



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit

Sozialer Dialog, soziale Rechte, Arbeitsbedingungen, Anpassung an den Wandel
Arbeitsbedingungen und Anpassung an den Wandel

HAUSHALTSLINIE 04.04.01.0 3 **UMSTRUKTURIERUNGEN, WOHLBEFINDEN BEI DER ARBEIT UND** **FINANZIELLE BETEILIGUNG**

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON **VORSCHLÄGEN**

2008

VP/2008/017

Angesichts der großen Zahl von Anfragen bitten wir, von telefonischer Kontaktaufnahme abzusehen.

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse richten: empl-04-04-01-03@ec.europa.eu.

Bitte formulieren Sie Ihre Anfragen möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch; auf diese Weise können sie schneller beantwortet werden.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Französisch.

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINER KONTEXT FÜR DIESE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN	3
2	WELCHES SIND DIE ZIELE DIESER AUFFORDERUNG?	4
3	ZUSCHUSSFÄHIGE MASSNAHMEN	4
I.	Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich von Umstrukturierungen.....	4
II.	Bessere Kenntnisse zu Wohlbefinden und Gesundheit bei der Arbeit angesichts von Umstrukturierungen.....	6
III.	Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer.....	7
4	PRÜFUNG DER ZUSCHUSSANTRÄGE	7
4 1	Fristen für die Einreichung und Umsetzung der Massnahmen	7
4 2	Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme	8
4 3	Zulassungs - und Auswahlkriterien	8
4 4	Zuschlagskriterien	12
5	VERFAHREN	13
5 1	Wo ist das Antragsformular zu finden?	13
5 2	An wen ist der Antrag zu übermitteln?	13
5 3	Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge	14
6	ANMERKUNGEN ZUR FINANZHILFEVEREINBARUNG	15
7	PROGRESS- ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON ANTRÄGEN 2008.....	16
7.1	Hinweise für das Erbringen der Leistungen.....	16
7.2	Berichterstattungs- und Informationspflicht	17
7.3.	Berichtspflichten	19
	ANHANG I Finanzbestimmungen -Leitfaden für Antragsteller	21
	ANHANG II LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN (MODELL).....	37

<p style="text-align: center;">HAUSHALTSLINIE 04.04.01. 03 UMSTRUKTURIERUNGEN, WOHLBEFINDEN BEI DER ARBEIT UND FINANZIELLE BETEILIGUNG</p>

**1. ALLGEMEINER KONTEXT FÜR DIESE AUFFORDERUNG ZUR
EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

Das strategische Gesamtziel der sozialpolitischen Agenda (2005–2010) lautet mehr und bessere Arbeitsplätze sowie Chancengleichheit für alle. Die sozialpolitische Agenda wird durch die Kombination verschiedener Gemeinschaftsinstrumente umgesetzt. Dazu gehören EU-Rechtsvorschriften, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa durch den Europäischen Sozialfonds.

Der Beschluss Nr. 1672/2006 über „ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress“ wurde am 24. Oktober 2006 vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommen und am 15. November 2006 im Amtsblatt veröffentlicht.

Durch PROGRESS soll die Gemeinschaft bei der Wahrnehmung ihrer wesentlichen Aufgaben und Befugnisse, die ihr aufgrund des EG-Vertrags in den Bereichen Beschäftigung und Soziales zukommen, unterstützt werden. Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Daher dient PROGRESS folgenden Zwecken:

- Analyse und Strategieberatung in PROGRESS-Politikfeldern;
- Überwachung der Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien in PROGRESS-Politikfeldern und Berichterstattung hierüber;
- Förderung des Strategietransfers, des Lernens von einander und der gegenseitigen Unterstützung auf der Ebene der Mitgliedstaaten im Zusammenhang mit den Zielen und Prioritäten der EU sowie
- Weitergabe der Ansichten von Akteuren und breiter Öffentlichkeit.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

- (1) die Durchführung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- (2) die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung (Teil 2);
- (3) die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3);
- (4) die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen (Teil 4);
- (5) die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen (Teil 5).

Die vorliegende Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2008 veröffentlicht, der abrufbar ist unter:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/annwork_de.htm

2. WELCHES SIND DIE ZIELE DIESER AUFFORDERUNG

Die Aktivitäten des PROGRESS-Programms im Bereich der Arbeitsbedingungen zielen darauf ab, die Entwicklung eines positiven und proaktiven Konzeptes der Änderung durch die Förderung von Informationsaustausch zu unterstützen, insbesondere was die sozialen und wirtschaftlichen Folgen betrifft.

Diese Aufforderung soll die Subventionen abdecken, die darauf abzielen, die Entwicklung und die Verbreitung eines besseren Kenntnisstandes und der Fähigkeiten im Bereich der Antizipation, der Vorbereitung und der sozial verantwortlichen Begleitung von Umstrukturierungen unter den betroffenen Akteuren zu fördern. Die verfügbaren Finanzmittel werden also für von den Konferenzen, Sitzungen, Netzen, Studien, Sektor-Beobachtungsstellen und anderen für diese Ziele geplante Aktivitäten genutzt und um die Aktionen zu fördern, die in der Mitteilung der Europäischen Kommission *'Umstrukturierung und Beschäftigung: Umstrukturierungen antizipieren und begleiten und die Beschäftigung fördern: die Rolle der Europäischen Union* (KOM(2005)120 endgültig) vorgestellt werden.

Diese Aufforderung deckt ebenfalls Maßnahmen zur Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer im Sinne der Kommissionsmitteilung *'Rahmenbedingungen für die Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer* (KOM (2002) 364 endgültig). Unter Förderung sind hier Aktivitäten zu verstehen, die den Austausch von Informationen und bewährten Praktiken zum Ziel haben.

Die Aktivitäten des PROGRESS-Programms in diesem Bereich der Arbeitsbedingungen zielen ebenfalls auf die Förderung von Informationsaustausch zu Wohlbefinden und Gesundheit bei Unternehmensumstrukturierungen ab.

In Anbetracht dieser Ziele sind 3 Unterprogramme definiert worden:

- | | |
|-----|--|
| I | Verbesserung des Kenntnisstandes hinsichtlich Umstrukturierungen |
| II | Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels. |
| III | Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer |

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird mit einer Verpflichtungsermächtigung von 1.013.780 € ausgestattet.

3. MASSNAHMEARTEN, DIE KOFINANZIERT WERDEN KÖNNEN

I. Verbesserung des Kenntnisstandes hinsichtlich von Umstrukturierungen

Das Ziel dieses Unterprogramms besteht darin, den Kenntnisstand hinsichtlich der Antizipation, der Vorbereitung und der sozialen Begleitung der Umstrukturierungen aus

europäischer Perspektive zu verbessern, den Informationsaustausch und Erfahrungen sowie die Entwicklung der Fähigkeiten der Parteien zu fördern, die aktiv an Umstrukturierungen teilnehmen (Unternehmen, Arbeitnehmer, Sozialpartner, Industrieverbände, die öffentliche Hand, Organisationen ohne Erwerbszweck, Zentren und Forschungsinstitute, Universitäten, Agenturen zur wirtschaftlichen Umstellung und/oder der Entwicklung und Beratungs- und Unterstützungszentren) und die Entwicklung bewährter Praktiken in Europa zu fördern.

Die folgenden Aktivitäten können kofinanziert werden:

- a) allgemeine Konferenzen oder Seminare über Umstrukturierungen, einschließlich vorbereitender Studien;
- b) Studien und Maßnahmen, die mit der Entwicklung des europäischen Sozialrechts zusammenhängen (Umsetzung von Richtlinien, die insbesondere mit der Unterrichtung und Anhörung der Vertreter der Arbeitnehmer bei Umstrukturierungen verbunden sind,
- c) Studien und andere Initiativen, die darauf abzielen, die Sammlung und die Auswertung von Informationen über die derzeitigen nationalen Systeme zur Antizipierung, Vorbereitung und Begleitung von Umstrukturierungen sowie über die Entwicklung auf europäischer Ebene (Regeln, Parteien in Anwesenheit, Institutionen, Entwicklungen usw..) zu verstärken;
- d) Initiativen, die die Kenntnis innovativer und wirksamer Praktiken hinsichtlich Umstrukturierungen fördern sollen;
- e) Initiativen, die mit der Auswertung oder mit der Vorbereitung des künftigen Berichtes der Europäischen Kommission über *Umstrukturierungen in Europa* zusammenhängen;
- f) Organisation von 'Round Tables', Erfahrungsaustausch und von Netzen der Akteure und/oder von Experten;
- g) Unterstützung von Beobachtungskapazitäten sektoriellen Charakters mit Bezug auf mindestens drei der oben genannten Aktivitäten.

Um zuschussfähig zu sein, müssen die Projekte den folgenden Kriterien entsprechen (vgl. 4.3.):

- eine transnationale Dimension besitzen, das heißt von einer europäischen (oder internationalen) Organisation gefördert zu sein, oder Partner (oder Teilnehmer) aus verschiedenen am Programm PROGRESS teilnehmenden Staaten vereinen oder sich deutlich auf eine transnationale Problematik beziehen.

Priorität wird den Projekten eingeräumt:

- die zu ihren Partnern Organisationen in wenigstens 10 am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern zählen;
- die verschiedene Akteure mit einbeziehen und den Dialog und Partnerschaft zwischen Unternehmen, Gewerkschaften, der öffentlichen Hand, Organisationen der Zivilgesellschaft und anderer Akteure fördern;
- einen dauerhaften Multiplikatoreffekt haben;
- einen bedeutsamen Verbreitungsbereich umfassen.

II. Bessere Kenntnis von Wohlbefinden und Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels

Das Ziel dieses Unterprogramms besteht darin, eine bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit im Rahmen der Anpassung der Arbeitnehmer bei Umstrukturierungen zu fördern. Projekte, die darauf abzielen, eine bessere Kenntnis der Faktoren des Stress und des Widerstandes gegen Wandel bei industriellen Umstrukturierungen herbeizuführen, und solche, die auf die Vorbeugung schädlicher Folgen des Wandels in Bezug auf Gesundheit und psychosoziale Risiken abzielen, können finanziert werden.

Die folgenden Aktivitäten können kofinanziert werden:

- Einrichtung von Netzen von Praktikern in Sozialpsychologie und Gesundheit bei der Arbeit mit einem besonderen Konzept für die Vorbereitung und die Begleitung der Arbeitnehmer und der Manager angesichts des Wandels bei industriellen Umstrukturierungen. Das Ziel besteht darin, Empfehlungen und einen Leitfaden bewährter Praktiken zu erstellen, um die negativen Folgen der Umstrukturierungen hinsichtlich der menschlichen Gesundheit zu vermeiden oder zu reduzieren und Präventivmaßnahmen zu identifizieren.
- Organisation von Seminaren, Konferenzen und 'Round Tables', einschließlich der Verbreitung ihrer Ergebnisse mit Hilfe von Veröffentlichungen und via Internet;
- interdisziplinäre innovative Forschungsarbeiten, die versuchen, die Faktoren zu identifizieren, die Gesundheit und Anpassung an den Wandel über die klassischen Disziplinen hinaus verbinden.

Um zuschussfähig zu sein müssen die Projekte den folgenden Kriterien entsprechen (vgl. 4.3):

- eine markante und bestätigte transnationale Dimension besitzen, das heißt, durch eine europäische oder internationale Organisation beaufsichtigt zu werden oder aktive Partner aus verschiedenen am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern hinzuzuziehen;

Priorität wird den Projekten eingeräumt, die:

- Forscher von hohem Niveau und Praktiker zusammenbringen, die von Ihresgleichen auf europäischer Ebene anerkannt werden;
- Die zu ihren Partnern Organisationen aus wenigstens 10 am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern zählen,
- Wenn in den Fällen, bei denen nationale oder regionale Sozialpartnerorganisationen Projekte einreichen, die relevante europäische Organisation hinzugezogen ist;
- darauf abzielen, Faktoren des Wohlbefindens bei der Arbeit im Rahmen starker Änderungen der Arbeit zu identifizieren;
- es erlauben, bewährte Praktiken und Instrumente der Begleitung oder der Vorbereitung angesichts des Wandels zu fördern;
- den negativen Folgen des Wandels in Bezug auf Gesundheit oder psychosoziale Risiken

vorbeugen ;

- einen dauerhaften Multiplikatoreffekt haben;
- eine innovative Dimension besitzen.

III. Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer

Die im Rahmen dieses Unterprogramms vorgelegten Projekte müssen den Austausch von Informationen und bewährter Praktiken zum Gegenstand haben, mit dem Ziel die finanzielle Beteiligung der Arbeitnehmer einschließlich der Elemente der Unternehmensführung zu fördern.

Die folgenden Aktionen können kofinanziert werden:

- Sitzungen, Seminare und Konferenzen;
- Ausbildungsmaßnahmen.

Priorität wird folgenden Projekten eingeräumt:

- die innovativen Charakter haben. Innovative Projekte sind solche, die die Verfügbarkeit der Information über diese Praktiken verbessern, und die aktiv Partner verschiedener Sektoren und aus an dem Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern hinzuziehen. Die Qualität der Partnerschaften stellt folglich ein wichtiges Kriterium dar. Für die Projekte, die nicht von den Sozialpartnern vorgeschlagen werden, wird deren Einbeziehung in die Umsetzung als ein positiver Faktor angesehen.
- die zu ihren Partnern Organisationen aus wenigstens 10 am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern zählen,
- die verschiedene Akteure einbeziehen und Dialog und Partnerschaft zwischen Unternehmen, Gewerkschaften, öffentlicher Hand, Organisationen der Zivilgesellschaft und andere Akteure begünstigen;
- einen dauerhaften Multiplikatoreffekt haben;
- einen bedeutsamen Verbreitungsbereich umfassen.

4. PRÜFUNG DER ZUSCHUSSANTRÄGE

4.1 Fristen für die Einreichung und Umsetzung der Massnahmen

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die sich auf Massnahmen beziehen, die im Jahr 2008 beginnen. Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Massnahmen frühestens zu den nachstehenden Terminen beginnen. Die Antragsteller sollten bei der zeitlichen Planung für ihr Projekt berücksichtigen, dass ihnen im Falle einer Annahme des Projekts die Finanzhilfvereinbarung nicht unbedingt rechtzeitig vor dem angegebenen Starttermin zugeht.

Für alle Ausgaben, die vor der schriftlichen Bestätigung der Annahme des Zuschussantrags getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko.

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft, der jeweils innerhalb von 30 Arbeitstagen nach den nachstehend genannten Schlussterminen für die Einreichung der Anträge zusammentritt. Für die jeweilige Sitzung des Ausschusses müssen die vollständigen Antragsunterlagen unbedingt a zu dem genannten Schlusstermin an die Europäische Kommission gesandt werden.

Der verfügbare Betrag kann vor Ablauf des Haushaltsjahres erschöpft sein; deshalb ist es im Interesse des Antragstellers, so früh wie möglich einen Vorschlag einzureichen.

Abgabeschluss für die Einreichung der Antragsunterlagen:

- **30. Juni 2008** für Massnahmen, die frühestens am **1. September 2008** anlaufen (vorgesehenes geschätztes Budget, dessen endgültige Höhe von der Qualität der eingereichten Projektvorschläge abhängt: 350.000 €);
- **1. September 2008** für Massnahmen, die frühestens am **1. November 2008** und spätestens am **19. Dezember 2008** anlaufen (vorgesehenes geschätztes Budget, dessen endgültige Höhe von der Qualität der eingereichten Projektvorschläge abhängt: **663.780 €**).

Vorschläge, bei denen der Projektbeginn vor den oben angegebenen Terminen liegt, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

Prüfung und Auswahl erfolgen unter Berücksichtigung der Erläuterungen im Haushalt, der im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien (siehe unten).

4.2 Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme

Diese Haushaltslinie erlaubt es, Projekte zu unterstützen, für die die Antragsteller einen Eigenanteil von wenigstens 20% der Gesamtkosten der Aktivität leisten. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt. Jeder Zuschussantrag über 80% wird automatisch von der Auswahl ausgeschlossen.

4.3 Zulassungs- und Auswahlkriterien

Förderfähigkeit der Antragsteller

Die Antragsteller müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Es muss sich um ordnungsgemäss konstituierte und eingetragene juristische Personen handeln. Abweichend von dieser Vorgabe sind im Falle von Massnahmen, die unter Artikel 138 EG-Vertrag fallen, auch Organisationen der Sozialpartner förderfähig, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen¹.
- Sie müssen unter eine der folgenden Kategorien fallen:

¹ In Anwendung von Artikel 114 der Haushaltsordnung, sind die Organisationen der Sozialpartner, die nicht juristische Personen sind, ebenfalls förderfähig, sofern ihre Vertreter die Fähigkeit besitzen, rechtliche Verpflichtungen auf ihre Rechnung einzugehen und für finanzielle Verpflichtungen einzustehen.

Sozialpartner	Europäische Organisationen von Sozialpartnern, die zurzeit gemäss Artikel 138 EG-Vertrag angehört werden. Anhang 5 der Mitteilung der Europäischen Kommission " <i>Partnerschaft für den Wandel in einem erweiterten Europa – Verbesserung des Beitrags des europäischen sozialen Dialogs</i> " (KOM (2004) 557 endg.) enthält ein Verzeichnis dieser Organisationen Nationale oder regionale Organisationen, die Organisationen der vorstehend genannten Art angeschlossen sind, sofern das Projekt Teil eines europäischen Konzepts ist und in Zusammenarbeit mit Partnern anderer Länder (EU+EFTA/EWR) und ihrer europäischen Organisation gestaltet wird.
Staatliche Stellen	Nationale und regionale Behörden.
Forschungsinstitute und Forschungszentren und Universitäten	Forschungsabteilungen von Universitäten und Spitzenforschungszentren, die in der sozioökonomischen Forschung, der Arbeitspsychologie, den Geisteswissenschaften oder der medizinischen Forschung hinsichtlich deren Aspekte im Hinblick auf Gesundheit und Arbeit im allgemeinen anerkannt sind.
Internationale Organisationen (IAO, WHO oder andere)	Agenturen der UNO und besonders ihre Organisationen, die mit der Arbeit oder der Gesundheit bei der Arbeit befasst sind, können mit den europäischen Projekten verbunden werden, wenn ihre Teilnahme an transnationalen Projekten einen Mehrwert erbringt.
Organisationen der Zivilgesellschaft und gemeinnützige Organisationen	Organisationen oder Assoziationen ohne Erwerbszweck, die unabhängig von öffentlichen Behörden arbeiten und die im Bereich von Umstrukturierungen, beruflicher Interessenvertretung, Gesundheit am Arbeitsplatz, Vorbeugung von Risiken und von finanzieller Beteiligung aktiv sind.

- Die Antragsteller müssen ihren Sitz in einem am Programm PROGRESS teilnehmenden Land haben.
- Gemäss Artikel 114 der Haushaltshaltsordnung in der revidierten Fassung vom 13/12/2006 müssen die Antragsteller eine Ehrenerklärung abgeben, dass sie sich nicht in einer der in einer der in Artikel 93 § 1, Artikel 94 oder Artikel 96 § 2 a) der Haushaltshaltsordnung genannten Lage befinden, das heißt:
 - sich nicht im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich nicht aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
 - nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, die ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
 - nicht im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
 - nicht ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Sozialabgaben bzw. ihrer Pflicht zur Entrichtung ihrer Steuern nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung nachgekommen sind;
 - nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;

- gegenwärtig nicht von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion wegen Erteilung falscher bzw. Nichterteilung von Erklärungen im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte betroffen sind sowie nicht Gegenstand einer Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit einem aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrag sind;
- sich nicht in einem Interessenkonflikt befinden;
- nicht im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

Förderfähigkeit der Projekte

Die Projekte müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Bezug zu mindestens einem Ziel dieser Aufforderung haben;
- Falls nicht von einer europäischen oder internationalen Organisation eingereicht Durchführung der Projekte in Zusammenarbeit zwischen Partnern verschiedener am PROGRESS-Programm teilnehmenden Länder;
- Beachtung des Höchstanteils der Gemeinschaftsfinanzierung (80 %);
- vollständige Durchführung in am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern;
- Einhaltung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen geltenden Regeln für Unteraufträge (siehe Anhang I);
- Einhaltung der Bestimmungen des Abschnitts 4.1 betreffend Einreichungsfrist und Beginn der Massnahme.

Förderfähigkeit der Anträge

Die Anträge müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Sie müssen innerhalb der in Abschnitt 4.1 genannten Einreichungsfristen eingesandt werden.
- Sie müssen vollständig sein und **sämtliche in der nachstehenden Tabelle genannten Unterlagen** umfassen. Die Antragsteller sollten beachten, dass der Bewertungsausschuss die Anträge nicht berücksichtigt, wenn eine oder mehrere der folgenden Unterlagen fehlen:

1	Offizielles Antragsschreiben , vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers unterzeichnet (Originalunterschrift) und mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
2	Ausdruck der ordnungsgemäß ausgefüllten abgeschickten Online-Antragsformulars (https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de) datiert und mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters

	<p>HINWEIS: Das Online-Formular <u>muss vor dem Ausdrucken online eingereicht werden</u>. Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.</p>
3	<p>Unterzeichnete eidlich abgegebene Erklärung (Anhang des Online-Antragsformulars). Diese Erklärung muss mit dem offiziellen Briefkopf der antragstellenden Organisation versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. In ihr bestätigt der Antragsteller, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93, 94 und 96 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und die operative und finanzielle Fähigkeit besitzt, die vorgeschlagene Aktion zu einem guten Ende zu bringen.</p> <p>HINWEIS: Die unterzeichnete eidlich abgegebene Erklärung muss in Papierform eingereicht werden.</p>
4	<p>Formular "Finanzangaben", ordnungsgemäss ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet und mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Das Formular "Finanzangaben" ist unter folgender Adresse zu finden:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm</p>
5	<p>Formular "Rechtsträger", vollständig ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet. Das Formular "Rechtsträger" ist unter folgender Adresse zu finden:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm</p> <p>Der Antragsteller muss ausserdem vorlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Kopie der Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (soweit zutreffend); • eine Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt; • Bescheinigung über die Steuernummer und die USt-IdNr., soweit verfügbar
6	<p>Ausführliches Arbeitsprogramm für das Projekt. Hierbei muss es sich um ein separates Dokument handeln; die Projektbeschreibung im Online-Antragsformular reicht nicht aus.</p> <p>Das Dokument muss eine ausführliche Beschreibung des Projekts und einen Zeitplan für die einzelnen Arbeiten enthalten. Das ausführliche Arbeitsprogramm sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p> <p>HINWEIS: Das ausführliche Arbeitsprogramm <u>ist auch elektronisch als Anhang D.4 zum Online-Antragsformular einzureichen</u>. Die elektronische Fassung muss mit der Papierversion des betreffenden Dokuments identisch sein.</p>
7	<p>Unterstützungsschreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wenn der Antragsteller ein nationales oder regionales Mitglied einer europäischen Organisation der Sozialpartner ist, ist ein unterzeichnetes Unterstützungsschreiben dieser Organisation beizufügen, aus dem ihre Beteiligung am Projekt hervor geht; • Darüber hinaus und in allen anderen Fällen ist ein Verpflichtungsschreiben von

	jedem Partner vorzulegen, der die Art seiner Beteiligung und den Betrag jeglichen finanziellen Beitrags angibt.
8	<p>Entwurf der Leistungsbeschreibung bei der Untervertragsvergabe für externe Experten:</p> <p>Antragsteller, die per Unterauftrag Dienstleistungen an externe Experten vergeben wollen, müssen ein Exemplar der Leistungsbeschreibung (Entwurf) für die Auftragsvergabe vorlegen. Dies betrifft extern vergebene Aufträge <i>jeden</i> Umfangs über 60.000 Euro. Diese Auflage gilt nicht für staatliche Stellen, die bereits Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen.</p> <p>Als Richtschnur für die Antragsteller ist als Anhang II ein Muster für die Leistungsbeschreibung beigefügt. Wichtige zusätzliche Informationen zur Auftragsvergabe finden sich in Anhang I.</p>
9	<p>Neueste Bilanz der antragstellenden Organisation als Nachweis für die finanzielle Fähigkeit des Antragstellers zur Durchführung der Massnahme. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.</p>
10	<p>Bei Zuschussanträgen über mehr als 500.000 Euro Vorlage eines Berichts über ein externes Audit, der von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellt wurde. Dieser Bericht muss die Rechnungen des letzt verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigen (fakultativ für öffentliche Stellen).</p>
11	<p>Ein kurzer Lebenslauf des Projektmanagers (operative Fähigkeit), wobei deutlich der Arbeitgeber zu nennen ist, mit dem er derzeit ein unbefristetes oder befristetes Arbeitsverhältnis unterhält.</p>
12	Ein detaillierter Finanzplan.

Auswahlkriterien

Der Antragsteller muss über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Massnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügen. So muss der Antragsteller Zugang zu soliden und ausreichenden Finanzmitteln haben, um die Aktivitäten während der Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung beizutragen, ausserdem muss er über die operativen Ressourcen (Fachqualifikationen, Management) für den erfolgreichen Abschluss des Projekts verfügen.

Die finanzielle Fähigkeit ist nachzuweisen durch Jahresbilanzen und eine ehrenwörtliche Erklärung. Die operative Fähigkeit ist ebenso durch eine ehrenwörtliche Erklärung und den oben genannten Lebenslauf nachzuweisen.

4.4 Zuschlagskriterien

Vorschläge, die die oben aufgeführten Zulassungs - und Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand der folgenden Zuschlagskriterien bewertet:

- i. Ausmass der Übereinstimmung der Massnahme mit den Zielen und Prioritäten dieser Aufforderung
- ii. Ausmass, in dem die Massnahme eine echte transnationale Dimension aufweist .
- iii. Qualität der Partnerschaften d. h. Intensität der Einbindung und des Engagements der an der Massnahme beteiligten Sozialpartner/Akteure zum Zeitpunkt der Antragstellung Bitte beachten Sie: Die Kommission hält es nicht für angebracht, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen. Bitte lesen Sie sich Anhang I sorgfältig durch
- iv. Mehrwert und Innovationscharakter der Massnahme
- v. Dauerhafte Wirkung und/oder Multiplikatoreffekt der Massnahme ²
- vi. Kosten-Nutzen-Relation
- vii. Vorkehrungen zur Bekanntmachung der Massnahme und vorgesehene Methoden zur Verbreitung
- viii. Gesamtqualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und der Erläuterungen zum Kostenvoranschlag

Die Kommission behält sich das Recht vor, Vorschläge von Organisationen abzulehnen, die im Rahmen früherer Vereinbarungen nicht ihren vertraglichen Verpflichtungen nachgekommen sind.

Ferner behält sich der Bewertungsausschuss das Recht vor, bei der Bewertung der Projekte die Wirksamkeit und den Mehrwert früherer von der Gemeinschaft geförderter Projekte des Antragstellers zu berücksichtigen.

5. VERFAHREN

5.1 Wo ist das Antragsformular zu finden?

Das obligatorische Online-Antragsformular und die anderen zu verwendenden Formulare sowie nützliche Unterlagen (z. B. die Haushaltsordnung der Europäischen Gemeinschaften und die zugehörigen Durchführungsbestimmungen) sind unter folgender Adresse zu finden:

http://ec.europa.eu/employment_social/emplweb/tenders/index_calls_de.cfm

5.2 An wen ist der Antrag zu übermitteln?

Bitte senden Sie das Antragsschreiben sowie alle anderen in der **Tabelle "Förderfähigkeit der Anträge" in Abschnitt 4.3** genannten Unterlagen als Originale plus **jeweils einer Kopie** ein. Es gelten die oben angegebenen Einreichungsfristen. Schicken Sie die Unterlagen an folgende Anschrift:

² Unter Multiplikatoreffekt ist hier zu verstehen, inwieweit durch das Projekt und seine Ergebnisse Veränderungen in anderen (geografischen, thematischen, Branchen - usw.) Bereichen angestossen werden.

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
VP/2008/0 17
Haushaltlinie 04.0 4 0 1 0 3
Europäische Kommission –GD EMPL/F/ 3
Archive Post –J54 00/036
B-1049 Brüssel
Belgien

Bitte versenden Sie den Antrag ausschliesslich per Einschreiben oder Kurier und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes).

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vor 16H00 bei der Europäischen Kommission vorliegen. Die Anschrift für die persönliche Übergabe von Unterlagen für die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget n° 1 B-1140 Evere, Belgien. Als Einlieferungsnachweis gilt eine unterzeichnete Empfangsbestätigung des Archivs der Kommission mit dem Tagesstempel (spätestens letzter Tag der Einreichungsfrist).

Hinsichtlich der Gestaltung des Antrags empfehlen wir:

- die Unterlagen in der Reihenfolge der in Abschnitt 4.3 aufgeführten Tabelle "Zulassungs - und Auswahlkriterien - Förderfähigkeit der Anträge" zu präsentieren;
- wo es möglich ist, Unterlagen doppelseitig zu drucken;
- ausschliesslich zweifach gelochte Heftmappen zu verwenden (bitte nicht binden oder kleben).

Legt ein Antragsteller mehr als einen Vorschlag vor, so ist jeder Vorschlag separat einzureichen.

**ANFRAGEN SIND AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL AN FOLGENDE
ADRESSE ZU STELLEN:**
empl-04-04-01-03@ec.europa.eu
BITTE RUFEN SIE NICHT AN

5.3 Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge

Abgelehnte Anträge

Die Europäische Kommission teilt eine abschlägige Entscheidung spätestens einen Monat nach der Sitzung des Bewertungsausschusses mit, auf der der Antrag geprüft wurde. Abgelehnte Vorschläge können nach entsprechender Änderung wieder eingereicht werden. Der Vorschlag wird allerdings nur dann in einer der nächsten Sitzungen des Bewertungsausschusses berücksichtigt, wenn neue, vollständige Antragsunterlagen (einschliesslich der erforderlichen Unterlagen) fristgerecht an die Kommission gesandt

werden. Unterlagen, die für vorangegangene Sitzungen des Bewertungsausschusses eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt.

Anfragen zur Bearbeitung von Unterlagen, die vor Ablauf der genannten Fristen eingehen, werden nicht beantwortet.

Ausgewählte Anträge

Den erfolgreichen Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen einer Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Der Antragsteller schickt beide Ausfertigungen unterzeichnet an die Kommission, die ihm anschliessend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

In den nachstehenden Abschnitten werden andere wichtige Aspekte der Finanzhilfevereinbarung detailliert erläutert.

6. ANMERKUNGEN ZUR FINANZHILFEVEREINBARUNG

Die Zahlungsbedingungen werden in der Vereinbarung festgelegt (siehe Punkt 6 der Anlage I).

Die Europäische Kommission behält sich das Recht vor, bestimmte Teile des Kostenvoranschlags abzulehnen und/oder einen Höchstbetrag festzusetzen bzw. die Beträge und den Kofinanzierungsanteil zu ändern.

Die Kommission kann ausserdem die im Antrag vorgeschlagene Laufzeit der Massnahme verändern.

Die Finanzhilfevereinbarung (insbesondere der Kostenvoranschlag und die Projektlaufzeit) kann nur unter besonderen Umständen geändert werden. Dazu muss spätestens einen Monat vor dem Ende der in der Vereinbarung genannten Laufzeit ein entsprechender Antrag eingehen. **Im Allgemeinen beträgt die Laufzeit einer Maßnahme 12 Monate.**

Verschweigt der Bewerber teilweise oder völlig Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, gibt dies der Kommission das Recht, den Vertrag vorzeitig aufzulösen und die vollständige Rückzahlung der Beträge zu verlangen, die der Empfänger im Rahmen des Vertrags erhalten hat.

Erfolgreiche Antragsteller müssen den Abschnitt über Untervergabe in Anhang I konsultieren und berücksichtigen, dass die Kommission sich das Recht vorbehält, nachzuprüfen, ob der Zuschussempfänger diese Vorgaben und die Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung bei der Untervergabe eingehalten hat. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen berechtigt die Kommission dazu, die Kosten der Unteraufträge in der Schlussabrechnung des Empfängers nicht zu berücksichtigen.

Der Projektleiter sollte die Kommission über die Entwicklung der Massnahme auf dem Laufenden halten und sie rechtzeitig über die wesentlichen im Rahmen ihrer

Durchführung organisierter Veranstaltungen informieren. Zu beachten ist, dass die Kommission die Reise – und Aufenthaltskosten ihrer Beamten selbst trägt, diese dürfen daher nicht im Kostenvoranschlag für das Projekt eingeschlossen werden.

Spätestens drei Monate nach dem Ende der vereinbarten Laufzeit der Massnahme (soweit in der Finanzhilfevereinbarung nichts anderes festgelegt) sind der Kommission folgende Unterlagen zu übermitteln:

- ein Abschlussbericht über die Durchführung der Massnahme;
- eine entsprechend dem Kostenvoranschlag gegliederte Endabrechnung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten;
- eine vollständige Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit der Massnahme;
- die Teilnehmerliste mit den Originalunterschriften der Teilnehmer sowie Angaben über sämtliche Produkte, die für das Projekt oder im Zuge des Projekts erarbeitet wurden, und zwar in allen im Rahmen des Projekts verwendeten Sprachen;
- falls in der Vereinbarung festgelegt ein Bericht über die externe Rechnungsprüfung der Massnahme.

Fehlt eines dieser Elemente, so wird der Restbetrag der Finanzhilfe nicht ausgezahlt und die bereits gezahlten Beträge sind zurückzuerstatten.

Der Abschlussbericht über die Durchführung der Massnahme sollte zumindest die in Anhang II dieser Aufforderung aufgeführten Fragen abdecken. Wird der Abschlussbericht über die Durchführung der Massnahme als nicht angemessen bzw. als qualitativ unzureichend bewertet, behält sich die Kommission das Recht vor, zusätzliche Informationen anzufordern und erforderlichenfalls die Abschlusszahlung auszusetzen, a die verlangten Informationen vorgelegt werden.

Sämtliche Belege sind für eine eventuelle Kontrolle vor Ort für eine Dauer von fünf Jahren ab Auszahlung des Restbetrags aufzubewahren.

Folgende Angaben werden auf der Internetseite der Europäischen Kommission veröffentlicht: Name und Anschrift der Zuschussempfänger, Zuschussbetrag und Finanzierungsanteil.

7. PROGRESS- ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON ANTRÄGEN 2008

7.1 Hinweise für das Erbringen der Leistungen

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei den in Auftrag gegebenen oder unterstützten Aktivitäten ab. Folglich trifft der Auftragnehmer/Begünstigte die Maßnahmen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass:

- Kernpunkte im Bereich Chancengleichheit von Männern und Frauen - sofern für den Entwurf eines technischen Angebots/Vorschlags relevant - berücksichtigt

werden, indem besonderes Augenmerk auf die Situation und die Bedürfnisse von Frauen und Männern gelegt wird;

- die Ausführung der geforderten Aufgaben die Geschlechterperspektive beinhaltet, indem systematisch die Chancengleichheit von Frauen und Männer Berücksichtigung findet;
- die Leistungsüberwachung bei Bedarf das Sammeln und Erfassen von nach Geschlecht aufgeschlüsselten Daten beinhaltet;
- bei seinem Team und/oder Personal die Geschlechtergleichstellung auf allen Ebenen berücksichtigt wird.

Beim Erbringen der ausgeschriebenen Leistungen sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Auftragnehmer/Begünstigte bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Herausgabe von Veröffentlichungen oder der Einrichtung von speziellen Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich legt der öffentliche Auftraggeber dem Auftragnehmer/Begünstigten nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass dieser sich um einen geeigneten Mix von Beschäftigten bemüht, in dem Mitarbeiter unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedener Altersgruppen und unterschiedlicher Fähigkeiten vertreten sind.

Der Auftragnehmer/Begünstigte muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Auszahlung der letzten Tranche beizufügen ist, die zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufführen.

7.2 Berichterstattungs- und Informationspflicht

1 - Grundsätzlich gilt, dass der Auftragnehmer/Begünstigte zur Erleichterung der Valorisierung sämtlicher im Rahmen des Programms PROGRESS erzielten Ergebnisse und vorgestellten Produkte durch die Europäische Kommission zu allen Arbeiten, die im Rahmen dieser Ausschreibung vergeben werden, entweder nach spezieller Aufforderung oder in jedem Fall im abschließenden Tätigkeitsbericht, folgende Angaben machen muss:

- Beschreibung der wichtigsten Punkte auf einer Seite. Die Beschreibung sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein. Sie muss in englischer, französischer und deutscher Sprache abgefasst sein. Eine Abfassung in anderen Gemeinschaftssprachen wird begrüßt, ist jedoch nicht obligatorisch.
- Eine fünf- bis sechsstufige Zusammenfassung auf Englisch, Französisch und Deutsch, wenn der Abschnitt „Zu erbringende Leistungen“ keine sonstigen genaueren Angaben enthält.

2 - Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ ist der Auftragnehmer/Begünstigte verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere auf den vorgestellten Produkten, in einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten oder Softwareträgern usw. sowie auf

Konferenzen oder Seminaren in folgender Form darauf hinzuweisen, dass die Leistungen im Auftrag/mit Unterstützung der Gemeinschaft erbracht wurden:

Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird durch das Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und Soziale Solidarität finanziert (2007-2013). Dieses Programm wird von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet.

Dieses Programm wurde zu dem Zweck geschaffen, einen finanziellen Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – und somit zum Erreichen der einschlägigen Vorgaben der Lissabon-Strategie in diesen Bereichen zu leisten.

Dieses auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle maßgeblichen Akteure in den 27 Mitgliedstaaten, der EFTA, dem EWR sowie den Beitritts- und Kandidatenländern, die an der Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales mitwirken können.

Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Daher dient PROGRESS folgenden Zwecken:

- *Analyse und Strategieberatung in PROGRESS-Politikfeldern;*
- *Überwachung der Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien in PROGRESS-Politikfeldern und Berichterstattung hierüber;*
- *Förderung des Strategietransfers, des Lernens von einander und der gegenseitigen Unterstützung auf der Ebene der Mitgliedstaaten im Zusammenhang mit den Zielen und Prioritäten der EU sowie*
- *Weitergabe der Ansichten von Akteuren und breiter Öffentlichkeit.*

Weitere Informationen unter:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_de.html

Veröffentlichungen müssen ferner den folgenden Hinweis enthalten: „Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise die Auffassung der Europäischen Kommission wieder.“

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit diesen Leistungen angeht, so bringt der Auftragnehmer/Begünstigte auf allen im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrags/dieser Finanzhilfvereinbarung erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union und ggf. andere für den Bereich Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos sowie den Hinweis an, dass die Europäische Kommission als Auftraggeberin fungiert.

7.3. Berichtspflichten

PROGRESS unterliegt einer ergebnisorientierten Verwaltung. Durch die auf Leistungen und Resultate ausgerichtete Durchführung des Programms sollen optimale Ergebnisse für die europäischen Bürger erzielt werden. Dies umfasst Folgendes:

- Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürger;
- Anstreben dieser Ergebnisse einschließlich der Festlegung klar formulierter Resultate, Durchführung von Plänen auf der Grundlage dieser Ergebnisse und Ermittlung erfolgreicher Vorgehensweisen;
- Nutzung aller Gelegenheiten der Zusammenarbeit, die zur Erreichung der Ergebnisse beitragen.

Zunächst wurde in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und mit Einrichtungen der Zivilgesellschaft ein strategischer Rahmen für die Durchführung von PROGRESS entwickelt. Der strategische Rahmen schafft die Voraussetzungen zur Durchführung von PROGRESS und wird durch die Leistungsmessung ergänzt, wodurch der Auftrag von PROGRESS sowie seine langfristigen und spezifischen Ergebnisse definiert werden. Siehe im Anhang den Überblick über den Rahmen zur PROGRESS-Leistungsmessung. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen bietet die PROGRESS-Website.

Die Kommission wird in diesem Zusammenhang die Auswirkungen von Initiativen, die mit Hilfe oder im Auftrag von PROGRESS eingeleitet wurden, überwachen, und prüfen, wie diese Initiativen zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS beitragen. Der Auftragnehmer/Begünstigte wird daher aufgefordert, loyal eng mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenzuarbeiten, um ihre voraussichtlichen Beiträge und die Kriterien zur Leistungsmessung festzulegen, auf deren Grundlage ihre Beiträge bewertet werden. Der Auftragnehmer/Begünstigte wird gebeten, seine eigene Leistung regelmäßig zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen darüber zu berichten. Außerdem gewährt der Auftragnehmer/Begünstigte der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen Zugang zu allen Unterlagen oder Informationen, die eine erfolgreiche Leistungsmessung von PROGRESS erlauben, und gewährt ihnen die erforderlichen Zugangsrechte.

ÜBERBLICK ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

PROGRESS-Endergebnis

Die Mitgliedstaaten tragen durch die einschlägige Anwendung von Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren zur Erreichung der Ziele der sozialpolitischen Agenda bei.

PROGRESS verfolgt sein Programmziel durch den Ausbau der Maßnahmen, mit denen die EU die Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze und einen stärkeren Zusammenhalt in der Gesellschaft unterstützt.

PROGRESS strebt einen Beitrag zur Erreichung folgender Ziele an: (i) **wirksames Rechtssystem** in der EU im Zusammenhang mit der sozialpolitischen Agenda, (ii) **gemeinsames Verständnis** der Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele der sozialpolitischen Agenda und (iii) **starke Partnerschaften**, die auf die Erreichung der Ziele der sozialpolitischen Agenda hinarbeiten.

In der Praxis bewirkt die Unterstützung von PROGRESS Folgendes: (i) erleichterte Analyse und Strategieberatung; (ii) Überwachung der Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien und entsprechende Berichterstattung; (iii) Strategietransfer, Lernen von einander und gegenseitige Unterstützung auf der Ebene der Mitgliedstaaten sowie (iv) Weiterleitung der Ansichten von Akteuren und breiter Öffentlichkeit an die Entscheidungsträger.

Rechtssystem

Ergebnis:

Einhaltung der die PROGRESS-Bereiche betreffenden EU-Rechtsvorschriften in den Mitgliedstaaten.

Leistungsindikatoren

1. Quote der Umsetzung des EU-Rechts in die PROGRESS-Politikfelder betreffenden Bereichen.
2. Wirksamkeit der Anwendung in den Mitgliedstaaten von EU-Rechtsvorschriften in die PROGRESS-Politikfelder betreffenden Bereichen.
3. Die EU-Maßnahmen und Rechtsvorschriften basieren auf einer gründlichen Situationsanalyse, die den Bedingungen, Erfordernissen und Erwartungen in den Mitgliedstaaten in den PROGRESS-Politikfeldern Rechnung trägt.
4. Ausmaß, in dem die auf PROGRESS beruhende Strategieberatung die Entwicklung und Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und Strategien beeinflusst.
5. Die bereichsübergreifenden Fragen werden in den thematischen Abschnitten von PROGRESS behandelt.
6. Die Maßnahmen und Rechtsvorschriften der EU schaffen eine gemeinsame Interventionslogik in Bezug auf die PROGRESS-Themen.
7. Gender Mainstreaming wird in PROGRESS systematisch gefördert.

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis von Politikgestaltern/Entscheidungsträgern und den einschlägigen Akteuren in den Mitgliedstaaten einerseits und der Kommission andererseits der Ziele im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikbereichen und Identifizierung damit.

Leistungsindikatoren

1. Haltungen von Entscheidungsträgern, Hauptakteuren und breiter Öffentlichkeit zu den EU-Zielen in den PROGRESS-Politikfeldern.
2. Ausmaß, in dem die nationalen Strategiedebatten oder Prioritäten die EU-Ziele widerspiegeln.
3. Ausmaß, in dem die Grundsätze vorbildlichen Handelns (einschließlich Mindeststandards für Konsultationen) in der politischen Debatte berücksichtigt werden.
4. Ausmaß, in dem die Ergebnisse politischer Debatten die Entwicklung des EU-Rechts und der einschlägigen Strategien beeinflussen.
5. Stärkere Bewußtwerdung der Politikgestalter und Entscheidungsträger, Sozialpartner, NRO und einschlägigen Netze hinsichtlich ihrer Rechte/Pflichten im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern.
6. Stärkere Bewußtwerdung der Politikgestalter und Entscheidungsträger, Sozialpartner, NRO und einschlägigen Netze hinsichtlich der EU-Ziele und -Strategien im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern.

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis von Politikgestaltern/Entscheidungsträgern und den einschlägigen Akteuren in den Mitgliedstaaten einerseits und der Kommission andererseits der Ziele im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikbereichen und Identifizierung damit.

Leistungsindikatoren

1. Bestehen von Übereinstimmung/Konsens zwischen Politikgestaltern und Entscheidungsträgern, und den übrigen Akteuren über die EU-Ziele und – Strategien.
2. Durch die EU vorgenommene Ermittlung und Einbeziehung der Hauptakteure, die EU-weit oder auf einzelstaatlicher Ebene Einfluss nehmen oder Veränderungen bewirken können.
3. Wirksamkeit der Partnerschaften im Zusammenhang mit den Ergebnissen in den PROGRESS-Politikfeldern.
4. Anzahl der Personen, die von den durch PROGRESS unterstützten Netzen gefördert oder erreicht wurden.
5. Ausmaß, in dem sich die Fähigkeiten zur Interessenvertretung der von PROGRESS unterstützten Netze verbessert haben.
6. Zufriedenheit der EU-Dienststellen und einzelstaatlichen Behörden mit dem Beitrag der Netze.
7. Ausmaß, in dem die von PROGRESS unterstützten Netze einen bereichsübergreifenden Ansatz vertreten.

ANHANG I

FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

INHALT

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	23
2	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	23
3	FINANZPLAN DER MASSNAHME	24
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	24
3.2	Ausgaben.....	24
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten.....	25
3.2.2	Förderfähige direkte Kosten	25
3.2.3	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten.....	29
3.2.4	Nicht förderfähige Kosten	29
3.3	Einnahmen.....	30
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE.....	30
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	31
6	ZAHLUNGSVERFAHREN	31
7	SICHERHEITSLEISTUNG	32
8	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN	32
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN.....	33
10	PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	33
11	BEWERTUNG	34
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	34
12.1	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe.....	34
12.2	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge	34
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM35	
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	35
13.2	Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans.....	36
14	DATENSCHUTZ	36

Das vorliegende Dokument soll Antragstellern dabei behilflich sein, ihren Antrag auf Gewährung einer Finanzhilfe zu erstellen.

Lesen Sie diesen Leitfaden bitte sorgfältig durch, bevor Sie Ihren Vorschlag einreichen.

DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN ZU FINANZEN UND VERWALTUNG

Haftungsausschluss: Der vorliegende Leitfaden vermittelt den Antragstellern einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen in der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften³ (HO) und deren Durchführungsbestimmungen⁴ (DB). Die Angaben in diesem Leitfaden sind nicht erschöpfend, die zugesandte Vereinbarung ist daher gründlich durchzulesen, da sie die Rechtsgrundlage für die Finanzhilfe darstellt.

1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Finanzhilfen unterliegen den Bestimmungen der Haushaltsordnung und müssen insbesondere die Grundsätze der Kofinanzierung, des Verbots der Doppelfinanzierung und des Gewinnverbots einhalten.

Kofinanzierung

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft können nicht die Gesamtkosten der Maßnahme finanziert werden. Der Antragsteller muss einen Beitrag zur Durchführung der Maßnahme leisten, entweder durch einen eigenen finanziellen Beitrag oder durch finanzielle Beiträge Dritter (in Form von Fördermitteln aus anderen öffentlichen oder privaten Quellen).⁵

Keine Doppelfinanzierung

Für ein und dieselbe Maßnahme kann einem bestimmten Empfänger nur eine Finanzhilfe gewährt werden; ein und dieselbe Ausgabe darf nicht mehrmals aus dem Gemeinschaftshaushalt finanziert werden. Der Antragsteller gibt alle sonstigen Quellen und Beträge der Mittel an, die er in dem betreffenden Rechnungsjahr für dieselbe Maßnahme oder andere Maßnahmen oder im Rahmen seiner laufenden Tätigkeiten erhält bzw. beantragt.⁶

Gewinnverbot

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der tatsächlichen Einnahmen gegenüber den tatsächlichen Ausgaben zu verstehen. Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.⁷

2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Der finanzielle Beitrag der Gemeinschaft beläuft sich auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten.

³ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25.6.2002 (ABl. L 248 vom 16.9.2002), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 vom 13.12.2006 (ABl. L 390 vom 30.12.2006) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-de.pdf>).

⁴ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002 und nachfolgende Änderungen: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20.7.2005 (ABl. L 201 vom 2.8.2005), Verordnung (EG, Euratom) der Kommission Nr. 1248 vom 7.8.2006 (ABl. L 227 vom 7.8.2006) und Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23.4.2007 (ABl. L 111 vom 28.4.2007) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-de.pdf>).

⁵ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

⁶ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

⁷ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

- Der Antragsteller und/oder andere Geldgeber haben einen Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 20 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Gesamtkosten zu leisten.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht förderfähigen Kosten (Definition siehe weiter unten) verwendet werden.
- Sachleistungen (wie z. B. karitative Tätigkeiten, die unentgeltlich von einer privaten Einzelperson oder von einer Einrichtung geleistet werden) werden nicht akzeptiert.
- Vom Antragsteller und/oder weiteren Geldgebern ist eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung abzugeben, aus der der genaue Betrag jedes Beitrags (in Geldleistungen) zum Finanzplan hervorgeht. Wenn an der Durchführung der Maßnahme weitere Einrichtungen oder Organisationen (Partner) beteiligt sind, ist in der Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung jedes Partners auch dessen Name und Anschrift sowie der Name des verantwortlichen Mitarbeiters anzugeben und die Art der Beteiligung zu erläutern.
- Für Anträge auf Finanzhilfe, bei denen die zu finanzierenden Kosten den Betrag von 500 000 EUR übersteigen, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über die Rechnungsführung des Antragstellers beigebracht werden.⁸ In diesem Bericht müssen die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres bescheinigt werden.
- Verschweigt der Antragsteller teilweise oder völlig Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, gibt dies der Kommission das Recht, finanzielle und verwaltungsrechtliche Sanktionen zu verhängen.⁹

3 FINANZPLAN DER MASSNAHME

3.1. Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein

Der Finanzhilfeantrag muss einen detaillierten, in Euro aufgestellten Finanzplan beinhalten (siehe Antragsformular). Antragsteller, die in einem Land außerhalb des Euro-Währungsgebiets niedergelassen sind, müssen hierfür die im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlichten Umrechnungskurse

(<http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?Language=de>) zugrunde legen. Den Antragstellern ist bekannt, dass sie das volle Wechselkursrisiko tragen.

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: Die beiden Summen (Einnahmen und Ausgaben) müssen übereinstimmen, da die geplanten Ausgaben aus den verfügbaren Einnahmen (einschließlich der von der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen.¹⁰ Aufzuführen sind alle Einzelposten der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

3.2 Ausgaben

Die Ausgaben dürfen ausschließlich die veranschlagten Kosten für die Durchführung der Maßnahme beinhalten.

⁸ Artikel 173 Absatz 4 DB (öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen).

⁹ Artikel 175 DB.

¹⁰ Artikel 173 Absatz 3 DB.

3.2.1 Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für die Finanzierung durch die Gemeinschaft gegeben sind, müssen die Kosten sämtliche nachstehenden Kriterien erfüllen:¹¹

- (a) Sie fallen während der Dauer der Maßnahme an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;
- (b) sie sind im globalen Finanzplan der Maßnahme ausgewiesen, der der Finanzhilfevereinbarung als Anhang beigelegt ist;
- c) sie sind zur Durchführung der Maßnahme, die mit der Finanzhilfe gefördert wird, notwendig;
- d) sie sind identifizierbar sowie nachprüfbar und insbesondere in der Buchführung des Empfängers entsprechend seiner üblichen Kostenabrechnungspraxis und den im Land der Niederlassung geltenden Rechnungsführungsnormen erfasst;
- e) sie erfüllen die Anforderungen der geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen;
- f) sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich Sparsamkeit und Kosteneffizienz.

Der erfolgreiche Antragsteller muss dafür Sorge tragen, dass unnötige oder unnötig hohe Ausgaben vermieden werden.

Die internen Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Empfängers müssen eine direkte Zuordnung der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

Belege für die Ausgaben muss der Empfänger für einen Zeitraum von **fünf Jahren** ab der Schlusszahlung seitens der Kommission aufbewahren.

Ausgaben, die vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags entstanden sind, sind nicht förderfähig.

Zusätzliche Kosten, die durch die Teilnahme von Menschen mit Behinderungen entstehen, sind ebenfalls förderfähig. Derartige Kosten können beispielsweise durch die Nutzung spezieller Verkehrsmittel oder durch den Einsatz persönlicher Helfer oder von Gebärdensprachdolmetschern entstehen.

3.2.2. Förderfähige direkte Kosten

Die förderfähigen direkten Kosten der Maßnahme sind Kosten, die unter Beachtung der Voraussetzungen für die Förderfähigkeit gemäß vorstehendem Absatz als spezifische Kosten der Maßnahme identifiziert werden können, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Durchführung stehen und ihr unmittelbar zuzuordnen sind.

Als förderfähige direkte Kosten gelten insbesondere:

Personalkosten

Die Kosten für das für die Durchführung der Maßnahme eingeteilte Personal (vom Empfänger oder den Partnern beschäftigte ständige Mitarbeiter oder Zeitarbeitskräfte), bestehend aus den eigentlichen Löhnen und Gehältern zuzüglich

¹¹ Artikel 172a DB.

Sozialversicherungsbeiträgen und anderen gesetzlich vorgeschriebenen Kosten, die Bestandteil der Vergütung sind, sind förderfähig. Diese Kosten dürfen nicht über den der üblichen Vergütungspolitik des Finanzhilfeempfängers entsprechenden durchschnittlichen Sätzen liegen. Außerdem sollten die angewandten Sätze nicht höher sein als die marktüblichen Sätze für vergleichbare Leistungen.

Die Kosten für den Einsatz von Mitarbeitern einzelstaatlicher Verwaltungen können als förderfähig angesehen werden, soweit sie Tätigkeiten betreffen, die die zuständige Behörde nicht ausführen würde, wenn die betreffende Maßnahme nicht durchgeführt würde.

Bitte füllen Sie das Formular des Finanzplans aus, das für die Personalkosten vorgesehen ist (siehe Antragsformular). Geben Sie dabei die Anzahl der zu vergütenden Personen (Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte), die Anzahl der vorgesehenen Arbeitstage sowie den Tagessatz an, wobei ein Durchschnitt von 20 Tagen pro Monat (insgesamt höchstens 220 Arbeitstage pro Jahr) zugrunde zu legen ist.

Vom Empfänger der Finanzhilfe kann gegebenenfalls verlangt werden, dass er seinem Antrag auf Zahlung des Restbetrags zum Nachweis der geltend gemachten Personalkosten die Auszahlungsbelege und Arbeitszeiterfassungsbögen beifügt.

Die Kosten für etwaige an externe Experten vergebene Unteraufträge sind nicht unter der Rubrik „Personalkosten“, sondern unter der Rubrik „Kosten für Dienstleistungen“ aufzuführen.

Reise-, Unterbringungs- und Aufenthaltskosten

Die Reisekosten dürfen nicht höher ausfallen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen. Unterbringungs- und Aufenthaltskosten, die den Teilnehmern der Maßnahme entstehen, sind förderfähig, sofern diese der üblichen Praxis des Finanzhilfeempfängers entsprechen bzw. die von der Kommission jährlich festgelegten Sätze (siehe unten) nicht überschreiten.

Es ist die kürzeste und wirtschaftlichste Reiseroute zu wählen. Bei der Prüfung der Kosten für Flugreisen werden Economy-Class-Tarife zugrunde gelegt. Flüge sind nur bei Entfernungen über 400 km (Hin- und Rückflug über 800 km) zulässig. Bei Benutzung anderer Verkehrsmittel dient der Preis einer Bahnfahrt erster Klasse als Maßstab. Fahrten mit dem Pkw: Erstattet wird der Preis einer Bahnfahrt erster Klasse.

Das *Tagegeld (TG)* wird zusätzlich zu den Unterbringungskosten als Pauschalbetrag ausgezahlt und deckt Frühstück und zwei Hauptmahlzeiten, die Benutzung örtlicher Verkehrsmittel, Telekommunikationskosten und sonstige Kleinbeträge ab. Je nach Dauer der Dienstreise sind die Tagessätze folgendermaßen zu berechnen:

- 6 Stunden oder weniger: Erstattung der tatsächlichen Ausgaben (nach Vorlage der Belege);
- mehr als 6 und bis zu 12 Stunden: 0,5 TG;
- mehr als 12 und bis zu 24 Stunden: 1 TG;
- mehr als 24 und bis zu 36 Stunden: 1,5 TG;
- mehr als 36 und bis zu 48 Stunden: 2 TG;
- mehr als 48 und bis zu 60 Stunden: 2,5 TG usw.

Die für die einzelnen Länder festgelegten Höchstsätze (in Euro pro Kalendertag) sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen. Den Antragstellern wird empfohlen, sich bei der Aufstellung ihres Finanzplans an diese Sätze zu halten¹²:

¹² Die Tagesgeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

Zielorte		TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)	Zielorte		TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
AT	Österreich	95,00	130,00	IT	Italien	95,00	135,00
BE	Belgien	92,00	140,00	LT	Litauen	68,00	115,00
BG	Bulgarien	70,00	205,00	LU	Luxemburg	92,00	145,00
CY	Zypern	93,00	145,00	LV	Lettland	66,00	145,00
CZ	Tschechische Republik	75,00	155,00	MK	Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	50,00	160,00
DE	Deutschland	93,00	115,00	MT	Malta	90,00	115,00
DK	Dänemark	120,00	150,00	NL	Niederlande	93,00	170,00
EE	Estland	71,00	110,00	PL	Polen	72,00	145,00
EL	Griechenland	82,00	140,00	PT	Niederlande	84,00	120,00
ES	Spanien	87,00	125,00	RO	Rumänien	60,00	170,00
FI	Finnland	104,00	140,00	SE	Schweden	97,00	160,00
FR	Frankreich	95,00	150,00	SI	Slowenien	70,00	110,00
HR	Kroatien	60,00	120,00	SK	Slowakei	80,00	125,00
HU	Ungarn	72,00	150,00	TR	Türkei	55,00	165,00
IE	Irland	104,00	150,00	UK	Vereinigtes Königreich	101,00	175,00
RS	Serbien	80,00	140,00				

Hierbei ist zu beachten, dass die Kommission und die anderen Einrichtungen der Europäischen Union die Reise- und Aufenthaltskosten ihrer Bediensteten tragen, wenn diese an einer vom Finanzhilfeempfänger organisierten Veranstaltung teilnehmen; diese Kosten sind daher bei der Aufstellung des Finanzplans nicht zu berücksichtigen.

Verpflegung

Der nach vorstehenden Regeln berechnete Gesamtbetrag des Tagegelds ist der Höchstwert. Falls die Organisatoren für die Verpflegung der Teilnehmer aufkommen, muss der den Teilnehmern ausgezahlte Tagessatz entsprechend gekürzt werden.

Dienstleistungen

Informationsverbreitung und Veröffentlichung können berücksichtigt werden, sofern sie direkt mit der Maßnahme im Zusammenhang stehen. Geben Sie bitte für jede Veröffentlichung und/oder alle sonstigen Materialien eine Beschreibung sowie Schätzwerte an für: Seitenzahl, Auflage, Erscheinungshäufigkeit, Sprache, Produktionskosten pro Exemplar sowie gegebenenfalls die geschätzten Vertriebskosten.

Bei **Übersetzungskosten** müssen folgende Einzelheiten angegeben werden: die Anzahl der Sprachen, die Anzahl der zu übersetzenden Seiten und der Seitenpreis. Dieser Preis darf nicht höher ausfallen als die günstigsten marktüblichen Sätze.

Dolmetschkosten: Die Kosten sind genau aufzuschlüsseln. Insbesondere sind folgende Angaben zu machen: Anzahl der Sprachen, Anzahl der Dolmetscher, Dauer des Einsatzes in Tagen und Tagessatz. Das angesetzte Tageshonorar pro Dolmetscher darf 700 EUR (einschließlich Mehrwertsteuer) nicht übersteigen. Es sollten möglichst lokale Dolmetscher in Anspruch genommen werden. Reise- und Aufenthaltskosten von Dolmetschern sind nur dann im Rahmen der Finanzhilfe erstattungsfähig, wenn es unmöglich ist, diese vor Ort zu engagieren, und wenn dies begründet wird.

Bewertung: Wenn in dem Vorschlag eine Bewertung vorgesehen ist, sind Methoden und Instrumente für die Überwachung und Bewertung zu entwickeln, um eine kontinuierliche Bewertung der Fortschritte – vor dem Hintergrund der vorab festgelegten Ziele – zu gewährleisten und ein Benchmarking der Ergebnisse zu ermöglichen. Die Kosten entsprechender Arbeiten gelten als förderfähige Kosten.

Unteraufträge

Jede von externen Dritten im Zusammenhang mit der Durchführung der Maßnahme erbrachte Dienstleistung ist als **Unterauftrag** anzusehen.¹³

Der Antragsteller muss die operative Fähigkeit besitzen, die zu fördernde Maßnahme erfolgreich durchzuführen. In begründeten und notwendigen Fällen ist jedoch eine Untervergabe von Teilen der Projektarbeiten an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass bestimmte¹⁴ der für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

In der Projektbeschreibung ist genau anzugeben, welche Leistungen untervergeben werden sollen und warum eine Untervergabe erforderlich ist.

Die wichtigsten Bestimmungen für die Untervergabe:

Bei der Auftragsvergabe im Rahmen der Durchführung der Maßnahme vergleicht der Finanzhilfeempfänger die Angebote potenzieller Auftragnehmer und erteilt **dem wirtschaftlich günstigsten Angebot (d. h. dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis)** den Zuschlag. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer und trägt dafür Sorge, dass kein Interessenkonflikt besteht.¹⁵

Sofern die Finanzhilfeempfänger eine Unterauftragsvergabe im Wert von mehr als 60.000 EUR beabsichtigen, müssen sie ein Exemplar einer Leistungsbeschreibung beifügen, dessen sie sich im Rahmen des Förderungsantrags zu bedienen beabsichtigen (siehe in Anhang II ein Modell einer Leistungsbeschreibung) und, sofern sie dazu aufgefordert werden, in der Lage sein nachzuweisen (insbesondere durch einen Versendungsnachweis), dass sie Angebote bei mindestens fünf verschiedenen Bietern eingeholt haben

Eine Auftragsvergabe ist nur in folgenden Fällen möglich:

- a) Sie betrifft nur einen begrenzten Teil der Maßnahme;
- b) sie ist hinsichtlich der Art der für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Leistungen gerechtfertigt;
- c) die betreffenden Leistungen und entsprechenden Kosten müssen im Einzelnen im Finanzplan ausgewiesen sein;
- d) eine Auftragsvergabe im Verlauf der Maßnahme bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Kommission;
- e) der Finanzhilfeempfänger trägt die alleinige Verantwortung für die Durchführung der Maßnahme und für die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung. Er verpflichtet sich, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, damit der Unterauftragnehmer gegenüber der Kommission keine Rechte aus der Vereinbarung geltend macht;
- f) der Finanzhilfeempfänger stellt sicher, dass die für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch auf den Unterauftragnehmer Anwendung finden.

¹³ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

¹⁴ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikte, Geheimhaltung, Publizität, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

¹⁵ Ergänzend zu diesen allgemein gültigen Bestimmungen kann bei externen Aufträgen mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR vom Finanzhilfeempfänger die Anwendung spezieller, auf der Haushaltsordnung basierender Verfahrensrichtlinien verlangt werden, die unter gebührender Berücksichtigung des jeweiligen geschätzten Auftragswerts, der relativen Größe des Gemeinschaftsbeitrags im Verhältnis zu den Gesamtkosten der Maßnahme und dem Managementrisiko festgelegt werden.

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen¹⁶: Die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen (neu oder gebraucht) sind förderfähig, sofern sie gemäß den für den Finanzhilfeempfänger geltenden und für entsprechende Güter üblichen Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Kommission kann nur den Teil der Abschreibung berücksichtigen, der auf den durch die Finanzhilfevereinbarung abgedeckten Förderzeitraum entfällt und dem tatsächlichen Grad der Nutzung für die Zwecke der Maßnahme entspricht. Dem Finanzplan ist eine Begründung beizufügen, in der die Notwendigkeit der Anschaffung der entsprechenden Ausrüstungsgegenstände erläutert wird.

Weitere förderfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (u. a. für Kaffeepausen), Anmietung von Dolmetschkabinen, Kommunikationskosten, Gebühren für Finanzdienstleistungen, Kosten im Zusammenhang mit einer Bankbürgschaft oder externen Rechnungsprüfungen usw. Richtwerte für die Anmietung von Dolmetschkabinen: ohne technische Ausstattung: 750 EUR (ohne MwSt) pro Tag; mit technischer Ausstattung und technischer Unterstützung: 1 200 EUR (ohne MwSt) pro Tag.

3.2.3 Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten

Bei den indirekten Kosten handelt es sich um allgemeine Verwaltungskosten – Gemeinkosten, die im Zusammenhang mit den förderfähigen direkten Kosten für die Maßnahme entstehen. Ihre Höhe ist auf einen Pauschalbetrag von maximal 7 % der gesamten förderfähigen direkten Kosten der Maßnahme beschränkt. Zu diesen Kosten zählen Aufwendungen für Wartungsarbeiten, Büromaterial, Fotokopien, Portokosten, Telefon- und Telefaxgebühren, Heizung, Strom und andere Energieformen, Wasser, Büroeinrichtung, Versicherung und sonstige Ausgaben, die für die erfolgreiche Abwicklung des Projekts erforderlich sind. Portokosten zählen zu den Gemeinkosten und können somit nicht unter den Positionen „Veröffentlichungen“ oder „Verwaltung“ geltend gemacht werden.

Ist im akzeptierten Finanzplan eine pauschale Bezuschussung der indirekten Kosten vorgesehen, müssen diese nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Indirekte Kosten für Maßnahmen, für die der Finanzhilfeempfänger in dem betreffenden Zeitraum bereits einen Betriebskostenzuschuss aus dem Gemeinschaftshaushalt erhält, sind nicht förderfähig.

3.2.4. Nicht förderfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht förderfähig und können nicht geltend gemacht werden:

- Sachleistungen: Beiträge, über die keine Rechnung ausgestellt wird (beispielsweise ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungsgegenständen und Räumlichkeiten),
- Kapitalrendite,
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen,
- notleidende Forderungen,
- Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten,
- Zinsaufwendungen,
- Wechselkursverluste,

¹⁶ Artikel 172a DB.

- Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger kann nachweisen, dass sie nicht erstattet wird¹⁷,
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben,
- Kosten, die vom Finanzhilfeempfänger geltend gemacht und im Rahmen einer anderen Maßnahme oder eines Arbeitsprogramms, für die bzw. das eine Finanzhilfe der Gemeinschaft gewährt wurde, gedeckt werden.

3.3 Einnahmen

Der Gesamtbetrag der Einnahmen muss dem Gesamtbetrag der Ausgaben entsprechen. Auf der Einnahmenseite des Finanzplans müssen ausgewiesen sein:

- Der Beitrag des Empfängers in Geldleistungen: Der direkte finanzielle Beitrag (in Form von Geldleistungen) aus Eigenmitteln des Antragstellers und/oder der Beitrag etwaiger anderer Geldgeber. Dabei muss es sich um tatsächliche Ausgaben handeln, d. h. um in den Büchern des Finanzhilfeempfängers nachvollziehbare Kontobewegungen.
- Die durch die Maßnahme erzielte Einnahmen: Etwaige Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme sind genau aufzuschlüsseln (z. B. Erlöse aus dem Verkauf von Veröffentlichungen).
- Die Finanzhilfe der Gemeinschaft: Die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

4 BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der Gemeinschaft als Prozentsatz des Gesamtbetrags der im Finanzplan genannten förderfähigen Kosten für die Durchführung der Maßnahme.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die Finanzhilfe zu kürzen, wenn die Maßnahme zwar den definierten Kriterien entspricht, aber als zu teuer beurteilt wird. Ferner behält sie sich vor, einzelne Positionen zu kürzen, falls diese überhöht erscheinen.

Ermittlung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe

Die Höhe der Finanzhilfe der Gemeinschaft wird unter Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“ auf der Grundlage der **tatsächlichen** förderfähigen Ausgaben berechnet; dabei wird die Einhaltung des Gewinnverbots überprüft.

- Anwendung des **Prinzips der „doppelten Obergrenze“**, durch die die Finanzhilfe sowohl durch den prozentualen Anteil der förderfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert wird

Bei der Berechnung der Finanzhilfe der Gemeinschaft wird der in der Finanzhilfevereinbarung festgelegte Prozentsatz für die Kofinanzierung der förderfähigen Kosten auf den Gesamtbetrag der tatsächlichen förderfähigen Kosten angewandt. Der so ermittelte Betrag darf den in der Vereinbarung für die Finanzhilfe festgelegten Höchstbetrag nicht überschreiten.

Sind die tatsächlichen Ausgaben niedriger als die im Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die tatsächliche Finanzhilfe ebenfalls anteilig gekürzt, so dass der prozentuale Finanzierungssatz unverändert bleibt. Sind die tatsächlichen Ausgaben höher als die im

¹⁷ Es wird darauf hingewiesen, dass Mehrwertsteuer, die von einer öffentlichen Einrichtung an Wirtschaftsteilnehmer gezahlt wird, die der Mehrwertsteuer unterliegen (bei der Beschaffung von Gütern oder der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der Durchführung der kofinanzierten Maßnahme), nicht förderfähig ist. Die Mehrwertsteuer, die von steuerpflichtigen Wirtschaftsteilnehmern eingenommen wird, wird de facto den Konten des Mitgliedstaats der öffentlichen Einrichtung zurückerstattet. Die Berücksichtigung dieser Mehrwertsteuer als förderfähige Ausgabe würde zur Doppelfinanzierung (durch die Gemeinschaft und die Finanzbehörde) führen.

Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die Finanzhilfe der Gemeinschaft nicht erhöht. Es liegt daher im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen.

- Überprüfung der Einhaltung des Gewinnverbots

Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen.¹⁸

Hieraus folgt, dass in dem Fall, dass die Gesamteinnahmen aus der Maßnahme die Gesamtausgaben übersteigen, die Finanzhilfe entsprechend reduziert wird, so dass kein Gewinn erzielt wird.

Ein bloßer Kostenvoranschlag reicht nicht aus, um eine Finanzhilfe zu erhalten. Die Höhe der Finanzhilfe kann deshalb erst dann endgültig berechnet werden, wenn die Kommission den abschließenden Tätigkeitsbericht und die Endabrechnung erhalten hat. Den für die Durchführung der Maßnahme vorgesehenen Ausgaben müssen vom Antragsteller geleistete Zahlungen gegenüberstehen. Die Zahlungen sind durch Vorlage von Rechnungen oder gleichwertigen Belegen nachzuweisen, um als tatsächliche Ausgaben anerkannt zu werden. Außerdem muss es sich um tatsächlich angefallene und nicht etwa um projektierte Kosten handeln.

5 VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE

Gewährt die Kommission eine Finanzhilfe, wird mit dem Finanzhilfeempfänger eine Standardvereinbarung geschlossen, in der die Bedingungen und der Höchstbetrag der Finanzhilfe festgelegt sind.

Den erfolgreichen Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zugesandt, die nach Bestätigung und Unterzeichnung an die Kommission zurückzuschicken sind. Anschließend sendet die Kommission dem Antragsteller ein von ihr unterzeichnetes Exemplar zurück.

6 ZAHLUNGSVERFAHREN

Die Zahlungsbedingungen werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

Zwei Optionen sind hinsichtlich der von der Kommission vorgesehenen Finanzhilfe vorgesehen:

Für eine Finanzhilfe von weniger als 100,000 EUR, wird die Finanzhilfe in 2 Teilbeträgen gemäß der folgenden Bedingung ausgezahlt:

- Eine Vorauszahlung in Höhe von 50 % erfolgt nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung;
- der Restbetrag wird nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission gezahlt.

Für eine Finanzhilfe von mehr als 100,000 EUR, erfolgt die Auszahlung der Finanzhilfe in 3 Teilbeträgen

- Eine Vorauszahlung in Höhe von 30% erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung;
- eine zweite Vorfinanzierungstranche in Höhe von 40% des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird bezahlt, nachdem ein Fortschrittsbericht über die Durchführung der Maßnahme und die detaillierte Abrechnung der angefallenen Kosten, aus der hervorgeht, dass mindestens 70 % der vorherigen Tranche verwendet wurden, vorgelegt und von der

¹⁸ Artikel 109 Absatz 2 HO.

Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % der vorherigen Vorfinanzierungsstranche verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorfinanzierungszahlung gekürzt;^{19]}

- eine Restzahlung nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

7 SICHERHEITSLEISTUNG²⁰

Die Kommission kann vom Empfänger eine vorherige Sicherheitsleistung verlangen, um die mit der Auszahlung der Vorfinanzierung verbundenen finanziellen Risiken zu begrenzen.

Die auf Euro lautende Sicherheitsleistung muss einen hinreichend langen Zeitraum abdecken, damit sie in Anspruch genommen werden kann. Die Sicherheit wird von einem zugelassenen Bank- oder Finanzinstitut mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten gestellt.

Die Freigabe der Sicherheit erfolgt im Zuge der Verrechnung der Vorauszahlung mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der Finanzhilfvereinbarung an den Empfänger geleistet werden.

Die Sicherheit kann durch eine selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder die unwiderrufliche und unbedingte Solidarbürgschaft der an derselben Finanzhilfvereinbarung beteiligten Begünstigten einer Maßnahme ersetzt werden.

8 BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN²¹

Zahlungen erfolgen auf ein auf Euro lautendes Bankkonto oder Unterkonto des Empfängers. Dieses vom Empfänger angegebene Konto oder Unterkonto muss es erlauben, die von der Kommission überwiesenen Beträge zu identifizieren.

Wenn die auf dieses Konto getätigten Zahlungen nach dem Recht des Staates, in dem das Konto geführt wird, Zinsen tragen oder gleichwertige Vergünstigungen bieten, so sind diese im Fall von Vorauszahlungen, die Eigentum der Europäischen Gemeinschaft bleiben, nicht als Einnahmen für die Maßnahme zu behandeln.

Wie in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt, teilt der Empfänger der Kommission die Höhe der Zinsen oder gleichwertiger Gewinne mit, die durch Vorauszahlungen in Höhe von über 50 000 EUR, die er von der Kommission erhalten hat, entstanden sind. Diese Mitteilung muss zusammen mit dem Antrag auf Zwischenzahlung oder Zahlung des Restbetrags, der sich aus der Verrechnung mit der Vorfinanzierung ergibt, erfolgen.

Zinserträge aus Vorauszahlungen zwischen 50 000 und 750 000 EUR werden direkt von den Zahlungen abgezogen. Zinsen aus Vorauszahlungen über 750 000 EUR werden durch eine Einziehungsanordnung eingezogen.

Für an die Mitgliedstaaten, deren regionale oder örtliche Behörden, einschließlich der diesen unterstellten Organe und Verwaltungs- und Hilfsstrukturen geleistete

¹⁹ Artikel 180 Absatz 1 DB.

²⁰ Zwingend vorgeschrieben, wenn die Vorfinanzierung mehr als 80 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe ausmacht und 60 000 EUR übersteigt. Bei öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen oder bei Empfängern, die eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung mit der Kommission abgeschlossen haben, kann auf diese Bestimmung verzichtet werden. (Artikel 118 HO und Artikel 182 Absatz 2 DB).

²¹ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

Vorauszahlungen oder Vorauszahlungen, die im Rahmen der gemeinsamen Verwaltung mit internationalen Organisationen geleistet wurden, sind an die Gemeinschaft keine Zinsen zu entrichten.

Alle Kosten im Zusammenhang mit diesen Bestimmungen (etwa die Kosten für die Eröffnung oder Schließung von Konten) sind förderfähig und können im Finanzplan verbucht werden.

9 BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN

Der Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme ist zusammen mit der Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und tatsächlichen Einnahmen innerhalb von drei Monaten nach dem Ende der Maßnahme vorzulegen. Im Abschlussbericht ist zumindest auf folgende Punkte einzugehen:

1. Wie wurde das Projekt durchgeführt? *Ist sie gemäß der Beschreibung der Maßnahme im Anhang zur Finanzhilfevereinbarung abgelaufen? (Beschreibung der Maßnahme, ihrer Ergebnisse und der Methodik, der vorgesehenen Aktivitäten, des Zeitplans, der Partner und Teilnehmer usw.)*
2. Inwieweit hat die Maßnahme die Ziele der Haushaltslinie erfüllt?
3. Beschreiben Sie die transnationale Dimension der Maßnahme.
4. In welchem Maße waren Sozialpartner/relevante Akteure eingebunden?
5. Welche Beiträge haben die Partner geleistet?
6. Welchen Mehrwert hat das Projekt erbracht?
7. Wie wurde die Maßnahme bekannt gemacht und wie wurde für eine Verbreitung der Ergebnisse gesorgt?
8. Was wurde außerdem unternommen, um eine dauerhafte Wirkung des Projekts zu gewährleisten?
9. Welche Lehren wurden aus der Maßnahme gezogen?
10. Gibt es Pläne für Anschlussmaßnahmen? Wenn ja, welche?

Zusätzlich sind die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Unterlagen vorzulegen.

Wird der Abschlussbericht als nicht angemessen bzw. als qualitativ unzureichend bewertet, behält sich die Kommission das Recht vor, innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Berichts zusätzliche Informationen anzufordern und erforderlichenfalls die Abschlusszahlung auszusetzen, bis die verlangten Informationen vorgelegt werden.

10 PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN

In allen Veröffentlichungen und/oder anderen Materialien sowie bei allen Aktivitäten (Konferenzen oder Seminaren usw.), für die die Finanzhilfe verwendet wird, ist von den Empfängern ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird. Hierbei ist die folgende Formulierung zu verwenden: „**Mit Unterstützung der Europäischen Union**“. Auch das EU-Logo sollte sichtbar sein. Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers müssen – ungeachtet ihrer Form und des Mediums – einen Hinweis darauf enthalten, dass sie nur den Urheber

binden, und dass die Kommission nicht für die weitere Nutzung der in der Mitteilung oder Veröffentlichung enthaltenen Informationen haftet.

Zusätzlich zu diesen Mindestanforderungen sind die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Verweise anzugeben.

Alle im Laufe eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen müssen im ersten Halbjahr nach Abschluss des Haushaltsjahres, zu dessen Lasten sie gewährt wurden, auf der Website der Gemeinschaftsorgane veröffentlicht werden.

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung für eine Maßnahme erteilt der Empfänger der Kommission die Vollmacht zur Veröffentlichung folgender Informationen in jeder beliebigen Form und auf jedem beliebigem Medium, einschließlich der Website der Gemeinschaft²²:

- Name und Anschrift des Finanzhilfeempfängers,
- Gegenstand der Finanzhilfe,
- gewährter Betrag und der Finanzierungssatz der Kosten der Maßnahme.

Auf hinreichend begründeten Antrag des Finanzhilfeempfängers kann auf diese Bekanntmachung verzichtet werden, wenn die Preisgabe der genannten Informationen die Sicherheit des Empfängers oder seine wirtschaftlichen Interessen zu beeinträchtigen droht.

11 BEWERTUNG

Der Vorschlag sollte eine spezifische Bewertungskomponente für die laufende Begleitung und die abschließende Bewertung der Maßnahme beinhalten. Die entsprechenden Kosten können im Finanzplan als förderfähige Kosten aufgeführt werden.

Die ausgewählten Vorschläge können einer laufenden Bewertung sowie einer Ex-post-Bewertung durch die Europäische Kommission und/oder durch von der Europäischen Kommission ausgewählte externe Sachverständige unterzogen werden. Die Finanzhilfeempfänger verpflichten sich daher, der Kommission und/oder den von ihr beauftragten Personen alle Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen, die der reibungslosen Durchführung dieser Bewertung dienlich sein können, und ihnen die entsprechenden Zugangsrechte zu gewähren.

12 KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

In den folgenden Fällen muss ein von einem externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden:

12.1 Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe²³

Vorschlägen von Organisationen für eine Maßnahme, bei der die Finanzhilfe 500 000 EUR übersteigt, ist ein von einem externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beizulegen. In diesem Bericht sind die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres zu bescheinigen.

12.2 Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge²⁴

Bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme ab einem Wert von 750 000 EUR ist Zahlungsanträgen, wenn sich alle Zahlungsanträge für Vorauszahlungen und für die Restzahlung

²² Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

²³ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²⁴ Artikel 180 Absatz 2 DB.

zusammen pro Rechnungsjahr auf mindestens 325 000 EUR belaufen, ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. bei öffentlichen Einrichtungen von einem hinreichend qualifizierten und unabhängigen Beamten erstellter Bericht beizulegen. Mit dem Bericht wird bestätigt, dass die vorgelegte Rechnungsführung den finanziellen Bestimmungen der Vereinbarung entspricht, dass die Kosten, die vom Empfänger in der Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, angegeben werden, tatsächlich angefallen, wahrheitsgetreu angegeben und gemäß der Finanzhilfevereinbarung förderfähig sind und dass sämtliche Einnahmen ausgewiesen wurden.

Sofern es sich bei den Finanzhilfeempfängern um öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen handelt, kann auf die Verpflichtung zur Vorlage der Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge verzichtet werden. Wenn keine externe Rechnungsprüfung für die Maßnahme verlangt wird, ist vom Empfänger selbst eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben, dass die in den Zahlungsanträgen enthaltenen Angaben vollständig und glaubwürdig sind und der Wahrheit entsprechen. Er hat außerdem zu versichern, dass die verauslagten Kosten gemäß der Finanzhilfevereinbarung als förderfähig anerkannt werden können und die Zahlungsanträge durch geeignete Nachweise belegt sind, die gegebenenfalls einer Überprüfung unterzogen werden.

Der Finanzhilfeempfänger verpflichtet sich, alle Informationen vorzulegen, welche die Kommission oder eine von der Kommission beauftragte externe Einrichtung verlangt, um sich der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme und der ordnungsgemäßen Umsetzung der Vereinbarung zu vergewissern. Der Finanzhilfeempfänger muss es der Kommission und/oder dem Europäischen Rechnungshof ermöglichen, falls diese es für angebracht halten, die Buchführungsunterlagen seiner Organisation zu prüfen. Zu diesem Zweck hat der Finanzhilfeempfänger sämtliche Belege für Ausgaben aufzubewahren, und zwar über einen Zeitraum von fünf Jahren ab der letzten Zahlung der Kommission.

13 VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM

Über die Internet-Anwendung SWIM (SAGA Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, bestätigen, ausdrucken und einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁵: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>

13.1 Einreichen von Finanzhilfeanträgen

Der Antrag auf Finanzhilfe muss zunächst auf elektronischem Wege ausgefüllt werden. Hierzu zunächst über die oben angegebene Internetadresse das System aufrufen und auf den Link „Neuer Finanzhilfeantrag“ klicken. Anschließend die Nummer der gewünschten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen auswählen und den Antrag ausfüllen. Wenn der Antrag fertig ausgefüllt ist, auf die Schaltfläche „Einreichen“ klicken, um das Einreichungsverfahren abzuschließen.

Bitte beachten Sie dabei, dass an dem auf elektronischem Wege eingereichten Antragsformular keine nachträglichen Änderungen vorgenommen werden können.

Nach der elektronischen Einreichung muss – wie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beschrieben – das Antragsformular zusätzlich ausgedruckt, vom

²⁵ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

rechtlichen Vertreter der Organisation, von welcher der Vorschlag eingereicht wird, unterzeichnet, und per Post an das zuständige Referat geschickt werden.

Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens gilt der Antrag als nicht förderfähig.

13.2 Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans

Zusätzlich zu den in der Finanzhilfevereinbarung angegebenen Unterlagen sind Belege, die als Nachweis für weitere Vorauszahlungen und für die Zahlung des Restbetrags verlangt werden, sowie Anträge auf Änderungen des Finanzplans in Form eines Addendum ebenfalls auf elektronischem Wege mithilfe von SWIM einzureichen.

Für die Anmeldung bei SWIM und den Zugang zu seiner Finanzhilfeakte muss der Empfänger auf der Login-Seite von SWIM das Aktenzeichen und das Kennwort eingeben, das ihm beim Anlegen des Finanzhilfeantrags vom System zugewiesen wurde.

14 DATENSCHUTZ

Ihr Antrag auf Finanzhilfe wird in einem DV-gestützten System verarbeitet. Alle personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Lebensläufe usw.) werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr²⁶ verarbeitet. Die Antworten auf die Fragen des Formulars werden zur Bewertung Ihres Finanzhilfeantrags benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck durch das für das Finanzhilfeprogramm der Gemeinschaft zuständige Referat verarbeitet. Auf Anfrage können Sie die personenbezogenen Daten anfordern und diese berichtigen oder ergänzen. Bei Fragen zu diesen Daten wenden Sie sich bitte an die Dienststelle der Kommission, an die das Formular zurückzusenden ist. Die Finanzhilfeempfänger können sich bei Beschwerden gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden.

²⁶ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

ANHANG II

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN (MODELL)

Leistungsbeschreibung -.....

1. **Hintergrund**
2. **Auftragsgegenstand**
3. **Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen**

Aufgabenbeschreibung

Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

4. **Erforderliche Fachkenntnis**
5. **Zeitplan und Berichte**
6. **Zahlungen und Mustervertrag**
7. **Preis**
8. **Auswahlkriterien**
9. **Zuschlagskriterien**

(Option 1)

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das nach folgenden Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot einreicht:

-
-
-

Anmerkung: Der Auftrag kann **nicht** an einen Bieter gehen, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70% erreicht.

(Option 2)

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das Angebot mit dem niedrigsten Preis einreicht.

10. **Inhalt und Einreichung der Angebote**

Inhalt der Angebote
Einreichung der Angebote