

LEITFADEN ZU TEIL III (Finanzplan) des ANTRAGSFORMULARS für 2002

Bevor Sie diesen Leitfaden lesen, studieren Sie bitte die Leitlinien zur Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sorgfältig. Die im Text der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Bedingungen werden hier nicht noch einmal aufgeführt. Lesen Sie bitte auch die allgemeinen Informationen (INFO GEN) in Teil III des Antragsformulars.

FINANZIELLE BEDINGUNGEN

Die im Rahmen dieser Aufforderung insgesamt zur Verfügung stehenden Mittel belaufen sich auf € 2 500 000. Es ist vorgesehen, je nach Inhalt, Relevanz und Qualität der Bewerbungen im Anschluss an diese Aufforderung höchstens vier europäische Netze auszuwählen. Grundsätzlich gilt, dass der Höchstbetrag, der während eines zwölfmonatigem Zeitraums in den Jahren 2002 bis 2003 gewährt wird, den im Rahmen der vorbereitenden Maßnahmen gezahlten Betrag nicht übersteigen darf.

Im Programmabschluss wird ausdrücklich erwähnt, dass die Basisfinanzierung auf höchstens 90% der förderfähigen Ausgaben beschränkt ist und dass diese Obergrenze nur unter außergewöhnlichen Umständen erreicht werden kann. Gemäß dieser Vorschrift muss jede Organisation nachweisen, dass sie eine Gemeinschaftsbeihilfe in der beantragten Höhe benötigt. Wird eine Basisfinanzierung von 90% angestrebt, muss die Bewerbung eine ausführliche Analyse der außergewöhnlichen Umstände umfassen, die dies rechtfertigen. Die entsprechende ergänzende Finanzierung sollte vom Bewerber in bar garantiert werden. Beiträge in Form von Sachleistungen werden nicht akzeptiert.

Falls die tatsächlichen Ausgaben unter den veranschlagten Gesamtkosten liegen, verringert die Kommission ihren Beitrag entsprechend. Liegen die tatsächlichen Kosten jedoch höher als der Voranschlag, kann der Beitrag nicht entsprechend erhöht werden. **Es ist daher im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Kostenvoranschlag vorzulegen.**

ZUSCHUSSFÄHIGE DIREKTE AUSGABEN

Der Finanzplan für die Koordinierungstätigkeit für 2002 muss auf EURO lauten und ausgeglichen sein (die Ausgaben müssen den Einnahmen entsprechen).

Alle im Formular angegebenen Ausgaben müssen in den Buchführungsunterlagen der Organisation eingetragen und nachprüfbar sein. Nur tatsächliche Ausgaben, die auf wirklich geleisteten Zahlungen basieren, können in der abschließenden jährlichen Finanzerklärung angegeben werden, die zu dem in Ihrem Vertrag genannten Datum vorzulegen ist.

Dem Formblatt sind die Einzelheiten der Berechnungsmethode für alle Ausgabenposten über 1 500 EURO gemäß den nachstehenden Anweisungen beizufügen. Detailliertere Anweisungen sind Teil III des Antragsformulars unter der Überschrift „Allgemeine Informationen“ (INFO GEN) zu entnehmen.

Nachstehende Gemeinkosten können aufgenommen werden, sofern sie angemessen und für den ordnungsgemäßen Betrieb der Organisation wesentlich sind sowie zu den üblichen Tätigkeiten gemäß dem Arbeitsprogramm gehören:

Teil 1: Sachleistungen

Beiträge in Form von Sachleistungen werden nicht akzeptiert.

Teil 2: Personalkosten

Die Personalkosten der antragstellenden Organisation müssen auf den Bruttolohnkosten (Löhne/Gehälter zuzüglich Sozialabgaben und sonstige Leistungen) ohne jegliche andere Aufwendungen basieren.

Diese Lohnkosten müssen der üblichen Praxis in dem betroffenen Mitgliedstaat entsprechen. Bitte vergessen Sie nicht, einen Organisationsplan und eine Beschreibung der Aufgaben des mit der Koordinierung befassten Personals sowie den Lebenslauf der mit der Gesamtverwaltung betrauten Person beizufügen.

Die Aufwendungen sind nach Personenzahl/Zahl der Tage/Tagessatz zu berechnen, mit insgesamt höchstens 220 Arbeitstagen pro Jahr (20 Tage pro Monat).

Teil 3: Reise- und Aufenthaltskosten

Für vorgesehene Reisen sind vollständige Angaben zu machen: Ziel, Zahl der Reisetage, Transportmittel und Zahl der Personen. Die Reisekosten dürfen keinesfalls die für die Dienststellen der Kommission geltenden Sätze übersteigen.

Zu Ihrer Information:

- Eisenbahn: Fahrschein erster Klasse
- Flugzeug: nur bei Reisen über 500 km, Flugschein der Economy Class (Höchstbetrag)
- Privatfahrzeug: entsprechend einem Zugfahrschein erster Klasse

Höchstzulässige Tagessätze für die Aufenthaltskosten:

Ziel	Tagessatz	Abzug Nacht 1)	Abzüge für von Dritten bezahlte Mahlzeiten und Unterkunft			Verminderter Tagessatz 3)
			Mahlzeiten	Frühstück 2)	Unterkunft	
Belgien	149,63	37,41	23,94	5,76	50,87	25,44
Dänemark	179,28	44,82	28,68	6,90	60,96	30,48
Deutschland	127,10	31,78	20,34	4,89	43,21	21,61
Griechenland	113,19	28,30	18,11	4,36	38,48	19,24
Spanien	141,30	35,33	22,61	5,44	48,04	24,02
Frankreich	130,29	32,57	20,85	5,02	44,30	22,15

Irland	165,20	41,30	26,43	6,36	56,17	28,08
Italien	129,82	32,46	20,77	5,00	44,14	22,07
Luxemburg	143,48	35,87	22,96	5,52	48,78	24,39
Niederlande	147,69	36,92	23,63	5,69	50,21	25,11
Österreich	121,81	30,45	19,49	4,69	41,42	20,71
Portugal	142,98	35,75	22,88	5,50	48,61	24,31
Finnland	155,60	38,90	24,90	5,99	52,90	26,45
Schweden	156,54	39,14	25,05	6,03	53,22	26,61
Vereinigtes Königreich	199,21	49,80	31,87	7,67	67,73	33,87

- 1) Sofern der Teilnehmer nicht übernachten muss oder im Schlafwagen angereist ist (kein Abzug bei Abreise vom Ausgangsort vor 7 Uhr oder bei Rückkehr zum Ausgangsort nach 24 Uhr)
- 2) Sofern einige dieser Kosten durch die Aufwendungen für Konferenzen abgedeckt werden, finden diese Abzüge Anwendung.
- 3) Falls alle Kosten (zwei Mahlzeiten und Übernachtung) durch die Aufwendungen für Konferenzen abgedeckt werden, wird dieser Betrag für Beförderung vor Ort und andere geringfügige Ausgaben bewilligt

Teil 4: Kosten für verschiedene Dienstleistungen

Kosten für Veröffentlichungen und Informationsverbreitung: Hier können die Kosten für regelmäßige Veröffentlichungen und Informationstätigkeiten der Organisation aufgeführt werden, sofern diese nicht in einer anderen Kostenstelle enthalten sind.

Bitte geben Sie für jede Veröffentlichung die geschätzte Seitenzahl, Auflage und Periodizität an, sowie die Produktionskosten pro Exemplar, ggf. Übersetzungskosten und die geschätzten Verteilungskosten.

Soweit Veröffentlichungen verkauft werden sollen, geben Sie dies bitte auf dem Formular an.

Kosten für Übersetzung/Dolmetschen: Die Angaben zu den Übersetzungskosten müssen enthalten: Ausgangssprache, Anzahl der Seiten, Seitenhonorar. Die Angaben zu den Dolmetschkosten müssen die Zahl der Personen/Anzahl der Tage/Tagessätze enthalten.

Kosten für die Vergabe von Unterverträgen: Bitte geben Sie Namen und Adresse eines etwaigen Unterauftragnehmers sowie die Art der dieser Person/Organisation zu übertragenden Aufgaben genau an, ebenso die Auftragsumme und die Berechnungsmethode (detaillierter Voranschlag).

Teil 5: Verwaltungskosten

Mietkosten und zugehörige Kosten: Die Kosten für Miete oder Abschreibung der Räume/Gebäude werden anhand der Grundsätze, Bestimmungen und Buchführungsverfahren des Zuschussempfängers berechnet.

Ausrüstungen: Soweit langlebige Ausrüstungen beschafft werden, kann nur die jährliche Abschreibung angesetzt werden.

Teil 6: Rückstellung für unvorhergesehene Ausgaben

Die Kosten dürfen nicht mehr als 5 % der zuschussfähigen direkten Ausgaben betragen.

ZUSCHUSSFÄHIGE INDIREKTE AUSGABEN

Bei indirekten Kosten handelt es sich um allgemeine Kosten/Ausgaben, die unmittelbar bei der Durchführung der im Arbeitsprogramm vorgesehenen, und hierfür unbedingt erforderlichen Aktivitäten anfallen, bis zu maximal 7 % der direkten Gesamtkosten (Kapitel I). Darunter fallen z. B.: Betriebskosten wie Kosten für Büromaterial, Fotokopien, Telefon, Heizung, Strom usw.

Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgewählte Organisationen dürfen derartige Kosten nicht in Anträge aufnehmen, die zu einem späteren Zeitpunkt bei anderen Kommissionsdienststellen gestellt werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird daher sämtlichen Kommissionsdienststellen ein Verzeichnis der erfolgreichen Bewerber übermittelt.

NICHT ZUSCHUSSFÄHIGE AUSGABEN

Folgende Positionen sind nicht zuschussfähig:

- Ausgaben Dritter, die vom Zuschussempfänger nicht erstattet wurden;
- Rückstellungen für Wechselkursverluste;
- zuschussfähige indirekte Ausgaben, die 7 % der zuschussfähigen direkten Gesamtkosten übersteigen;
- die Kosten für die Anschaffung von Infrastrukturausrüstungen (hier ist nur der Betrag der jährlichen Abschreibung für die Ausrüstungen zuschussfähig);
- Ausgaben, die nicht im Zusammenhang mit dem Betrieb und der normalen Tätigkeit der Organisation stehen;
- Schulden, Zinsaufwendungen, zweifelhafte Forderungen;
- Ausgaben, die offensichtlich unzweckmäßig oder übermäßig hoch sind;
- Ausgaben, die außerhalb des Vertragszeitraums angefallen sind.

AUFBEWAHRUNG DER BUCHFÜHRUNGSUNTERLAGEN

Wird der Antrag angenommen, muss der verantwortliche Vertreter der Organisation sich schriftlich verpflichten, den Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung des Zuschusses zu erbringen und der Kommission und/oder dem Europäischen Rechnungshof die Prüfung der Buchführungsunterlagen der Organisation zu ermöglichen, sollten diese das für erforderlich halten. Hierzu hat der Zuschussempfänger sämtliche für Ausgabenbelege fünf Jahre ab der Schlusszahlung der Kommission aufzubewahren.

AUSDRÜCKLICHE ERWÄHNUNG DER FÖRDERUNG DURCH DIE GEMEINSCHAFT

Zuschussempfänger müssen in jeder Veröffentlichung bzw. bei jeder Maßnahme, für die der Zuschuss verwendet wird, ausdrücklich auf die Förderung durch die Europäische Union hinweisen, und zwar mit folgendem Wortlaut:

„Mit Förderung durch die Europäische Gemeinschaft – Europäische Union gegen soziale Ausgrenzung und Armut“

„Die Informationen in dieser Veröffentlichung entsprechen nicht notwendigerweise den Auffassungen der Europäischen Kommission“