



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit

Sozialschutz und soziale Integration

Inklusion, sozialpolitische Aspekte der Migration, Straffung der Prozesse im Bereich der Sozialpolitik

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2009/005

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG SOZIALWISSENSCHAFTLICHER EXPERIMENTE AUF TRANSNATIONALER EBENE

HAUSHALTSLINIE 04.04.01.02

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

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an: empl-progress-vp-2009-005@ec.europa.eu

Dieses Dokument liegt in englischer, französischer und deutscher Sprache vor. Die
Originalsprache ist Englisch.

Im Interesse einer raschen Beantwortung Ihrer Anfragen sollten Sie diese möglichst auf
Englisch oder Französisch formulieren.

I	TEXT DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2009/005	4
1.	EINFÜHRUNG UND KONTEXT	4
2.	ZIELE UND ERWARTETE ERGEBNISSE	5
3.	ZULASSUNGS-, AUSWAHL- UND GEWÄHRUNGSKRITERIEN	8
3.1	Ausschlussgründe und Zulassungskriterien	8
3.2	Auswahlkriterien	9
3.3	Gewährungskriterien	10
4.	VERFÜGBARES BUDGET	11
5.	MAXIMALER PROZENTSATZ DER GEMEINSCHAFTSKOFINANZIERUNG	12
6.	EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE	12
6.1	Beginn und Dauer der Projekte	12
6.2	Frist für die Einreichung von Vorschlägen.....	12
6.3	Bestimmungen für die Antragstellung.....	12
6.4	Bewertungsverfahren.....	15
II	FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER	16
7.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	16
8.	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	17
9.	FINANZPLAN DER MAßNAHME.....	17
9.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein.....	17
9.2	Ausgaben	18
9.2.1.	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten	18
9.2.2.	Förderfähige direkte Kosten	19
9.2.3.	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten.....	23
9.2.4.	Nicht förderfähige Kosten	24
9.3	Einnahmen	24
10.	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	25
11.	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	26

12. ZAHLUNGSVERFAHREN	26
13. SICHERHEITSLAISTUNG.....	27
14. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN	27
15. BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	28
16. PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	28
17. BEWERTUNG	29
18. KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	30
19. VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM	30
19.1 Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	31
19.2 Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans	31
20. DATENSCHUTZ.....	31
III PROGRESS – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2009.....	32
21. HINWEISE FÜR DIE ERBRINGUNG DER LEISTUNGEN.....	32
22. BERICHTS- UND INFORMATIONSPFLICHT	32
23. ANFORDERUNGEN BEZÜGLICH DER BERICHTERSTATTUNG.....	34

I TEXT DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2009/005

1. EINFÜHRUNG UND KONTEXT

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 die Gesetzgebung, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa der Europäische 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. 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 darüber 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.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

1. die Durchführung der europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
2. die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2);
3. die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen, einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3);

4. die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und seine Berücksichtigung in allen Gemeinschaftsstrategien (Teil 4);
5. die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und das Gender Mainstreaming in allen Gemeinschaftsstrategien (Teil 5).

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2009 veröffentlicht, der unter folgender Adresse abrufbar ist: <http://ec.europa.eu/progress/>

2. ZIELE UND ERWARTETE ERGEBNISSE

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dient dem Zweck, im Rahmen von Teil 2 des Programms PROGRESS das soziale Experimentieren als Innovationsquelle im Bereich sozialpolitischer Maßnahmen zu fördern, die unter die in der Europäischen Union angewandte offene Koordinierungsmethode in den Bereichen Sozialschutz und soziale Eingliederung fallen.

Hintergrund

Die gesellschaftlichen Herausforderungen, denen die Europäische Union heute gegenübersteht, erfordern neue Lösungswege, die institutionelle Grenzen überschreiten. Die Kommission ist bestrebt, verantwortungsvolles staatliches Handeln (*good governance*) zu fördern. Zu diesem Zweck sollen Behörden dazu angeregt werden, soziale Innovationen durch beteiligungsorientierte Maßnahmen zu unterstützen, um den neuen Herausforderungen zu begegnen. Die Behörden sollten als Mittler zwischen den Mitgliedstaaten und den Regionen auftreten, um vorbildliche Verfahren bei der Konzipierung und Steuerung sozialer Innovationen zu fördern, die Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses und Tätigkeitsrahmens zu beschleunigen und gegenseitiges Lernen durch Vernetzung, Erfahrungsaustausch und Peer-Reviews zu ermöglichen.

Für soziale Experimente gilt Folgendes:

- Sie sollen innovative Antworten auf gesellschaftliche Bedürfnisse liefern.
- Da ihre Auswirkungen unbekannt sind, sind sie zunächst in kleinem Maßstab durchzuführen.
- Sie sind unter Bedingungen durchzuführen, die es möglich machen, ihre Auswirkungen zu messen.
- Sie müssen für den Fall, dass ihre Ergebnisse überzeugen, auf breiterer Basis einsetzbar sein.

In der Mitteilung über die Verstärkung der offenen Koordinierungsmethode für Sozialschutz und soziale Eingliederung, die von der Kommission im Rahmen der erneuerten Sozialagenda am 2. Juli 2008 angenommen wurde, heißt es, das Programm PROGRESS könne bei der Entwicklung des sozialen Experimentierens* helfen, indem

* Anm. d. Übers.: Dort wird der Begriff „soziale Erprobung“ verwendet.

es innovative Ideen vor ihrer großflächigen Einbeziehung in Sozialprogramme, etwa in den Bereichen Mindesteinkommen, Familienleistungen oder Langzeitpflege, prüfe.¹

Am 23. Oktober 2008 gab der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss eine Sondierungsstellungnahme mit folgendem Titel ab: „Wie können soziale Experimente zur Konzeption staatlicher Fördermaßnahmen im Bereich der aktiven Integration in Europa beitragen?“² Die französische EU-Ratspräsidentschaft unterstrich den Wert der Methode beim Forum über soziales Experimentieren, das am 21./22. November 2008 in Grenoble stattfand.

Die EU versucht seit jeher, gesellschaftliche Innovationen und die Entwicklung evidenzbasierter Strategien im Bereich der Sozialpolitik zu unterstützen, sowohl mit Hilfe der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Soziales als auch mit Hilfe des Europäischen Sozialfonds. Am 20. Januar 2009 erkundete die Kommission gemeinsam mit Spezialisten und Interessenvertretern in einem vom Beratergremium für europäische Politik (BEPA) organisierten Workshop neue Wege zur Förderung sozialer Innovationen im Rahmen der erneuerten Sozialagenda.³

Der für die Gemeinschaftsinitiative EQUAL gewählte Ansatz und die mit ihr gesammelten Erfahrungen haben dazu beigetragen, Umfang und Ausmaß sozialer Innovationen europaweit voranzubringen, während das Programm PROGRESS das gegenseitige Lernen im Rahmen der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Soziales unterstützt. Beide Initiativen sind dafür bekannt, dass sie die Mitgliedstaaten und Regionen bei Änderungen auf politischer Ebene als Wegbereiter und Partner einbeziehen und die Beteiligungsdimension sozialer Innovationen dafür nutzen, bei Interessenvertretern und Bürgern reformerisches Engagement zu wecken.

Die seit 2004 im Rahmen der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Soziales veranstalteten Peer-Review-Seminare zum Thema Sozialschutz und soziale Eingliederung stellen eine wichtige Quelle der Inspiration dar.⁴ Die relativen Stärken und Schwächen sind ebenso wie die potenzielle Übertragbarkeit von Strategien und Projekten, die von den Gastgeberländern als bewährte Verfahren angesehen werden, ausgiebig mit Vertretern der Peer-Länder sowie mit maßgeblichen Akteuren und Fachleuten diskutiert worden. Die Ergebnisse dieser Seminare sind gut dokumentiert.

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=550&langId=de>

² Dokument SOC/311 des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses, http://www.eesc.europa.eu/sections/soc/social_policy_protection.htm

³ Pressemitteilung:

<http://europa.eu/rapid/pressReleasesAction.do?reference=IP/09/81&format=HTML&aged=0&language=EN&guiLanguage=de>

⁴ <http://www.peer-review-social-inclusion.eu/peer-reviews>

Ziele

Die ausgewählten Projekte sollen dazu beitragen, in zentralen Bereichen der europäischen Strategie für Sozialschutz und soziale Eingliederung innovative sozialpolitische Maßnahmen zu entwickeln. Als Projektthemen eignen sich beispielsweise die aktive Eingliederung von Personen, die vom Arbeitsmarkt ausgeschlossen sind, die Verminderung der Kinderarmut und die Förderung kindlichen Wohlergehens sowie die Verbesserung von Zugang, Qualität und langfristiger Finanzierbarkeit der medizinischen Versorgung und der Langzeitpflege.

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bietet den Antragstellern die Gelegenheit, soziales Experimentieren im eigentlichen Sinn zu entwickeln, ohne andere Bewertungsmethoden auszuschließen. Soziales Experimentieren im eigentlichen Sinn ermöglicht es, die Ergebnisse politischer Strategien bei zwei oder mehreren Gruppen, die nach dem Zufallsprinzip unterschiedlichen Strategieansätzen zugeordnet wurden, zu vergleichen.

Die vorliegende Aufforderung ist auf die methodischen Aspekte der verschiedenen Innovations- und Reformphasen konzentriert. Daher sollte den Themen Governance, Evaluierung und Ausweitung der Maßnahmen besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden. Dieser Ansatz steht mit der fortwährenden Bewertung politischer Strategien durch die Europäische Union sowie dem Grundsatz in Einklang, dass die Auswirkungen und Eignung von Sozialreformen – aus sozialer wie aus finanzieller Sicht – vor ihrem verbreiteten Einsatz erprobt werden sollten.

Die eingereichten Vorschläge könnten auch die Messung von Wirkungen einbeziehen, die erst nach Ablauf der Vereinbarung sichtbar werden.

Unabhängig von der verwendeten Bewertungsmethode muss das Projekt folgende Schlüsselemente aufweisen:

- Beschreibung der Ausgangslage (Ex-ante-Bewertung);
- Erstellung eines detaillierten Plans zur Messung der beabsichtigten und unbeabsichtigten Auswirkungen sowie zur systematischen Überwachung und Bewertung und zum systematischen Vergleich der Ergebnisse;
- Definition eines Messverfahrens (Indikatoren) vor Projektbeginn;
- Ernennung eines speziellen Gutachters, der als Prozessmanager fungiert;
- Erstellung eines umfassenden und detaillierten Überwachungs- und Bewertungsberichts am Ende des Projekts.

Die Antragsteller sollten außerdem bewerten, ob die Möglichkeit besteht, das Projekt mit Maßnahmen oder Belangen des Europäischen Sozialfonds (ESF), einschließlich der Initiative EQUAL, zu verknüpfen. Die Ergebnisse der Projektbewertung könnten gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt von für den ESF zuständigen Stellen dazu benutzt werden, ihre Maßnahmen zu überprüfen oder anzupassen und dadurch politische Änderungen einzuleiten.

Ergebnisse

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen soll dazu beitragen, den Prozess des gegenseitigen Lernens bei den verschiedenen Akteuren in mehreren Teilnehmerländern zu verstärken. Ferner soll sie die Anpassung staatlicher Konzepte an aufkommende gesellschaftliche Bedürfnisse sowie deren bessere Verwaltung erleichtern (insbesondere durch Einbeziehung aller Beteiligten in die Gestaltung politischer Maßnahmen und die Bewertung von Experimenten anhand vereinbarter Methoden).

Geltungsbereich

Die transnationalen Projekte sollten Partnerschaften zwischen Einrichtungen, die auf allen staatlichen Ebenen für staatliche Maßnahmen zuständig sind (Planung, Koordination und Finanzierung), Dienstleistungsanbietern und Bewertern der Maßnahmen umfassen.

Gemäß dem Auftrag des Programms PROGRESS gilt diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nicht für Projekte, die sich mit der direkten Erbringung von Geld- oder Sachleistungen an die Bevölkerung befassen. Hier unterscheidet sich das Programm PROGRESS vom Europäischen Sozialfonds. Für eine finanzielle Unterstützung kommen beispielsweise folgende Maßnahmen infrage: Vorstudien, Projekte zur Koordinierung der Akteure, Erstellung von Evaluierungsrahmen usw., sofern sie eine transnationale Dimension besitzen.

3. ZULASSUNGS-, AUSWAHL- UND GEWÄHRUNGSKRITERIEN

3.1 *Ausschlussgründe und Zulassungskriterien*

Ausschlusskriterien

Die Antragsteller müssen bestätigen, dass sie sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 der Haushaltsordnung genannten Situationen befinden;⁵ die Erklärung ist dem elektronischen Antragsformular beigelegt.

Zulässigkeit der Antragsteller

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen steht Antragstellern in den EU-Mitgliedstaaten sowie den EFTA-/EWR-Ländern nach Maßgabe des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (Island, Liechtenstein und Norwegen) offen.

Die Antragsteller müssen in einem dieser Länder ansässig sein.

Sie müssen entweder

1. eine Behörde oder

⁵ ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 26.

2. eine Organisation sein, die von einer Behörde gemäß dem beigefügten Formular mit der Durchführung der Maßnahme beauftragt wurde. Diese Organisationen müssen
 - a) juristische Personen und zur Zeit der Antragstellung im Rahmen dieser Aufforderung in einem der am Programm PROGRESS beteiligten Länder eingetragen sein;
 - b) einen ausdrücklichen schriftlichen Auftrag der betreffenden Behörde in einem der beteiligten Länder für die Durchführung der Maßnahme(n) in Form des beigefügten Formulars vorlegen;
 - c) Einrichtungen oder Organisationen ohne Erwerbszweck sein, die ein allgemeines Interesse verfolgen,
und
 - d) sie dürfen keine übergeordneten Ziele verfolgen, die mittelbar oder unmittelbar der Politik der Union entgegenstehen oder ein unpassendes Bild vermitteln.

Zulässigkeit der Vorschläge

Für die eingereichten Vorschläge gelten folgende Zulassungskriterien:

1. Sie müssen vollständig sein und den in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlichten Bestimmungen für die Antragstellung entsprechen.
2. Sie müssen Partnerorganisationen aus mindestens einem weiteren PROGRESS-Teilnehmerland mit einbeziehen.
3. Sie müssen Maßnahmen enthalten, die zu den im Programm PROGRESS beschriebenen Tätigkeiten passen.
4. Nur Fördermittel für Maßnahmen in PROGRESS-Teilnehmerländern dürfen beantragt werden.
5. Fördermittel dürfen weder zur Finanzierung der Betriebskosten oder der allgemeinen Tätigkeiten von Einrichtungen noch zum Zwecke der Gewinnerzielung beantragt werden.

3.2 *Auswahlkriterien*

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

Finanzielle Leistungsfähigkeit

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.

Zum Nachweis seiner finanziellen Leistungsfähigkeit hat der Antragsteller folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Fähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen: siehe Checkliste, Punkt 5),
2. Jahresbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr (siehe Checkliste, Punkt 12).

Bei öffentlichen Einrichtungen wird keine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorgenommen.

Operative Leistungsfähigkeit

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 Erfahrung auf dem betreffenden Gebiet und insbesondere im Bereich der vorgeschlagenen Art von Maßnahmen verfügen.

Zum Nachweis seiner operativen Leistungsfähigkeit hat der Antragsteller folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Ausführliche Lebensläufe (schulische und berufliche Bildung) und Arbeitsplatzbeschreibungen des vorgeschlagenen Projektleiters/-koordinators und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (siehe Checkliste, Punkt 9);
2. Letzter Jahresbericht der Organisation des Antragstellers (siehe Checkliste, Punkt 10);
3. Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen. Wurden bereits Arbeiten für die Kommission durchgeführt, sind das Aktenzeichen des Vertrags und die Dienststelle zu nennen, für die die Leistungen erbracht wurden (siehe Checkliste, Punkt 11).

3.3 *Gewährungskriterien*

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

Strategie

1. Klarheit und fundierte Begründung der Diagnose der in der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufgeführten Fragen; zur Behandlung dieser Fragen verwendete Methoden; klare Angaben zum Beitrag, den der Vorschlag zur Unterstützung der Ziele leistet, die durch die offene Koordinierungsmethode der EU im Bereich Soziales gefördert werden sollen. Bewertet werden auch die Übereinstimmung des Projekts mit den von der EU im Bereich der sozialen Eingliederung geförderten Zielen, der innovative Charakter der Reaktion auf den derzeitigen Dienstleistungsstandard sowie die Qualität des Bewertungsrahmens und der Bewertungsmethoden.

2. Beitrag, den der Vorschlag zur Stärkung des gegenseitigen Lernens, zu politischen Anpassungen und zu einer verbesserten Regierungsführung leistet. Ebenfalls berücksichtigt werden die Einbeziehung der für staatliche Maßnahmen zuständigen Stellen, von Dienstleistungsanbietern und Bewertern der staatlichen Maßnahmen, die Qualität ihrer Partnerschaft sowie die Möglichkeit, begrenzte Projekte zu umfassenden politischen Maßnahmen auszuweiten.

Organisation

1. 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;
2. Angemessenheit der Allokation der (personellen und finanziellen) Ressourcen für das Vorhaben im Verhältnis zu den angestrebten Zielen;
3. Qualität und Zweckdienlichkeit der für die Maßnahme vorgesehenen Überwachungs- und Bewertungsstrategie.

Finanzielle Aspekte

1. Finanzielle Qualität des Vorschlags, einschließlich eines angemessenen und realistischen Finanzplans, des zu erwartenden Preis-Leistungs-Verhältnisses sowie eines soliden Kosten-Nutzen-Verhältnisses;
2. Qualität, Klarheit und Ausführlichkeit des Finanzplans.

Ausgewogenheit

Bei der Erstellung der endgültigen Liste der für eine Förderung vorgeschlagenen Projekte berücksichtigt die Kommission die folgenden Kriterien:

1. Erfordernis eines ausgewogenen Verhältnisses zwischen den Themen, die unterstützt werden sollen;
2. Teilnahme möglichst vieler am Programm PROGRESS beteiligter Länder an dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen;
3. Einbindung einer großen Bandbreite von Akteuren in das Programm.

4. VERFÜGBARES BUDGET

Insgesamt steht für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ein Betrag von annähernd 3,5 Mio. EUR zur Verfügung. Es ist davon auszugehen, dass rund 10 Projekte ausgewählt werden.

5. MAXIMALER PROZENTSATZ DER GEMEINSCHAFTSKOFINANZIERUNG

Die Finanzhilfe der Gemeinschaft für ein Projekt beläuft sich auf maximal 80 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten. Der Finanzhilfeempfänger muss die Kofinanzierung der übrigen 20 % – als Geldleistung – sicherstellen. Eine Beteiligung in Form von Sachleistungen⁶ wird nicht akzeptiert.

Anträge, in denen eine Finanzhilfe von mehr als 80 % beantragt wird, werden automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

6. EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

6.1 Beginn und Dauer der Projekte

Die Arbeiten sollten zwischen dem 15.12.2009 und dem 31.3.2010 beginnen; sie sollten mindestens 12 und maximal 24 Monate in Anspruch nehmen.

Angesichts des zur Evaluierung der Anträge erforderlichen Zeitraums dürfen die Arbeiten nicht vor dieser Frist in Angriff genommen werden. Die Antragsteller sollten dabei beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung nicht unbedingt vor dem angegebenen Datum des Projektbeginns erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung des Projekts berücksichtigen.

Vor Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung angefallene Kosten gehen zu Lasten des Antragstellers.

6.2 Frist für die Einreichung von Vorschlägen

Die Vorschläge sind in elektronischer Form online und auf dem Postweg oder durch persönliche Abgabe in zwei Papierexemplaren (Hardcopies) spätestens bis zum **1.9.2009** bei der Kommission einzureichen.

Vorschläge, die erst nach Ablauf der Einreichungsfrist eingehen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

6.3 Bestimmungen für die Antragstellung

Die Antragsteller müssen das Antragsformular ausfüllen und den Projektvorschlag vorlegen.

Das Antragsformular und weitere Informationen über den Aufruf finden sich hier: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>.

⁶ Unter Sachleistungen ist die unentgeltliche Bereitstellung von Waren oder Dienstleistungen durch einen Dritten zugunsten des Empfängers zu verstehen. Durch Sachleistungen entstehen dem Empfänger und seinen Partnern somit keinerlei Kosten, und sie werden in seiner Buchhaltung nicht erfasst.

Fragen auch per E-Mail an: empl-progress-vp-2009-005@ec.europa.eu.

Bei dem Antragsformular handelt es sich um ein online auszufüllendes elektronisches Formular. Auch die obligatorischen Anhänge sind auszufüllen und online hochzuladen (siehe Teil E des Online-Antragsformulars). Zu diesem Zweck ist die Internet-Anwendung SWIM zu benutzen, die dem Antragsteller ermöglicht, einen Finanzhilfeantrag zu erstellen, zu bearbeiten und einzureichen. SWIM ist über die folgende Website zugänglich: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>.

Zuvor sind die Benutzerhinweise sorgfältig durchzulesen (Schaltfläche „Hilfe zu SWIM“ am oberen Seitenende).

Das ausgefüllte Formular ist **sowohl elektronisch als auch auf Papier** zu übermitteln.

1) Elektronische Übermittlung: Validierung des Antrags (Schaltfläche „Versenden“ anklicken). Diese Operation kann nicht mehr rückgängig gemacht werden und muss vor dem Schlusstermin für die Einreichung des Antrags vorgenommen werden.

2) Übermittlung der Papierfassung: Außerdem ist die Papierfassung des Antrags mitsamt den Anhängen und allen erforderlichen Nachweisen binnen der Einsendefrist in zweifacher Ausführung bei den nachstehenden Anschriften einzureichen (es gilt das Datum des Poststempels bzw. der Tag der Übergabe durch einen Kurierdienst). **Nach dem genannten Termin eingereichte Vorschläge werden nicht berücksichtigt.**

Die Anträge sind

a) per Post an folgende **Anschrift** zu schicken:

Europäische Kommission
J 27 GD EMPL/E2
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2009/005
B-1049 Brüssel

oder

b) bis spätestens **1.9.2009**, 16.00 Uhr, gegen Aushändigung einer datierten Empfangsbestätigung der zentralen Poststelle der Kommission bei folgender Stelle **abzugeben**:

Europäische Kommission
J 27 GD EMPL/E2
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2009/005
Zentrale Poststelle
Avenue du Bourget 1
B-1140 Evere

Der Antragsteller ist gehalten, die zusammen mit dem Antrag eingereichten Begleitunterlagen wie nachstehend beschrieben durchzunummerieren und sie **in zweifacher Ausfertigung (Original und eine Kopie)** zu übermitteln. Bitte stellen Sie sicher, dass sämtliche Teile des Antragsformulars sowie alle zugehörigen Unterlagen in

der bis zum Schlusstermin einzureichenden Postsendung enthalten sind. **Fehlt eines dieser Dokumente, wird Ihr Antrag gegebenenfalls nicht berücksichtigt.**

Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken elektronisch übermittelt werden. Nach dieser elektronischen Einreichung können am Antrag keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

<i>Reihenfolge</i>	<i>Dokument</i>
1	Original des Antrags Schreibens mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2009/005), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert
2	Ausdruck des vollständig ausgefüllten Online-Antragsformulars einschließlich des Kostenvoranschlags , vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert
3	Ausdruck des Arbeitsprogramms und des Zeitplans
4	Kofinanzierungs-/Partnerschaftszusage (Original), unterzeichnet von den gesetzlichen Vertretern der betreffenden Organisationen, <u>mit Angabe der Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags</u> (Geldleistung)
5	Ausdruck der ehrenwörtlichen Erklärung der finanziellen Leistungsfähigkeit (Artikel 93 Absatz 1, 94 und 96 Absatz 2), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ausgefüllt und unterzeichnet
6	Ausdruck des Formulars „Finanzangaben“ , ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen
7	Ausdruck des Formulars „Rechtsträger“ , ausgefüllt und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation
8	Kopie der Bescheinigung über die amtliche Eintragung der Organisation oder eines anderen offiziellen Dokuments über die Gründung der Organisation (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)
9	Ausführliche Lebensläufe (schulische und berufliche Bildung) und Arbeitsplatzbeschreibungen des vorgeschlagenen Projektleiters/-koordinators und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen
10	Letzter Jahresbericht der antragstellenden Organisation (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)
11	Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte , die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen. Wurden bereits Arbeiten für die Kommission durchgeführt, sind das Aktenzeichen des Vertrags und die Dienststelle zu nennen, für die die Leistungen erbracht wurden
12	Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bilanzen der antragstellenden Organisation für das letzte Geschäftsjahr (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)

13	Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt
14	Auftrag der Behörde wenn zutreffend.

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

Bei der Präsentation der Anträge ist Folgendes zu beachten:

1. Die Anträge können in jeder Amtssprache der Europäischen Gemeinschaft eingereicht werden, im Interesse einer Erleichterung des Auswahlprozesses jedoch möglichst in englischer, französischer oder deutscher Sprache.
2. Einhaltung der Reihenfolge und Nummerierung der in der Checkliste genannten Dokumente.
3. Wenn möglich, beidseitiger Ausdruck der Dokumente.
4. Verwendung von Zwei-Ring-Ordern (bitte Dokumente nicht binden und keinen Kleber verwenden).

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Anträge Berücksichtigung finden, die elektronisch übermittelt und fristgerecht per Einschreiben eingehen oder gegen Erhalt einer Empfangsbestätigung bei der zentralen Poststelle der Kommission abgegeben werden.

6.4 Bewertungsverfahren

Sämtliche Anträge werden von einem Bewertungsausschuss unter Beachtung der in dieser Unterlage dargelegten Zulassungs-, Auswahl- und Gewährungskriterien geprüft.

Lediglich die Vorschläge, die den Zulassungs- und Auswahlkriterien genügen, werden anhand der Gewährungskriterien bewertet.

Nach Abschluss seiner Arbeiten stellt der Bewertungsausschuss eine Rangliste der für eine Finanzierung empfohlenen Vorschläge auf.

Die Kommission unterrichtet jeden Antragsteller über die endgültige Entscheidung.

Antragstellern, deren Vorschlag nicht für eine Finanzhilfe in Frage kommt, wird das Bewertungsergebnis mit Angabe der Gründe für die Ablehnung bis Ende 2009 schriftlich mitgeteilt.

Eine Liste der Finanzhilfeempfänger wird im ersten Halbjahr 2010 auf der Website der GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit veröffentlicht.

II FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

Haftungsausschluss: Der vorliegende Leitfaden vermittelt den Antragstellern einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen in der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften⁷ (HO) und deren Durchführungsbestimmungen⁸ (DB). Die Angaben in diesem Leitfaden sind nicht erschöpfend, die zugesandte Vereinbarung ist daher gründlich durchzulesen, da sie die Rechtsgrundlage für die Finanzhilfe darstellt.

7. 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).⁹

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.¹⁰

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

⁷ 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>).

⁸ 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>).

⁹ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

¹⁰ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.¹¹

8. 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 akzeptiert¹².
- 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.¹³ 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.¹⁴

9. FINANZPLAN DER MAßNAHME

9.1 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

¹¹ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

¹² Unter Sachleistungen ist die unentgeltliche Bereitstellung von Waren oder Dienstleistungen durch einen Dritten zugunsten des Empfängers zu verstehen. Durch Sachleistungen entstehen dem Empfänger somit keinerlei Kosten, und sie werden in seiner Buchhaltung nicht erfasst.

¹³ Artikel 173 Absatz 4 DB (öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen).

¹⁴ Artikel 175 DB.

(<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 Einnahmen (einschließlich der von der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen.¹⁵ Aufzuführen sind alle Einzelposten der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

9.2 Ausgaben

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

9.2.1. 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:¹⁶

(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 Finanzhilfvereinbarung 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.

¹⁵ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹⁶ Artikel 172a DB.

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.

9.2.2. 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 halten¹⁷:

¹⁷ Die Tagegeldsätze 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	58,00	169,00	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	52,00	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.¹⁸

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 bestimmte¹⁹ 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.²⁰

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;

¹⁸ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

¹⁹ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikte, Geheimhaltung, Publizität, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

²⁰ 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.

- 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 Ausrüstungsgegenständen²¹: 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.

9.2.3. 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.

²¹ Artikel 172a DB.

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.

9.2.4. 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 wird
- Dass Mehrwertsteuer, die von einer öffentlichen Einrichtung an Wirtschaftsteilnehmer gezahlt wird, die der Mehrwertsteuer unterliegen (bei der Beschaffung von Gütern oder Dienstleistungen im Rahmen der Durchführung der kofinanzierten Maßnahme), ist nicht förderfähig.,
- 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.

9.3 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.

10. 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 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.²²

²² Artikel 109 Absatz 2 HO.

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.

11. 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.

12. ZAHLUNGSVERFAHREN

Die Zahlungsbedingungen werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

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

1- Eine Vorauszahlung in Höhe von 30% erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung;

2- 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 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;^{23]}

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

²³ Artikel 180 Absatz 1 DB.

13. SICHERHEITSLEISTUNG²⁴

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.

14. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN²⁵

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.

²⁴ 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).

²⁵ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

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.

15. 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 (internen/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.

16. PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN

Bitte beachten Sie genau die Zusatzbedingungen von PROGRESS zur

Durchführung der Tätigkeiten.

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 Gemeinschaft²⁶:

- 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.

17. BEWERTUNG

Bitte beachten Sie genau die Zusatzbedingungen von PROGRESS zur

Durchführung der Tätigkeiten.

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

²⁶ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

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.

18. KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

Zahlungsanträgen, für die Restzahlung ist 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.

19. 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 Internetadresse²⁷: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>

²⁷ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

19.1 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.

19.2 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.

20. 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 Datenverkehr²⁸ 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.

²⁸ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

III PROGRESS – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2009

21. HINWEISE FÜR DIE ERBRINGUNG 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 Begünstigte die Maßnahmen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass:

- Kernpunkte im Bereich Chancengleichheit von Männern und Frauen - sofern für den Entwurf eines Vorschlags relevant - berücksichtigt werden, indem besonderes Augenmerk auf die Situation und die Bedürfnisse von Frauen und Männern gelegt wird;
- die Ausführung des Vorschlages 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.

Bei Ausführung des Vorschlages sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der 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 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 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 auführen

22. BERICHTS- UND INFORMATIONSPFLICHT

Gemäß den allgemeinen Bedingungen sind alle 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 der Gemeinschaft erbracht wurden. Im Kontext des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS ist die folgende Formulierung einzusetzen:

Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird im Rahmen des Gemeinschaftsprogrammes für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS (2007-2013) gefördert..

Dieses Programm wird von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet. Es 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 zu stärken. Daher dient PROGRESS folgenden Zwecken:

- 1. Analyse und Strategieberatung in PROGRESS-Politikfeldern;*
- 2. Überwachung der Umsetzung der EU Rechtsvorschriften und Strategien in PROGRESS-Politikfeldern und Berichterstattung hierüber;*
- 3. 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*
- 4. Weitergabe der Ansichten von Akteuren und breiter Öffentlichkeit*

Weitere Informationen unter:

<http://ec.europa.eu/progress>

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 Begünstigte auf allen im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrags erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien

das Logo der Europäischen Union und ggf. andere für den Bereich Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos an.

23. ANFORDERUNGEN BEZÜGLICH DER BERICHTERSTATTUNG

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 Zugangsrechte

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

Starke Partnerschaften

Ergebnis:

Wirksame Partnerschaften zwischen nationalen und mitgliedstaatenübergreifenden Akteuren zur Unterstützung der Ergebnisse im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern.

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)

Einverständniserklärung

Verpflichtende Autorisierung für Organisationen durch eine Behörde in Übereinstimmung mit Punkt 3.1. der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Die untenstehende Behörde

(Bezeichnung, Adresse)

erklärt sich ausdrücklich mit der Durchführung der beantragten Maßnahme durch die folgende Organisation einverstanden:

(Bezeichnung, Adresse)

Und bestätigt, dass die Maßnahme im Rahmen der Sozialpolitik relevant ist. Es wird erwartet, dass die Ergebnisse eine breite Auswirkung haben und in Politikreformen verwendet werden können.