechende Erläuterungen anzufordern.

¹¹Beispiel: Im Jahr 2014 wurden im Rahmen der kofinanzierten Maßnahme X Beihilfen in Höhe von 200 Mio. EUR gewährt; diese Ausgaben wurden zu 85 % aus Mitteln der Europäischen Union und zu 15 % aus nationalen Mitteln finanziert. In diesem Fall ist im Feld „Beihilfeelement“ „200“ und im neuen Feld „Nat. Kofinanzierungsanteil“ „15“ einzutragen.

¹² Abweichungen von mehr als 20 %.

- Ausgaben
- Mittelbindung
- Mittelausstattung
- Ausgelaufen für dieses Beihilfeinstr.

Es sind grundsätzlich die tatsächlichen Ausgaben (bzw. bei steuerlichen Maßnahmen die tatsächlich entgangenen Einnahmen) anzugeben. Liegen keine endgültigen Zahlen vor, so kann der Betrag der Mittelbindungen bzw. Mittelausstattungen angegeben werden. Die Angabe von Mittelbindungen bzw. Mittelausstattungen ist als Schätzung der tatsächlichen Ausgaben zu verstehen und sollte daher im Jahr der tatsächlichen Ausgaben an deren Stelle eingetragen werden¹³; solche Angaben sind durch die tatsächlichen Ausgaben zu ersetzen, sobald diese vorliegen. Beträge, die gewährt wurden, dürfen nicht doppelt erfasst werden, also nicht z. B. als „Mittelbindung“ im Jahr „t“ und als „tatsächliche Ausgabe“ im Jahr „t + 1“.

Wurde in den Vorjahren „Mittelbindung“ oder „Mittelausstattung“ angegeben und liegen nun die tatsächlichen Ausgabenbeträge für diese Jahre vor, so aktualisieren Sie bitte die Ausgaben und ersetzen Sie in der Spalte „Art der Daten“ die Angabe „Mittelbindung“ bzw. „Mittelausstattung“ durch „Ausgaben“.

Anmerkungen: In SARI können Anmerkungen zu einer gesamten Beihilfesache und/oder Anmerkungen zu einzelnen Ausgabenzeilen eingefügt werden.

¹³ Wenn beispielsweise im Jahr t-1 eine Mittelbindung von 1 Mio. EUR für Ausgaben im Jahr t vorgenommen wurde und die Höhe der tatsächlichen Ausgaben im Jahr t zum Zeitpunkt der Berichterstattung noch nicht bekannt ist, ist die Mittelbindung als Schätzwert für die Ausgaben im Jahr t heranzuziehen. Sobald die tatsächlichen Ausgaben bekannt sind, müssen die Schätzwerte in der darauffolgenden Berichterstattungsrunde durch die tatsächlichen Zahlen ersetzt werden.

ANHANG B: ANLEGEN VON AUSGABENZEILEN UND NEUER ARBEITSABLAUF

Im Jahr 2018 erlassene Beschlüsse und 2018 registrierte Kurzbeschreibungen

Alle an die Mitgliedstaaten zurückgeschickten Fälle haben den Status „Eingegangen“, bei dem der Nutzer benötigte Ausgabenzeilen selbst anlegen kann. Neue Fälle weisen standardmäßig erst einmal keine Ausgabenzeilen auf.

Der Nutzer kann die jeweils benötigten Ausgabenzeilen selbst einfügen, indem er die entsprechenden Parameter über die Drop-down-Listen auswählt, die durch die Angaben aus der (A)GVO-Kurzbeschreibung bzw. Anmeldung gespeist werden:

- **Beihilfeinstrument:** Für jede Ausgabenzeile muss nur ein Beihilfeinstrument angegeben werden.
- **Hauptziel:** Nur bei Nicht-(A)GVO-Fällen kann ein Hauptziel gewählt werden.
- **Ziel bzw. Nebenziel:** Wenn ein Hauptziel gewählt wurde, kann zusätzlich ein Nebenziel angegeben werden. Andernfalls (z. B. bei (A)GVO-Fällen) muss ein Ziel angegeben werden.
- **Region(en):** Es können eine Region oder mehrere Regionen ausgewählt werden.
- **Fördergebiet(e):** Es kann ein Fördergebiet oder mehrere Fördergebiete ausgewählt werden (abhängig von den zuvor gewählten Gebieten).
- **Wirtschaftszweig(e):** Es kann ein Wirtschaftszweig oder mehrere Wirtschaftszweige ausgewählt werden.

Wenn der Sonderfall eintritt, dass einer Ausgabenzeile mehrere Ziele/Instrumente zugeordnet werden sollen, muss die Beihilfesache an die Kommission zurückgeschickt werden.

Nachdem der Nutzer die entsprechenden Parameter, für die Ausgaben gemeldet werden sollen, ausgewählt hat, kann er den Fall in den Status „Entwurf“ versetzen, um wie in früheren Berichtsjahren die Ausgaben einzutragen.

ANHANG C: AUSFÜHRLICHE ERLÄUTERUNGEN ZU DEN VALIDIERUNGSREGELN

1. Pflichtfelder und entsprechende Anweisungen

Die Warnmeldungen erscheinen nur dann, wenn sich der Fall im Status „Entwurf“ befindet.

Warnmeldungen verschwinden erst, wenn die Angaben korrigiert bzw. Anmerkungen eingefügt wurden und anschließend die Schaltfläche „Speichern“ angeklickt wurde. Ansonsten bleiben die Warnmeldungen bestehen, bis der betreffende Fall abgeschlossen wird.

„Beihilfeelement“ fehlt

Lösungen:

Jahresbericht über die Ausgaben für staatliche Beihilfen 2019 (Ausgaben von 2018) – Leitfaden für die Mitgliedstaaten

- Betrag eintragen, der dem Beihilfeelement entspricht („Null“ ist erlaubt) oder
- eine Anmerkung einfügen (Auswahl einer Anmerkung unter „Eintrag fehlt“).

Standard-Anmerkungen:

- Im Berichtsjahr wurde die Beihilfemaßnahme nicht in Anspruch genommen.
- Weitere Aufschlüsselung des Beihilfeelements nach Ziel oder Region ist nicht möglich.
- Sonstiges (bitte ausführen).

„Art der Daten“ fehlt

Lösungen:

- Eine „Art der Daten“ aus dem Drop-down-Menü auswählen oder
- eine Anmerkung einfügen (Auswahl einer Anmerkung unter „Eintrag fehlt“).
 - * Wenn in einer Ausgabenzeile im Feld „Beihilfeelement“ eine Zahl eingetragen wurde, kann der Nutzer die „Art der Daten“ aus dem Drop-down-Menü auswählen, sodass er keine Anmerkung einfügen muss.
 - * Wenn bereits aus einem anderen Grund eine Anmerkung im Abschnitt „Eintrag fehlt“ eingefügt wurde (z. B. „Im Berichtsjahr wurde die Beihilfemaßnahme nicht in Anspruch genommen“), muss keine weitere Anmerkung gemacht werden.

Standard-Anmerkungen:

- Im Berichtsjahr wurde die Beihilfemaßnahme nicht in Anspruch genommen.
- Weitere Aufschlüsselung des Beihilfeelements nach Ziel oder Region ist nicht möglich.
- Sonstiges (bitte ausführen).

„Nominalbetrag“ fehlt

Lösungen:

- Den Nominalbetrag angeben („Null“ ist erlaubt, wenn das Feld „Beihilfeelement“ leer ist oder ebenfalls „Null“ enthält) oder
- eine Anmerkung einfügen (Auswahl einer Anmerkung unter „Nominalbetrag fehlt“).

Standard-Anmerkungen:

- Es handelt sich um eine steuerliche Maßnahme. Daher kann der genaue Nominalbetrag nicht ermittelt werden.
- Sonstiges (bitte ausführen).

Angabe „Nat. Kofinanzierungsanteil“ fehlt

Lösungen:

- Prozentsatz des Gesamtbeihilfebetrags angeben, der aus nationalen Mitteln kofinanziert wird („Null“ ist erlaubt, wenn das Feld „Beihilfeelement“ eine Zahl enthält) oder

- eine Anmerkung einfügen (Auswahl einer Anmerkung unter „Eintrag fehlt“).

Standard-Anmerkungen:

- Im Berichtsjahr wurde die Beihilfemaßnahme nicht in Anspruch genommen.
- Weitere Aufschlüsselung des Beihilfeelements nach Ziel oder Region ist nicht möglich.
- Sonstiges (bitte ausführen).

Warnmeldung „Auslaufen der Beihilfe“

Siehe auch die Erläuterungen in Anhang A zum Feld „Ausgelaufen“.

Lösungen:

- Kästchen „ausgelaufen“ ankreuzen
oder
- in einer Anmerkung erläutern, warum die Beihilfesache nach Ende der Laufzeit aktiviert bleiben soll.

Standard-Anmerkungen:

- Restzahlungen aufgrund vorheriger Verträge und Verpflichtungen.
- Es handelt sich um eine steuerliche Maßnahme, bei der die Auszahlungen nach Ende der Maßnahme noch einige Jahre weiterlaufen.
- Sonstiges (bitte ausführen).

Beihilfebetrags übersteigt Mittelausstattung

Diese Fehlermeldung erscheint, wenn die Ausgaben die jährliche Mittelausstattung oder die Gesamtmittelausstattung übersteigen. Zur Erleichterung der Überprüfung werden im Feld „Mittel“ die jährliche Mittelausstattung und/oder die Gesamtmittelausstattung der Maßnahme angegeben, die der Mitgliedstaat der Kommission übermittelt hat, im Feld „Gesamtbeihilfebetrags“ wird die Summe der Beihilfen angezeigt, die im Rahmen einer Maßnahme seit deren Inkrafttreten ausgezahlt wurden, und im Feld „Jährlicher Gesamtbetrags“ der Betrag der im Berichtsjahr ausgezahlten Beihilfen.

Wenn das Feld „Gesamtmittelausstattung“ leer ist, wird dies als „Null“ angesehen, sodass eine Warnmeldung erscheint, wenn ein anderer Beihilfebetrags als „Null“ angegeben wird.

Lösungen:

- Korrekte Ausgabenbeträge eingeben
oder
- in einer Anmerkung erläutern, warum die Mittelausstattung überschritten wurde.

Bei AGVO-Fällen (d. h., der Verfahrenscode lautet „X“, „XR“, „XS“ oder „XT“) erscheint die Warnmeldung, wenn der Betrag unter „Jährlicher Gesamtbetrags“ im Berichtsjahr die vorgesehene „Jährliche Mittelausstattung“ um mehr als 20 % übersteigt. Wenn das Feld „Jährliche Mittelausstattung“ leer ist, erfolgt die Prüfung anhand der Angabe im Feld „Gesamtmittelausstattung“. Wenn keines dieser beiden Felder ausgefüllt ist, wird davon ausgegangen, dass der Wert für beide Felder „Null“ lautet. Folglich

Jahresbericht über die Ausgaben für staatliche Beihilfen 2019 (Ausgaben von 2018) – Leitfaden für die Mitgliedstaaten

erscheint eine Warnmeldung, sobald ein von „Null“ abweichender Betrag eingegeben wird.

Lösungen:

- Korrekte Ausgabenbeträge eingeben
oder
- in einer Anmerkung erläutern, warum die Mittelausstattung um mehr als 20 % überschritten wurde.

2. Nachvollziehbarkeit vorheriger Angaben

Um die Dateneingabe und -überprüfung zu erleichtern, gibt es in SARI eine Funktion, durch die verfolgt werden kann, wie und von wem die Ausgabenbeträge nach ihrer ersten Erfassung geändert wurden. Um die vorherigen Angaben einzusehen, klicken Sie im Abschnitt „Ausgabenzeilen des Falls“ auf das Uhrensymbol rechts neben der Spalte „Beihilfeelement“.

ANHANG D: METHODEN ZUR ERMITTLUNG DES BEIHILFEELEMENTS

Die Mitgliedstaaten müssen das Beihilfeelement in einer Weise ermitteln, durch die sichergestellt wird, dass die Marktbedingungen möglichst genau wiedergespiegelt werden. Nähere Erläuterungen dazu sind der Mitteilung der Kommission über die Überarbeitung der Methode für die Festsetzung der Referenz- und Abzinsungssätze zu entnehmen: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html.

Im Interesse der Transparenz, Gleichbehandlung und wirksamen Überwachung gilt die AGVO nur für Beihilfen, deren Bruttosubventionsäquivalent sich im Voraus genau berechnen lässt, ohne dass eine Risikobewertung erforderlich ist („transparente Beihilfen“). Für bestimmte spezifische Beihilfeinstrumente wie Kredite, Garantien, steuerliche Maßnahmen, Risikofinanzierungsmaßnahmen und insbesondere rückzahlbare Vorschüsse werden in der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 die Voraussetzungen festgelegt, unter denen sie als transparent angesehen werden können. Beihilfen in Form von Garantien sollten als transparent angesehen werden, wenn das Bruttosubventionsäquivalent auf der Grundlage einer für die betreffende Unternehmensart festgelegten Safe-Harbour-Prämie berechnet worden ist. Im Falle von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) gibt die [Mitteilung der Kommission über die Anwendung der Artikel 87 und 88 des EG-Vertrags auf staatliche Beihilfen in Form von Haftungsverpflichtungen und Bürgschaften](#) Aufschluss darüber, wie hoch ein jährliches Garantieentgelt mindestens sein muss (jährliche Safe-Harbour-Prämie), damit eine staatliche Garantie nicht als Beihilfe gilt. Nähere Informationen dazu sind Artikel 5 der [Verordnung \(EU\) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014](#) zu entnehmen.

ANHANG E: ZUSÄTZLICHE HINWEISE FÜR DIE BERICHTERSTATTUNG ÜBER AGRAR- UND FORSTBEIHILFEN

Ansprechpartnerin in der Generaldirektion AGRI

Frau Katalin Kisban (+32 229-75898) ist über folgende E-Mail-Adresse erreichbar: AGRI-STATE-AIDS-NOTIFICATIONS@ec.europa.eu.

ERLÄUTERUNGEN ZU EINIGEN FELDERN

Felder für Beihilfen im Zusammenhang mit Naturkatastrophen, Naturkatastrophen gleichzusetzenden widrigen Witterungsverhältnissen, Tierseuchen oder Pflanzenkrankheiten/-schädlinge:

- **„Zahlungsbedingungen“:** Sind die Zahlungsbedingungen gemäß Artikel 25, 26 bzw. Artikel 30 der Verordnung (EU) Nr. 702/2014 erfüllt? Ja/Nein
- **„Betroffene Seuchen/Krankheiten“:** Bitte geben Sie an, um welche Tierseuchen bzw. Pflanzenkrankheiten/-schädlinge es sich handelt (Angabe der wissenschaftlichen Bezeichnung).
- **„Art“, „Betroffener Ort“ und „Zeitpunkt“:** Bitte geben Sie kurz die Art des Ereignisses, den Ort und den Zeitpunkt an.
- **„Größenordnung“** Prozentsatz der durch das Ereignis verursachten Verluste

Felder für Beihilfen zur Entwicklung des ländlichen Raums:

- **„Kofinanziert“:** Bitte stets angeben, ob es sich um eine Maßnahme zur Entwicklung des ländlichen Raums handelt, die kofinanziert wurde; ggf. die Option „Ja“ wählen.
- **„Dauerhafte Anmerkungen des Mitgliedstaats“:** Bitte den Fördersatz des ELER angeben.

„Hauptziel“: Diese Angaben beziehen sich auf das Hauptziel der Beihilfe zum Zeitpunkt ihrer Genehmigung/Veröffentlichung. Die Ziele einer genehmigten Beihilfe (Verfahrenscode N, NN oder C) sind an den Aufbau der Rahmenregelung¹⁴

¹⁴ Rahmenregelung der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen im Agrar- und Forstsektor 2007-2013 (ABl. C 319 vom 27.12.2006, S. 1) bzw. Rahmenregelung der Europäischen Union für staatliche Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten 2014-2020 (ABl. C 204 vom 1.7.2014, S. 1).

angelehnt, während sich die Ziele von freigestellten Maßnahmen (Verfahrenscode XA) nach den Artikeln der Verordnung (EU) Nr. 702/2014¹⁵ richten. Das Hauptziel kann in SARI nicht geändert werden, da es sich bei genehmigten Beihilfen aus dem Anmeldeformular bzw. dem Genehmigungsbeschluss und bei freigestellten Beihilfen aus der Zusammenfassung/Kurzbeschreibung ergibt. Umfasst eine Beihilfemaßnahme mehrere Hauptziele, so wird in SARI für jedes Hauptziel eine gesonderte Ausgabenzeile angelegt.

„**Beihilfeintensität**“: Bitte geben Sie in diesem Feld die effektive Beihilfeintensität der tatsächlich im Berichtsjahr an die Empfänger ausbezahlten Beihilfen an.

„**Anzahl der Begünstigten**“: Geben Sie in diesem Feld bitte die tatsächliche Zahl der Begünstigten an. Im Falle von bezuschussten Dienstleistungen handelt es sich bei den Begünstigten um die Endbegünstigten und **nicht um die Dienstleister**, die lediglich Empfänger der Zahlung sind. Wenn die genaue Zahl der Begünstigten nicht ermittelt werden kann, lassen Sie das Feld bitte leer oder fügen Sie eine Schätzung und eine **dauerhafte Anmerkung** ein, in der Sie dies begründen.

„**Beihilfe pro Begünstigten**“: Dieses Feld enthält eine automatische Formel zur Berechnung des durchschnittlichen Beihilfebetrags pro Begünstigten. Nach Ausfüllen der Felder „Beihilfeelement“ und „Anzahl der Begünstigten“ wird der Wert „Beihilfe pro Begünstigten“ automatisch angezeigt.

¹⁵ Verordnung (EU) Nr. 702/2014 der Kommission vom 25. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Arten von Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in ländlichen Gebieten mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. L 193 vom 1.7.2014, S. 1).