



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit

Sozialschutz und soziale Integration

Sozialschutz und Sozialdienstleistungen

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

*Hinweis: Diese Aufforderung richtet sich ausschließlich an nationale
Behörden*

VP/2009/006

Maßnahmen im Zusammenhang mit der Entwicklung administrativer Datensätze und geeigneter Modelle für die Arbeitsmarkt- und Rentenanalyse

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

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse richten:
empl-vp-2009-006@ec.europa.eu

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

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

1.	ALLGEMEINER KONTEXT DIESER AUFFORDERUNG	1
2.	ZIELE DIESER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN.....	4
3.	ANTRAGSBERECHTIGTE.....	5
4.	ZUR VERFÜGUNG STEHENDE FÖRDERMITTEL	5
5.	STRUKTUR DER NATIONALEN VORHABEN	5
6.	FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN	5
7.	BEAUFTRAGUNG VON ORGANISATIONEN MIT DER DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHMEN DURCH NATIONALE BEHÖRDEN	6
8.	VERFAHREN ZUR BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE	6
9.	GEMEINSCHAFTLICHER KOFINANZIERUNGSSATZ UND HÖHE DES EIGENBEITRAGS	8
10.	ZAHLUNGSMODALITÄTEN UND ZAHLUNGSFRISTEN IM FALL ERFOLGREICHER ANTRÄGE	9
11.	BEGINN UND DAUER DER MASSNAHMEN.....	9
12.	ZEITPLAN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN	9
13.	ANTRAGSVERFAHREN UND AUSZUFÜLLENDE ANTRAGSFÖRMULARE	10
14.	TERMIN FÜR DIE EINREICHUNG DER ANTRÄGEN	12
15.	INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN	12
16.	BERICHTERSTATTUNG.....	12
17.	PUBLIZITÄT.....	13
18.	GEWÄHRLEISTUNG EINER DURCHGÄNGIGEN BERÜCKSICHTIGUNG DES ASPEKTS DER GLEICHSTELLUNG	14
	ANHANG I – CHECKLISTE DER DEM ANTRAG BEIZUFÜGENDEN UNTERLAGEN.....	16

1. ALLGEMEINER KONTEXT DIESER AUFFORDERUNG

a) Allgemeines zum Programm PROGRESS

~~Das strategische Gesamtziel, das sich die Europäische Union in der sozialpolitischen Agenda (2005–2010) gesetzt hat, lautet: mehr und bessere Arbeitsplätze sowie Chancengleichheit für alle. Die Ziele der sozialpolitischen Agenda werden durch die Kombination verschiedener Instrumente umgesetzt. Dazu gehören EU-Rechtsvorschriften, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa der Europäische Sozialfonds.~~

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. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;
- die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;
- den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern;
- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

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

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2009 veröffentlicht, der unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=327&langId=de> abrufbar ist.

b) Durch den Bereich „Sozialschutz und soziale Integration“ des Programms PROGRESS eingeräumte Möglichkeiten

Teil 2 des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität (PROGRESS)¹ unterstützt die offene Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration. In Artikel 5 Buchstabe a dieses Beschlusses wird festgelegt, dass dies unter anderem durch folgende Maßnahmen geschehen soll:

„Verbesserung des Verständnisses der Aspekte der sozialen Ausgrenzung und der Armut und der Strategien im Bereich Sozialschutz und soziale Integration, insbesondere durch Analysen und Studien sowie die Entwicklung von Statistiken und gemeinsamen Indikatoren im Rahmen der offenen Koordinierungsmethode auf dem Gebiet von Sozialschutz und sozialer Integration;“

Um dieses Ziel zu erreichen, werden nach Artikel 9 dieses Beschlusses Finanzmittel für bestimmte Maßnahmen zur Verfügung gestellt, u. a. für folgende:

- Sammlung, Entwicklung und Verbreitung von Daten und Statistiken
- Finanzierung von Fachseminaren für Fachleute, Beamte in Schlüsselpositionen und andere wichtige Akteure

c) Rechtliche und politische Rahmenbedingungen für angemessene und tragfähige Renten

Um vor dem Hintergrund einer immer älter werdenden Gesellschaft und der daraus resultierenden Belastung der Rentensysteme wirtschaftliche Sicherheit im Alter zu gewährleisten, ist die Europäische Union darum bemüht, den Dialog und die Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten hinsichtlich der Sicherstellung angemessener und tragfähiger Renten im Rahmen der vom Europäischen Rat von Lissabon im März 2000 festgelegten offenen Koordinierungsmethode zu fördern. Die Mitgliedstaaten vereinbaren, ihre wirksamsten Maßnahmen auf dem Gebiet des Sozialschutzes und der sozialen Eingliederung zu ermitteln, mit dem Ziel, aus den Erfahrungen der anderen zu lernen. Zu diesem Zweck bestimmen und verabschieden sie gemeinsame Ziele und Indikatoren, die in die nationalen Strategieberichte aufgenommen werden. Unter Ziel (g) betreffend nachhaltige Renten heißt es:

[Gewährleistung] eines angemessenen Renteneinkommens für alle und den Zugang zu Renten, die es den Menschen erlauben, im Ruhestand einen angemessenen Lebensstandard zu bewahren, im Geist der Solidarität und Generationengerechtigkeit

Im Jahr 2007 wurde der bei der Anwendung der offenen Koordinierungsmethode erzielte Fortschritt, wie in den nationalen Strategieberichten dargelegt, in einem vom Rat und von der Kommission verabschiedeten gemeinsamen Bericht bewertet, wobei wiederholt darauf hingewiesen wurde, wie wichtig es ist, z. B. die Auswirkungen modernisierter Rentensysteme sorgfältig zu überwachen, um den sich wandelnden und flexibleren Berufswegen Rechnung zu tragen. Im Bericht des Ausschusses für Sozialschutz über die Gewährleistung eines Mindesteinkommens für ältere Menschen (Dezember 2006) wurde hervorgehoben, dass es von wesentlicher Bedeutung ist, die Auswirkungen der Rentenreform auf die künftige Rentenentwicklung eng zu überwachen.

¹ Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates.

Bei der Arbeit an der Entwicklung des Indikators für theoretische Ersatzquoten, die im gemeinsamen Bericht 2007 zusammengefasst wurde, hat sich gezeigt, dass sich viele Rentenreformen Schätzungen zufolge in einer Senkung der von den gesetzlichen Altersversorgungssystemen (und in einigen Mitgliedstaaten von den Zusatzrenten) in einem bestimmten Alter gebotenen Ersatzquoten niederschlagen werden. Abschließend wurde festgestellt, dass mehr über das tatsächliche Erwerbsaustrittsalter, die Länge der Beitragszeiten, die Verdienstentwicklung, Laufbahnunterbrechungen und untypischen Berufswege sowie die Absicherung durch die Systeme in Kenntnis gebracht werden muss, um verstehen zu lernen, wie sich die Rentenpolitiken auf die Rentenleistungen auswirken.

Im gemeinsamen Bericht 2009 wird zudem ausgeführt, dass im Rahmen von Reformen die Versorgungszusagen bei einem feststehenden Ruhestandsalter gesenkt wurden, um der höheren Lebenserwartung Rechnung zu tragen. Während die Mitgliedstaaten darum bemüht sind, diese Senkung durch eine Verlängerung des Erwerbslebens auszugleichen, ist es von wesentlicher Bedeutung, dass alle Beschäftigungszeiten von den Altersversorgungssystemen abgedeckt werden, insbesondere in Anbetracht der Tatsache, dass in vielen Mitgliedstaaten die Zahl der bis zur Vollrente zurückzulegenden Beitragsjahre angehoben wurde.

Vor diesem Hintergrund wurde im gemeinsamen Bericht 2009 abermals darauf hingewiesen, dass in den reformierten Systemen Unterbrechungen der Berufstätigkeit zu erheblichen Einbußen bei der zu erwartenden Rente führen können. Eine Beobachtung der Rentenentwicklung ist deshalb besonders bei denen wichtig, die die strengeren Anspruchsvoraussetzungen nur schwer während ihres Erwerbslebens erfüllen können, namentlich Geringverdiener und atypisch beschäftigte Personen; in dieser Gruppe sind Frauen überrepräsentiert. Angesichts der derzeitigen Wirtschaftslage ist es auch wichtig, die Position der Langzeitarbeitslosen zu berücksichtigen.

Die jüngsten Arbeiten im Bereich der Renten im Rahmen der offenen Koordinierungsmethode haben gezeigt, dass wir unser Verständnis des Erwerbs der (derzeitigen und künftigen) Rentenansprüche durch Betrachtung der echten Laufbahnen verbessern müssen, um die Faktoren, die für die Angemessenheit der Renten maßgeblich sind, besser ermitteln zu können. Im Vordergrund sollte die Analyse der derzeitigen und der künftigen Angemessenheit der Rentenleistungen für Einzelpersonen stehen, und es sollte auch besser auf die jüngsten Schritte bei den Rentenreformen eingegangen werden. Zu den wichtigen Aspekten zählt, zum Beispiel, wie sich Änderungen auf dem Arbeitsmarkt (langfristige Steigerung der Frauenbeteiligung, aber auch Teilzeitarbeit, nicht durchgängige Erwerbstätigkeit, Perioden der Arbeitslosigkeit, Mobilität und Migration) oder beitragslose Zeiten (zum Beispiel der Kinderbetreuung oder familiären Betreuungspflichten wegen) auf die (künftigen) Altersversorgungsleistungen auswirken können.

Die heutigen Indikatoren der offenen Koordinierungsmethode beziehen sich auf die üblichen oder typischen Situationen (wobei die Armutsquote der einzige Streuungsindikator ist), und es ist notwendig, dass wir mehr über die unterschiedlichen Rentenentwicklungen und darüber in Erfahrung bringen, wie diese durch Rentenreformen beeinflusst werden können.

Diese analytischen Einsichten unterstreichen die Notwendigkeit, bessere Datensätze und Instrumente zu entwickeln, um die tatsächlichen Berufslaufbahnen der Bevölkerung studieren zu können. Für eine auf Fakten beruhende Maßnahmengestaltung ist es zudem wichtig, dass analytische Werkzeuge entwickelt und zugänglich gemacht werden, mit denen die zu erwartenden Ergebnisse der Rentenreformen, insbesondere für atypisch Beschäftigte, aufgezeigt werden.

d) Konsultationsverfahren

Im Jahr 2007 vergab die Europäische Kommission einen Auftrag an das TARKI Social Research Institute in Ungarn zur Durchführung einer Machbarkeitsstudie, die Aufschluss ~~über den Stand der Entwicklung der Instrumente~~ geben sollte, die von den Mitgliedstaaten zur Überwachung des lebenslangen Erwerbseinkommens und des damit im Zusammenhang stehenden Erwerbs von Rentenansprüchen genutzt werden. Im Vordergrund stand hierbei die Überprüfung der sich mit der Zeit ergebenden Änderungen der Angemessenheit von Renten, die mit entsprechenden Instrumenten überwacht werden.

In der Studie werden die verfügbaren Instrumente beschrieben, darunter folgende:

- Datensätze wie Paneldaten (Erhebungen oder administrative Daten)
- Modelle künftiger Rentenentwicklungen auf der Grundlage von Individualdaten (darunter Mikrosimulationswerkzeuge)

Der Bericht enthält eine detaillierte Klassifizierung der Instrumente, die zur Bewertung der künftigen Entwicklungen von Rentenleistungen auf der Grundlage von Individualdaten geschaffen wurden. Darüber hinaus werden darin die Möglichkeiten der Ausweitung der Vernetzung zwischen den Mitgliedstaaten in diesem Bereich näher beleuchtet, wobei insbesondere die unterschiedlichen Bedürfnisse in Bezug auf die Datenverfügbarkeit und die Modellierungskapazitäten bewertet werden. Ferner werden Vorschläge gemacht, mit welchen geeigneten Mitteln diese Instrumente am besten gefördert werden können.

2. ZIELE DIESER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Diese Aufforderung stellt darauf ab, die nationalen Behörden der Mitgliedstaaten dabei zu unterstützen,

- **administrative Datensätze** zu entwickeln, um die Sozialversicherungsansprüche und -leistungen, insbesondere die Renten, zu verfolgen, unter Bereitstellung eines Instruments zur Untersuchung der Auswirkungen der verschiedenen Arbeits- und Lebensformen auf die Höhe der Leistungen und die Absicherung durch die Versorgungssysteme.
- **Modelle** zu entwickeln, die als ein analytisches Werkzeug zur Unterstützung der Maßnahmengestaltung dienen sollen, um Aufschluss über die zu erwartenden Auswirkungen der Systeme der sozialen Sicherheit und deren Reformen (insbesondere der Rentensysteme und -reformen) auf die Streuung der Rentenleistungen auf die Einzelpersonen unter unterschiedlichen Umständen und die künftige Angemessenheit der Leistungen zu gewinnen.

Mithilfe der vorliegenden Aufforderung sollen Maßnahmen unterstützt werden, die eine oder mehrere der vorerwähnten Tätigkeiten abdecken.

Es sollen Maßnahmen nationaler Akteure auf diesem Gebiet finanziert werden, denen keine rechtlichen oder administrativen Hindernisse im Rahmen des Entwicklungsvorhabens im Wege stehen. Antragsteller, bei denen solche Hindernisse vorhanden sind, gelten nicht als geeignete Kandidaten im Sinne dieser Aufforderung.

PROGRESS-Fördermittel werden als Kofinanzierung für bereits existierende oder geplante nationale Maßnahmen vergeben. Aus den Anträgen sollte klar hervorgehen, inwieweit die Förderung auf EU-Ebene einen Mehrwert schafft.

3. ANTRAGSBERECHTIGTE

Diese Aufforderung richtet sich nur an die Mitgliedstaaten der EU sowie an die EWR-/EFTA-Länder, die am Programm PROGRESS teilnehmen. Die Teilnahme an dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen steht ausschließlich nationalen Behörden frei. Antragsberechtigt sind öffentliche Behörden sowie staatliche und halbstaatliche Agenturen auf zentraler Ebene, insbesondere zuständige Ministerien und sonstige Regierungsstellen auf nationaler Ebene mit Entscheidungsbefugnis in den Bereichen Beschäftigung, Rentenwesen und/oder Sozialschutz. Nicht antragsberechtigt sind öffentliche Einrichtungen wie öffentliche Hochschulen oder Forschungsinstitute; diese können allerdings von den nationalen Behörden mit der Durchführung der Maßnahme beauftragt werden.

Die nationalen Behörden entscheiden über die Form der Antragstellung, also ob ein direkter Antrag durch eine nationale Behörde gestellt werden soll oder ob eine andere Organisation beauftragt wird (siehe Punkt 5).

4. ZUR VERFÜGUNG STEHENDE FÖRDERMITTEL

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen insgesamt etwa **2 Mio. EUR** zur Verfügung.

Jeder teilnehmende Staat kann ein oder zwei Vorhaben einreichen. Der Wert der Vorschläge sollte ca. **zwischen 100 000 und 500 000 EUR** liegen.

5. STRUKTUR DER NATIONALEN VORHABEN

- Die nationalen Behörden können entweder ein oder zwei Vorhaben einreichen.
- Das Vorhaben kann entweder von einer nationalen Behörde oder von einer hierzu beauftragten Organisation durchgeführt werden (siehe dazu die Zusatzbedingungen unter Punkt 7).
- Erfordert die Durchführung der Maßnahme die Vergabe eines Auftrags durch den Finanzhilfeempfänger, so hat dieser diese Vorgehensweise zu begründen und die Bestimmungen über die Untervergabe (siehe Finanzleitfaden im Anhang zu dieser Aufforderung) einzuhalten.
- Das Mitglied des PROGRESS-Ausschusses ist schriftlich über den Antrag in Kenntnis zu setzen.

6. FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

Nationale Behörden können Anträge für eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen einreichen:

1. Entwicklung **administrativer Datensätze**, mit denen besser aktuelle Informationen über die Einzahler und die Leistungsempfänger in den Rentensystemen sowie die im Zusammenhang mit diesen Systemen stehenden Einnahmen und Ausgaben eingeholt sowie entsprechende Prognosen gestellt werden können
 - Aufstellung von Datensätzen aus administrativen Datenbanken, die Daten zur Beschäftigung, zum Lohn, zum Beitragsverlauf und zur Absicherung umfassen
 - Vergleich aus verschiedenen Quellen stammender administrativer Daten (z. B. der Sozialversicherungsdaten mit Daten der Steuerbehörden, privaten Rentenfonds oder den aus Volkszählungen stammenden Daten) und/oder von Erhebungen, um u. a. über die vorerwähnten Themen bessere Informationen einzuholen.
2. Entwicklung von **Modellen** als ein Werkzeug zur Analyse der Rentenpolitik
 - Verbesserung der Modelle und/oder Anpassung der Modelle an die einzelstaatlichen Bedürfnisse
 - Entwicklung neuer oder bestehender nationaler Standardmodelle (z. B. Kohortenmodelle, typische Agenten-Modelle), die bei der Maßnahmengestaltung genutzt werden
 - Entwicklung von Mikrosimulationsmodellen oder Weiterentwicklung von Mikrosimulationsmodellen von statischen hin zu dynamischen Modellen.
3. Ausrichtung von Fachseminaren für Fachleute, Beamte in Schlüsselpositionen und andere wichtige Akteure.

7. BEAUFTRAGUNG VON ORGANISATIONEN MIT DER DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHMEN DURCH NATIONALE BEHÖRDEN

Die verantwortlichen nationalen Behörden können eine externe Organisation mit der Entwicklung und Koordinierung der Maßnahme(n) im Rahmen des Vorhabens beauftragen. Dem Antrag bzw. den Anträgen externer Organisationen ist eine offizielle Einverständniserklärung der nationalen Behörden beizufügen. In einem solchen Fall wird die Finanzhilfvereinbarung mit der Gemeinschaft von der Organisation unterzeichnet, die den Auftrag zur Durchführung des Vorhabens von den nationalen Behörden erhalten hat.

Siehe die unter den Förderkriterien genannten Zusatzbedingungen, die in diesem Fall gelten.

8. VERFAHREN ZUR BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE

Im Rahmen dieser Aufforderung eingereichte Vorschläge, die den Regeln der Antragstellung entsprechen, werden von einem Evaluierungsausschuss nach folgenden Kriterien bewertet:

a) Ausschlusskriterien und Förderkriterien

Die Antragsteller müssen die in den Artikeln 93 Absatz 1, 94 und 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Kriterien erfüllen.

Die Finanzhilfeanträge müssen folgende Förderkriterien erfüllen:

- Die Vorschläge sind von der verantwortlichen nationalen Behörde oder von der Stelle einzureichen, die von der nationalen Behörde mit der Durchführung des Vorhabens beauftragt wurde;
- die vorgeschlagene Maßnahme muss mit den unter das Programm PROGRESS fallenden Maßnahmen vereinbar sein;
- die Finanzhilfeanträge dürfen sich nur auf Maßnahmen in den am Programm PROGRESS beteiligten Ländern beziehen;
- die angestrebten Fördermittel dürfen weder für die Finanzierung der laufenden Kosten oder der allgemeinen Tätigkeiten von Organisationen vorgesehen sein noch der Gewinnerzielung dienen.

Organisationen, die von der nationalen Behörde damit beauftragt wurden, die Maßnahme durchzuführen, **müssen**

1. juristische Personen und zur Zeit der Antragstellung im Rahmen dieser Aufforderung in einem der am Programm PROGRESS beteiligten Länder eingetragen sein;
2. über eine schriftliche ausdrückliche Einverständniserklärung der betreffenden nationalen Behörde für die Durchführung der Maßnahme verfügen;
3. Einrichtungen oder Organisationen ohne Erwerbszweck sein.
4. Ferner dürfen diese Organisationen keine übergeordneten Ziele verfolgen, die mittelbar oder unmittelbar der Politik der Union entgegenstehen oder als unpassend erscheinen.

b) Auswahlkriterien

Eine Finanzhilfe kann ausschließlich Organisationen gewährt werden, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen.

- Finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme: Der Antragsteller muss über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und zur Finanzierung beitragen zu können. (Bei öffentlichen Einrichtungen wird keine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorgenommen.)
- Ist der Antragsteller eine beauftragte Organisation, so sind dem Vorschlag folgende Unterlagen beizufügen:
Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bilanzen der antragstellenden Organisation für das letzte Geschäftsjahr.
- Operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: Der Antragsteller muss über die technischen Ressourcen und Management-Kapazitäten sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, die zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlich sind. Der Antragsteller muss über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrungen auf diesem Gebiet und insbesondere im Bereich der vorgeschlagenen Art von Maßnahmen verfügen.
- Dem Vorschlag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - A) Ehrenwörtliche Erklärung
 - B) Jüngster Tätigkeitsbericht oder Jahresbericht der antragstellenden Organisation
 - C) Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Vorhaben, die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen haben
 - D) Lebenslauf der mit den wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (Projektmanager/-koordinator)

c) **Gewährungskriterien**

Die Finanzhilfe wird nach einer vergleichenden Bewertung der Vorschläge anhand folgender Kriterien gewährt:

Strategie

- Beschreibung, wie die Entwicklungsarbeiten durchgeführt werden, d. h. Beschreibung der verschiedenen vorgesehenen Schritte, der unternommenen Anstrengungen im Hinblick auf dokumentarische Recherchen, der erforderlichen Datenerhebung und -forschung, des methodischen Ansatzes und der eventuell vorhandenen rechtlichen oder administrativen Hindernisse für das Entwicklungsvorhaben. Der vorgeschlagene Ansatz wird eine der Grundlagen für die Bewertung bilden.
- Beschreibung, inwieweit eine präzise und gut untermauerte Diagnose der Entwicklungsmöglichkeiten und klare Hinweise auf ihre Bedeutung für künftige rentenpolitische Analysen erarbeitet werden können.
- Beschreibung, inwieweit der Antrag eindeutig eine Bestandsaufnahme vorhandener Erkenntnisse und eine Klärung relevanter Punkte vorsieht und über klare Zielsetzungen verfügt, die die bisherigen Erkenntnisse und Arbeiten zum gewählten Thema ergänzen sowie die Weitergabe von Wissen und bewährten Verfahren unter den beteiligten Partnern fördern können.

Organisation

- Klarheit und Durchführbarkeit des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms, einschließlich des Zeitplans und der Methodik, sowie insbesondere die Fähigkeit, die vorgesehenen Ziele durch genau definierte und geplante Maßnahmen in einem klar festgelegten und realistischen Zeitrahmen zu erreichen;
- Angemessenheit der Allokation der (personellen und finanziellen) Ressourcen für das Vorhaben im Verhältnis zu den angestrebten Zielen;
- Qualität und Zweckdienlichkeit der für die Maßnahme vorgesehenen Überwachungs- und Bewertungsstrategie.

Finanzielle Aspekte

- Finanzielle Qualität des Vorschlags, einschließlich eines angemessenen und realistischen Finanzplans, das zu erwartende Preis-Leistungs-Verhältnis sowie solides Kosten-Nutzen-Verhältnis;
- Qualität, Klarheit und Ausführlichkeit des Finanzplans.

9. GEMEINSCHAFTLICHER KOFINANZIERUNGSSATZ UND HÖHE DES EIGENBEITRAGS

Finanzhilfen der Gemeinschaft werden in Höhe von maximal 80 % der förderfähigen Gesamtkosten der einzelnen Vorhaben vergeben. Der Antragsteller muss die Gewähr für die Finanzierung des verbleibenden Betrags – als Geldleistung – übernehmen. Die Empfänger der Finanzhilfe müssen die Kofinanzierung der verbleibenden 20 % sicherstellen. Beiträge in Sachleistungen werden nicht akzeptiert. Der Beitrag von mindestens 20 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten muss vom Antragsteller selbst oder aus anderen Quellen stammen.

Die Höhe der Kofinanzierung muss schriftlich bestätigt und dem Antrag beigelegt werden.
Liegt dem Antrag kein entsprechendes Schreiben bei, wird der Antrag als nicht förderfähig eingestuft.

10. ZAHLUNGSMODALITÄTEN UND ZAHLUNGSFRISTEN IM FALL ERFOLGREICHER ANTRÄGE

Zur Orientierung:

Die Zahlungsbedingungen werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

Die Auszahlung der Finanzhilfe erfolgt in der Regel in drei Tranchen (zwei Vorauszahlungen und eine Abschlusszahlung); hierfür gelten die folgenden Bedingungen:

- Eine Vorauszahlung in Höhe von 40 % erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung.
- Eine zweite Vorauszahlung in Höhe von 30 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird getätigt, 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 Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % einer Vorfinanzierung verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser Vorfinanzierung gekürzt².
- Die Restzahlung erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

11. BEGINN UND DAUER DER MASSNAHMEN

Damit ein Anspruch auf eine Förderung im Haushaltsjahr 2009 besteht, müssen alle Finanzhilfevereinbarungen spätestens bis zum 31. Dezember 2009 geschlossen und vom Antragsteller und von der Kommission unterzeichnet worden sein. Das Vorhaben kann eine Laufzeit von 9 bis 24 Monaten haben.

Die Maßnahmen müssen in jedem Fall 2009 beginnen. Sie können in berechtigten Fällen schon vor der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung beginnen, aber erst nach Ablauf der Einreichungsfrist für den entsprechenden Vorschlag. In diesem Fall trägt der Finanzhilfeempfänger das Risiko, dass der Vorschlag nicht für eine Förderung ausgewählt oder der vorgeschlagene Finanzplan geändert wird.

12. ZEITPLAN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Vorläufiger Zeitplan:

² Art. 180(1) DB.

April 2009	Veröffentlichung der beschränkten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
14. Juli 2009	Frist für die Einreichung der Anträge
Juli-August 2009	Die Kommission prüft die Anträge, erstellt eine Liste der ausgewählten Vorhaben und unterbreitet sie dem PROGRESS-Programmausschuss.
Oktober 2009	Die Kommission informiert jeden Antragsteller über die endgültige Entscheidung und gibt Gründe für die Ablehnung oder die Nicht-Förderfähigkeit an.
November 2009	Die Kommission arbeitet die endgültigen Finanzhilfevereinbarungen aus (und nimmt gegebenenfalls wegen eventueller technischer und finanzieller Anpassungen Kontakt zu den Finanzhilfeempfängern auf).

13. ANTRAGSVERFAHREN UND AUSZUFÜLLENDE ANTRAGSFORMULARE

a) Verfahren

Es werden ausschließlich Anträge berücksichtigt, die unter Verwendung der offiziellen Formulare erstellt werden.

Antragsteller werden angehalten, das Online-Antragsformular zu verwenden, das mit der Web-Anwendung SWIM ausgefüllt werden muss. Mit Hilfe dieser Anwendung kann der Finanzhilfeantrag erstellt, bearbeitet, validiert, gedruckt und eingereicht werden. Die Projektvorschläge sind, wenn möglich, in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen, damit ihre Bearbeitung erleichtert wird und das Bewertungsverfahren so schnell wie möglich eingeleitet werden kann. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Gemeinschaftssprache abgefasst sind. In diesem Fall ist eine fünf- bis sechsstufige Zusammenfassung in englischer, französischer oder deutscher Sprache beizufügen.

Die Antragsteller müssen das Online-Antragsformular ausfüllen (ein „SWIM-Benutzerkonto“ einrichten) und sich dazu auf der folgenden Website („Webgate“) registrieren:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>

Bevor Sie beginnen, lesen Sie sich bitte aufmerksam das Benutzerhandbuch durch (klicken Sie oben die „Hilfe zu SWIM“-Schaltfläche an):

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_en.pdf

Mit der Einrichtung eines Kontos erhält der Antragsteller Zugang (mithilfe eines Benutzernamens und eines Kennworts) zu dem entsprechenden Formular, das je nach Belieben ausgefüllt, abgespeichert (und künftig erneut aufgerufen) und/oder ausgedruckt werden kann. Der Benutzer wird online beim Ausfüllen des Formulars Schritt für Schritt unterstützt.

Die obligatorischen Anhänge sind ebenfalls online auf der Website auszufüllen (und anschließend auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation zu unterzeichnen).

Das ausgefüllte Formular ist vom Antragsteller sowohl auf elektronischem Wege als auch ausgedruckt auf Papier zu übermitteln:

Elektronische Übermittlung: Validierung des Antrags (Schaltfläche „Versenden“ anklicken). Dieser Schritt kann nicht mehr rückgängig gemacht werden. Die Formulare sind vor dem Schlusstermin für die Einreichung der Vorschläge zu übermitteln.

Übermittlung der ordnungsgemäß unterzeichneten Papierfassung in DREIFACHER Ausfertigung (ein Exemplar ist als „Original“, die beiden anderen Exemplare sind als „Kopie“ zu kennzeichnen). Übersendung des Antragsschreibens mit sämtlichen in der Checkliste aufgeführten Unterlagen innerhalb der vorgegebenen Frist an folgende Anschrift:

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2009/006 - Antrag
Europäische Kommission – GD EMPL/E.4
Rue Joseph II 27, 01/224**

B-1049 Brüssel

Versenden Sie den Antrag in jedem Fall per **Einschreiben oder Kurierdienst**. Bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (maßgeblich ist das Datum des Poststempels bzw. die Empfangsbestätigung des Kurierdienstes). Bei Zweifeln am Einreichungsdatum kann die Europäische Kommission die Vorlage des Belegs fordern.

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vor 16.00 Uhr bei der Europäischen Kommission einlangen. Es gilt folgende Anschrift:

**Europäische Kommission
Service central de réception du courrier
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2009/006 – GD EMPL E/4
Avenue du Bourget 1
B-1140 Evere**

Die Poststelle händigt Ihnen eine unterzeichnete Empfangsbestätigung aus, die Sie als Einlieferungsnachweis aufbewahren sollten.

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

Bei der Aufmachung der Anträge ist Folgendes zu beachten:

1. Einhaltung der Reihenfolge der in der Checkliste genannten Dokumente
2. Wenn möglich, beidseitiger Ausdruck der Dokumente
3. Verwendung von Zwei-Ring-Ordern (bitte Dokumente nicht binden und keinen Kleber verwenden)

Die Anhänge enthalten Hinweise zur Erstellung des vorläufigen Finanzplans für die vorgeschlagene Maßnahme, die wichtigsten Finanzbestimmungen der Finanzhilfevereinbarung sowie eine Checkliste der dem Antrag beizufügenden Unterlagen.

Falls Sie weitere Fragen haben, können Sie sich gern an uns wenden (Kontaktinformationen siehe unten). Bitte geben Sie als Betreff „VP/2009/006 [Ihre Anfrage]“ an und kalkulieren Sie ausreichend Zeit für die Beantwortung ein. Bitte beachten Sie, dass nur Fragen zu den Kriterien der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und zum Antragsverfahren beantwortet werden können. Die Kommission kann nicht der Bewertung vorgreifen, indem sie Einschätzungen über bestimmte Anträge abgibt. Durch eine vorzeitige Stellungnahme zu

bestimmten Anträgen würde das gesamte Ausschreibungsverfahren in Frage gestellt werden, was eine Annullierung zur Folge haben könnte.

Kontakt:

- per Post an die oben angegebene Anschrift

- per Telefax unter + 32 2 2998085

- per E-Mail an empl-vp-2009-006@ec.europa.eu

WIR BITTEN, VON TELEFONISCHER KONTAKTAUFNAHME ABZUSEHEN.

14. TERMIN FÜR DIE EINREICHUNG DER ANTRÄGEN

Schlusstermin für die Übermittlung der Anträge online und per Post an die Kommission ist der **14. Juli 2009** (Datum des Poststempels oder der Quittung des Kurierdienstes).

15. INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

1. **Allen Antragstellern** wird innerhalb von drei Wochen nach Ablauf der Einreichungsfrist eine Eingangsbestätigung zugestellt. Alle eingegangenen Anträge werden registriert und erhalten eine Bearbeitungsnummer, die in jedem sich auf den Antrag beziehenden späteren Schriftwechsel anzugeben ist.
2. Es werden keine Auskünfte über das Auswahlverfahren erteilt, bevor die Finanzhilfeempfänger über das Ergebnis unterrichtet wurden.
3. **Prüfung der Anträge:** Sämtliche Anträge werden geprüft. Lediglich die Vorschläge, die den *Förder- und Auswahlkriterien* genügen, werden anhand der *Gewährungskriterien* bewertet. Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird eigens ein Bewertungsausschuss eingesetzt.
4. **Abgelehnte Anträge:** Antragstellern, deren Vorschlag abgelehnt wurde, wird das Bewertungsergebnis unter Angabe der Gründe für die Ablehnung des Antrags schriftlich mitgeteilt.
5. **Für eine Finanzierung ausgewählte Anträge:** 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 beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurück.
6. Die Europäische Kommission wird 2010 auf der Website der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit die Liste der Finanzhilfeempfänger mit folgenden Angaben veröffentlichen: Gegenstand der Finanzhilfe, Höhe der Finanzhilfe und Finanzierungsanteil an den Kosten der Maßnahme.

16. BERICHTERSTATTUNG

Die Durchführung des Programms PROGRESS beruht auf dem Prinzip der ergebnisorientierten Verwaltung. Durch die auf Leistungen und Resultate ausgerichtete Durchführung des Programms sollen optimale Ergebnisse für die europäischen Bürger erzielt werden. Vorgesehen ist u. a. Folgendes:

1. die Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürger;

2. eine auf diese Ergebnisse ausgerichtete Verwaltung, insbesondere durch die Festlegung klar formulierter Zielvorgaben, die Durchführung von Plänen auf der Grundlage dieser Ergebnisse und die Ermittlung erfolgreicher Vorgehensweisen;
3. die 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 Messung der PROGRESS-Leistung. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen sind auf der Website des Programms PROGRESS zu finden (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=327&langId=de>).~~

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 Finanzhilfeempfänger wird daher aufgefordert, 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 Finanzhilfeempfänger wird aufgefordert, seine eigene Leistung regelmäßig zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen darüber zu berichten. Der Finanzhilfeempfänger ist außerdem verpflichtet, der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen Zugang zu allen Unterlagen oder Informationen zu gewähren, die die korrekte Messung der Leistung des Programms PROGRESS ermöglichen.

17. PUBLIZITÄT

1. Grundsätzlich gilt, dass der Finanzhilfeempfänger zur Unterstützung einer angemessenen Verwertung aller im Rahmen des Programms PROGRESS erzielten Ergebnisse und gelieferten Produkte/Dienstleistungen durch die Europäische Kommission – auf entsprechende Aufforderung, in jedem Fall aber zusammen mit dem Abschlussbericht – für jede im Rahmen dieser Aufforderung kofinanzierte Maßnahme folgende Unterlagen vorlegen muss:
 - eine 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 Zusammenfassung (5 bis 6 Seiten) in englischer, französischer und deutscher Sprache.
2. Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ der Finanzhilfevereinbarung ist der Finanzhilfeempfänger verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere bei den von ihm gelieferten Endergebnissen, in den einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten, Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen und Seminaren darauf hinzuweisen, dass die Leistungen im Auftrag der Gemeinschaft erbracht wurden. Im

Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS – ist dabei folgende Formulierung zu verwenden:

„Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität (2007–2013) unterstützt, das von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet wird. 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. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- *Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;*
- *die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;*
- *den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern, sowie*
- *die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren*

Weitere Informationen unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=327&langId=de>.“

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

Der Finanzhilfeempfänger bringt auf allen Veröffentlichungen oder Materialien, die mit der bezuschussten Maßnahme im Zusammenhang stehen, das Logo der Europäischen Union (s. www.europa.eu/abc/symbols/emblem/index_de.htm) und ggf. andere für den Bereich Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos an.

18. GEWÄHRLEISTUNG EINER DURCHGÄNGIGEN BERÜCKSICHTIGUNG DES ASPEKTS DER GLEICHSTELLUNG

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei allen unterstützten Maßnahmen ab. Folglich trifft der Finanzhilfeempfänger die erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass

- bei der Ausarbeitung des Vorschlags gegebenenfalls Fragen der Geschlechtergleichstellung einschließlich der Situation und der Bedürfnisse von Frauen und Männern berücksichtigt werden;
- bei der Durchführung der Maßnahme(n) die Geschlechterdimension systematisch berücksichtigt wird;
- im Rahmen der Leistungsmessung gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselte Daten erhoben und zusammengestellt werden;
- das von ihm vorgeschlagene Team und/oder Personal auf allen Ebenen eine ausgewogene Verteilung zwischen Frauen und Männern aufweist.

Des Weiteren sind bei der Durchführung des Vorhabens die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Finanzhilfeempfänger bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Herausgabe von Veröffentlichungen oder der Einrichtung spezieller Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich legt der öffentliche Auftraggeber dem Finanzhilfeempfänger nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass sich der Finanzhilfeempfänger um einen angemessenen Mix von Mitarbeitern bemüht, in dem Menschen unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedener Altersgruppen und mit unterschiedlichen Fähigkeiten vertreten sind.

Der Finanzhilfeempfänger muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags beizufügen ist, die zur Erfüllung dieser Vertragsbestimmungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufführen.

ANHANG I – CHECKLISTE DER DEM ANTRAG BEIZUFÜGENDEN UNTERLAGEN

Nummerieren Sie bitte die Dokumente wie angegeben und reichen Sie die nachstehend aufgeführten Unterlagen **in dreifacher Ausfertigung** ein (**ein Original + zwei identische Ausdrücke**).

Fehlt eines dieser Dokumente, wird Ihr Antrag gegebenenfalls nicht berücksichtigt.

<i>Reihenfolge</i>	<i>Dokument</i>	<i>Geprüft</i>	<i>Von SWIM herunterzuladen</i>
1	Originalanschreiben zur Beantragung der Finanzhilfe mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2009/006), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert		NEIN
2	Ausdruck des übermittelten Online-Antragsformulars , vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und unterzeichnet		JA
3	Ausdruck der detaillierten Beschreibung der Maßnahme und des Zeitplans		JA
4	Ausdruck des Finanzplans , vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert		JA
5	Kofinanzierungszusage (Original), unterzeichnet von den gesetzlichen Vertretern der betreffenden Organisationen, mit <u>Angabe der Höhe</u> des jeweiligen Finanzbeitrags (Geldleistung)		JA
6	Ausdruck der vom gesetzlichen Vertreter unterzeichneten ehrenwörtlichen Erklärung (Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a) über die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit		JA
7	Ausdruck des Formulars „ Finanzangaben “, ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen		JA
8	Ausdruck des Formulars „ Rechtsträger “, ausgefüllt und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter		JA
9	Kopie der Bescheinigung über die amtliche Eintragung der Organisation oder eines anderen offiziellen Dokuments über die Gründung der Organisation (gilt nicht für öffentliche Stellen)		NEIN
10	Ein von der nationalen Behörde unterzeichnetes Schreiben , in dem eine andere Organisation mit der Durchführung des Vorhabens beauftragt wird (im Fall, dass eine andere Organisation die Finanzhilfe beantragt)		NEIN
11	Detaillierter Lebenslauf (mit Ausbildungsabschlüssen und beruflichen Befähigungen) und Aufgabenbeschreibung der für die Gesamtdurchführung der Maßnahme in der antragstellenden Organisation und den Organisationen der anderen gegebenenfalls		NEIN

	beteiligten Akteure verantwortlichen Personen (Projektleiter/-koordinatoren) sowie der wichtigsten Mitwirkenden der antragstellenden Organisation und der anderen beteiligten Akteure		
12	Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren von der antragstellenden Organisation und den Organisationen der anderen gegebenenfalls beteiligten Akteure durchgeführten Projekte , die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen haben		NEIN
13	Letzter Jahresbericht oder jüngster Tätigkeitsbericht der antragstellenden Organisation und der anderen gegebenenfalls beteiligten Akteure (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)		NEIN
14	Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bilanzen der antragstellenden Organisation für das letzte Geschäftsjahr (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen) Letzter Jahresbericht oder jüngster Tätigkeitsbericht der antragstellenden Organisation und der anderen gegebenenfalls beteiligten Akteure (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)		NEIN

ANHANG II: ÜBERSICHT ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE LEISTUNGSMESSUNG DES PROGRAMMS PROGRESS

Gesamtergebnis des Programms PROGRESS Die Mitgliedstaaten wenden die Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren in einer Weise an, die zu den in der sozialen Agenda angestrebten Ergebnissen beiträgt

Im Hinblick auf das übergeordnete Ziel des Programms PROGRESS leistet das Programm einen Beitrag zur Stärkung der EU für die Mitgliedstaaten bei ihren Anstrengungen zur Schaffung von mehr und besseren Arbeitsplätzen sowie zum Aufbau einer solidarischeren Gesellschaft. PROGRESS soll zu Folgendem beitragen: (i) eine **wirtschaftliche Regelung** in Bezug auf die soziale Agenda in der EU, (ii) ein **gemeinsames Verständnis** der Ziele der sozialen Agenda in der gesamten EU und (iii) **solide Partnerschaften**, die sich für die Ziele der sozialen Agenda einsetzen. Auf operationeller Ebene zielt die Unterstützung im Rahmen des Programms PROGRESS darauf ab, (i) Analysen und Empfehlungen bereitzustellen, (ii) die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten, (iii) den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten zu fördern, und (iv) die Auffassung der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt an die Entscheidungsträger weiterzuleiten.

Rechtliche Regelung

Ergebnis:

Einhaltung der Rechtsvorschriften der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS in den Mitgliedstaaten

Leistungsindikatoren

1. Umsetzung des Gemeinschaftsrechts in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
2. Wirksamkeit der Anwendung der Rechtsvorschriften der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS auf einzelstaatlicher Ebene.
3. Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft, die auf einer gründlichen Analyse der Situation beruhen und die Bedingungen, Bedürfnisse und Erwartungen der Mitgliedstaaten in den Bereichen des Programms PROGRESS berücksichtigen.
4. Berücksichtigung der aus dem Programm PROGRESS hervorgehenden Politikemfehlungen bei der Ausarbeitung und Durchführung der Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft.
5. Einbeziehung bereichsübergreifender Fragen in die politischen Kapitel des Programms PROGRESS.
6. Gemeinsame Interventionslogik in den Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft in Bezug auf Fragen des Programms PROGRESS.
7. Systematische Förderung der Gleichstellung der Geschlechter im Programm PROGRESS.

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis und Übernahme der Ziele der Politikbereiche des Programms PROGRESS durch Entscheidungsträger/Politiker und beteiligte Akteure in den Mitgliedstaaten und durch die Kommission

Leistungsindikatoren

1. Auffassungen der Entscheidungsträger, der Schlüsselspektoren und der Öffentlichkeit in Bezug auf die Gemeinschaftsziele in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
2. Niederschlag der Gemeinschaftsziele in den Prioritäten oder im politischen Diskurs auf einzelstaatlicher Ebene.
3. Achtung der Grundsätze der guten Governance (insbesondere der Mindestnormen für die Konsultation) in der politischen Debatte.
4. Berücksichtigung der Ergebnisse der politischen Debatten bei der Ausarbeitung der Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft.
5. Geschäftes Bewusstsein bei Entscheidungsträgern und Politikern, Sozialpartnern, NRO und Netzwerken bezüglich ihrer Rechte/Pflichten in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
6. Geschäftes Bewusstsein bei Entscheidungsträgern und Politikern, Sozialpartnern, NRO und Netzwerken bezüglich der Strategien und Ziele der Gemeinschaft in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.

Solide Partnerschaften

Ergebnis:

Wirksame Partnerschaften mit den beteiligten Akteuren auf einzelstaatlicher und europaweiter Ebene, um die Ergebnisse in den Politikbereichen des Programms PROGRESS zu unterstützen

Leistungsindikatoren

1. Konsens/Einigung zwischen Entscheidungsträgern, Politikern und beteiligten Akteuren über die Ziele und Strategien der Gemeinschaft.
2. Ermittlung und Einbeziehung von Schlüsselspektoren, die in der Lage sind, auf nationaler und gemeinschaftlicher Ebene Einfluss auszuüben oder Änderungen herbeizuführen, durch die EU.
3. Wirksamkeit der Partnerschaften hinsichtlich der Ergebnisse in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
4. Anzahl der Personen, die in die von PROGRESS unterstützten Netzwerke direkt oder indirekt einbezogen sind.
5. Verbesserung der Fähigkeit zur Sensibilisierung der von PROGRESS unterstützten Netzwerke.
6. Zufriedenheit der nationalen und gemeinschaftlichen Behörden über den Beitrag der Netzwerke.
7. Anwendung eines bereichsübergreifenden Ansatzes durch die von PROGRESS unterstützten Netzwerke.

**ANHANG III: WICHTIGSTE FINANZBESTIMMUNGENLEITFADEN FÜR
ANTRAGSTELLER**

**FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR
ANTRAGSTELLER**

INHALT

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	3
2	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG.....	4
3	FINANZPLAN DER MASSNAHME	4
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	4
3.2	Ausgaben.....	5
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten	5
3.2.2	Förderfähige direkte Kosten.....	6
3.2.3	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten.....	10
3.2.4	Nicht förderfähige Kosten	10
3.3	Einnahmen.....	11
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE.....	11
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE.....	12
6	ZAHLUNGSVERFAHREN	12
7	SICHERHEITSLAISTUNG	13
8	BANKKONTO UND ZINSETRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN	13
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN.....	14
10	PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	15
11	BEWERTUNG.....	15
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	16
12.1	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe	16
12.2	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge.....	16
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM.....	17
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	17
13.2	Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans	17
14	DATENSCHUTZ.....	18

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 Gemeinschaften¹ (HO) und deren Durchführungsbestimmungen² (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).³

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.⁴

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.⁵

¹ 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>).

² 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>).

³ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

⁴ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

⁵ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Der finanzielle Beitrag der Gemeinschaft beläuft sich auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten.
- 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.⁶ 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.⁷

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/inforeuro/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

⁶ Artikel 173 Absatz 4 DB (öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen).

⁷ Artikel 175 DB.

Einnahmen (einschließlich der von der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen.⁸ 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.

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:⁹

- (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.

⁸ Artikel 173 Absatz 3 DB.

⁹ Artikel 172a DB.

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 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 halten¹⁰:

Zielorte		TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
AT	Österreich	95,00	130,00
BE	Belgien	92,00	140,00
BG	Bulgarien	58,00	169,00
CY	Zypern	93,00	145,00
CZ	Tschechische Republik	75,00	155,00
DE	Deutschland	93,00	115,00
DK	Dänemark	120,00	150,00
EE	Estland	71,00	110,00
EL	Griechenland	82,00	140,00
ES	Spanien	87,00	125,00
FI	Finnland	104,00	140,00
FR	Frankreich	95,00	150,00
HR	Kroatien	60,00	120,00
HU	Ungarn	72,00	150,00
IE	Irland	104,00	150,00
RS	Serbien	80,00	140,00

Zielorte		TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
IT	Italien	95,00	135,00
LT	Litauen	68,00	115,00
LU	Luxemburg	92,00	145,00
LV	Lettland	66,00	145,00
MK	Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	50,00	160,00
MT	Malta	90,00	115,00
NL	Niederlande	93,00	170,00
PL	Polen	72,00	145,00
PT	Niederlande	84,00	120,00
RO	Rumänien	52,00	170,00
SE	Schweden	97,00	160,00
SI	Slowenien	70,00	110,00
SK	Slowakei	80,00	125,00
TR	Türkei	55,00	165,00
UK	Vereinigtes Königreich	101,00	175,00

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

¹⁰ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

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.¹¹

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 bestimmte¹² 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.

¹¹ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

¹² Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikte, Geheimhaltung, Publizität, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

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.¹³

[Bei Aufträgen mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR sind vom Finanzhilfeempfänger zusätzlich zu den vorgenannten allgemein gültigen Bestimmungen folgende Bestimmungen einzuhalten:

...]

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.

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen¹⁴: 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

¹³ 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.

¹⁴ Artikel 172a DB.

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,

- Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger kann nachweisen, dass sie nicht erstattet wird¹⁵,
- 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.

¹⁵ 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.

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

Bei der Berechnung der Finanzhilfe der Gemeinschaft wird der in der Finanzhilfvereinbarung 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 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.¹⁶

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 Finanzhilfvereinbarung festgelegt.

¹⁶ Artikel 109 Absatz 2 HO.

Die Auszahlung der Finanzhilfe erfolgt in der Regel in drei Teilbeträgen (zwei Auszahlungen zur Vorfinanzierung sowie eine Abschlusszahlung); hierfür gelten die folgenden Bedingungen:

- Eine Vorauszahlung in Höhe von 40% erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung;
- eine zweite Vorfinanzierungstranche in Höhe von 30% 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 Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % der vorherigen Vorfinanzierungstranche verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorfinanzierungszahlung gekürzt;¹⁷
- eine Restzahlung nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

7 SICHERHEITSLEISTUNG¹⁸

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 Finanzhilfevereinbarung an den Empfänger geleistet werden.

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

8 BANKKONTO UND ZINSETRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN¹⁹

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.

¹⁷ Artikel 180 Absatz 1 DB.

¹⁸ 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).

¹⁹ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

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 Finanzhilfevereinbarung 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 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 die Maßnahme 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 wurden die mit der Maßnahme angestrebten Ziele erreicht?
- 3) Beschreiben Sie den zusätzlichen Nutzen der Maßnahme auf europäischer Ebene.
- 4) Wie wurde die Maßnahme in der Öffentlichkeit bekannt gemacht, und wie wurde für eine Verbreitung der Ergebnisse gesorgt?
- 5) Welche Lehren wurden aus der Maßnahme gezogen?
- 6) Beschreiben Sie die Ergebnisse der (internern/externen) Bewertung der Durchführung der Maßnahme.

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 Gemeinschaft²⁰:

- 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.

²⁰ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

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 Finanzhilfe²¹

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 Zahlungsanträge²²

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 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

²¹ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²² Artikel 180 Absatz 2 DB.

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 Internetadresse²³: <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 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.

²³ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

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 Datenverkehr²⁴ 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.

²⁴ ABl. L 8 vom 12.1.2001.