



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Sozialschutz und soziale Integration
Analyse der sozialen und demografischen Lage

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON
VORSCHLÄGEN**

VP/2009/014

**PILOTPROJEKT ÜBER DIE PRÄVENTION VON
GEWALT GEGEN ÄLTERE MENSCHEN**

HAUSHALTSLINIE: 04 04 11

INHALT

1.	EINLEITUNG UND HINTERGRUND.....	4
2.	ZIELE UND ERWARTETE ERGEBNISSE.....	5
2.1.	Einzelziel 1: Überwachung von Gewalt gegen ältere Menschen in der Europäischen Union durch Systeme im öffentlichen Gesundheitswesen und in der Langzeitpflege.....	6
2.2.	Einzelziel 2: Bestandsaufnahme der in der Europäischen Union vorhandenen politischen Konzepte und Rahmenbedingungen mit dem Ziel, vorbildliche Verfahrensweisen zu ermitteln und einen Bezugsrahmen zu erstellen, der Maßnahmen und Instrumente umfasst, die der Gewalt gegen ältere Menschen wirksam vorbeugen können.....	7
3.	EINREICHUNG UND PRÜFUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE.....	8
3.1.	Fristen für die Einreichung der Anträge und die Projektdurchführung.....	8
3.2.	Mittelausstattung und Kofinanzierung.....	8
3.3.	Ausschlussgründe und Zulassungskriterien.....	9
3.3.1.	Förderfähige Länder.....	9
3.3.2.	Förderfähige Einrichtungen.....	9
3.3.3.	Förderfähige Anträge.....	9
3.3.4.	Förderfähige Vorschläge.....	10
3.4.	Auswahlkriterien.....	10
3.4.1.	Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	10
3.4.2.	Operative Leistungsfähigkeit.....	11
3.5.	Gewährungskriterien.....	11
4.	VERFAHREN FÜR DIE ANTRAGSEINREICHUNG.....	12
5.	ANHÄNGE.....	15
	Anhang 1 – Leitfaden für Antragsteller.....	15
1.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	16
2.	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG.....	17
3.	FINANZPLAN DER MASSNAHME.....	17
3.1.	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein.....	17
3.2.	Ausgaben.....	18
3.2.1.	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten.....	18
3.2.2.	Förderfähige direkte Kosten.....	19
3.2.3.	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten.....	24

3.2.4. Nicht förderfähige Kosten	24
3.3. Einnahmen.....	25
4. BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE.....	25
5. VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	26
6. ZAHLUNGSVERFAHREN.....	26
7. SICHERHEITSLEISTUNG	27
8. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN.....	27
9. BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN.....	28
10. PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	28
11. BEWERTUNG	29
12. KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN.....	29
12.1. Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe.....	30
12.2. Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge	30
13. VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM.....	30
13.1. Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	31
13.2. Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans	31
14. DATENSCHUTZ	31
Anhang 2 – Checkliste der Unterlagen.....	33
Anhang 3 – Leistungsbeschreibung für Unteraufträge an externe Experten (Modell).....	35

1. EINLEITUNG UND HINTERGRUND

Das Thema Gewalt gegen ältere Menschen im institutionellen sowie im häuslichen Umfeld rückt zunehmend stärker als wichtiges gesellschaftliches Problem ins Blickfeld. Da die Bevölkerungen in den Mitgliedstaaten einem rapiden Alterungsprozess unterliegen, besteht das Risiko, dass dieses Problem sich noch verschärfen wird. In den kommenden Jahrzehnten werden die über 80-Jährigen in Europa die am stärksten wachsende Altersgruppe bilden – ihr Bevölkerungsanteil wird von heute 4 % auf 11 % im Jahr 2050 und damit auf über 56 Millionen Menschen ansteigen. Viele von ihnen werden sich guter Gesundheit erfreuen, andere dagegen, die durch einen schlechten Gesundheitszustand, manchmal erschwert durch Behinderungen, verletzlich und abhängig sind, werden auf die Hilfe informeller oder professioneller Pflegekräfte angewiesen sein. Pflegebedürftige ältere Menschen sind besonders anfällig gegen Missbrauch, der zahlreiche verschiedene Formen annehmen kann: physische Gewalt, psychische oder seelische Gewalt, Vernachlässigung, rechtliche, finanzielle oder materielle Ausbeutung sowie sexueller Missbrauch.

Die Umstände, die zu Gewalt gegen ältere Menschen führen können, sind ebenso wie die Angehörigen der Risikogruppe sehr verschieden. Missbrauch kommt bei älteren Menschen vor, die alleine oder mit Angehörigen zusammenleben, in Heimen oder Tagesstätten, in Krankenhäusern, bei der Betreuung durch Seniorenhilfsdienste in der eigenen Wohnung sowie an anderen Orten, die als sicher angesehen werden. Zum Spektrum derer, die ältere Menschen missbrauchen, zählen Verwandte und Familienangehörige, professionelle Pflegekräfte, ehrenamtliche Helfer sowie andere Pflegebedürftige, Nachbarn oder Freunde.

Wie es scheint, werden ältere Menschen jedoch nur in wenigen Fällen vorsätzlich geschädigt oder ausgebeutet. Gründe für den Missbrauch sind sowohl bei professionellen Pflegekräften wie auch bei pflegenden Angehörigen häufig mangelnde Kenntnisse, Überlastung und Stress. Im familiären Umfeld kommen außerdem langfristige Beziehungsstörungen zwischen Pflegenden und Pflegebedürftigen als Ursache hinzu.

Im institutionellen Bereich können unsachgemäße Praktiken wie etwa unzulängliche Pflegestandards, starre Abläufe, quantitativ und qualitativ unzureichendes Personal sowie eine überfürsorgliche und übermäßig paternalistische Haltung zur Gewalt gegen ältere Menschen führen. In solchen Situationen ist es schwierig, bestimmte Einzelpersonen als Verursacher auszumachen, da eher systemische und organisatorische Probleme in der Einrichtung vorliegen als professionelles Fehlversagen Einzelner oder gar gezielte Böswilligkeit.

Der von den Vereinten Nationen im Jahr 2002 formulierte internationale Aktionsplan im Bereich des Alterns enthält die Empfehlung, die Prävention von Gewalt gegen ältere Menschen durch sektorübergreifende, gemeinschaftsorientierte Konzepte stärker in den Vordergrund zu rücken. Er fordert Änderungen bei den Einstellungen, Strategien und Maßnahmen auf allen Ebenen und in allen Bereichen, um dafür zu sorgen, dass Menschen auf der ganzen Welt als Bürger mit vollumfänglichen Rechten sicher und in Würde altern können.

Außerdem enthält die von der Europäischen Gemeinschaft und allen EU Mitgliedsländern unterzeichnete UN Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen in Artikel 16 klare Verpflichtungen an Staaten, angemessene

Maßnahmen zu ergreifen, um Personen mit Behinderungen zu schützen und Missbrauch zu vermeiden, insbesondere unter Berücksichtigung von altersrelevanten Problemen.

Über die Prävention von Vernachlässigung und Gewalt gegen ältere Menschen fand am 17. März 2008 bei einer europäischen Konferenz in Brüssel eine intensive Debatte statt.¹ Die tschechische und die schwedische Ratspräsidentschaft werden auf zwei Präsidentschaftskonferenzen die Frage aufgreifen, wie Würde im Alter gewährleistet werden kann. Diese Initiativen sind eng mit der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung verbunden, die sich auch mit der Qualität der Langzeitpflege befasst.² Des Weiteren stellt die Europäische Kommission derzeit im Rahmen des Aktionsprogramms im Bereich der öffentlichen Gesundheit Gelder für die Studie „ABUEL – Gewalt gegen ältere Menschen: Eine multinationale Prävalenzstudie“ zur Verfügung.³

Das Europäische Parlament äußerte in einer Entschließung vom 21. Februar 2008 zu der demografischen Zukunft Europas Sorge über die Gewalt gegen ältere Menschen und forderte die Kommission dazu auf, ein Pilotprojekt zur Prävention von Gewalt gegen ältere Menschen einzuleiten.

Mit der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird bezweckt, die Mittel für diese Pilotmaßnahme spezifischen Projekten zuzuordnen, die dafür sorgen, das Wissen über das Ausmaß der Gewalt gegen ältere Menschen sowie über die wirksamsten Strategien und Maßnahmen zu ihrer Bekämpfung zu verbessern.

2. ZIELE UND ERWARTETE ERGEBNISSE

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dient dem Zweck, Finanzhilfen an zwei Antragsteller zu vergeben, zu denen gemeinnützige Organisationen, einschließlich staatlicher Behörden, Hochschulen und Forschungseinrichtungen sowie Organisationen der Zivilgesellschaft/Interessenverbände, gehören können. Die Mittel werden auf die beiden folgenden Projektarten (je ein Projekt) verteilt:

- (1) Überwachung von Gewalt gegen ältere Menschen in der Europäischen Union durch Systeme im öffentlichen Gesundheitswesen und in der Langzeitpflege
- (2) Bestandsaufnahme der in der Europäischen Union vorhandenen politischen Konzepte und Rahmenbedingungen mit dem Ziel, vorbildliche Verfahrensweisen zu ermitteln und einen Bezugsrahmen zu erstellen, der Maßnahmen und Instrumente umfasst, die der Gewalt gegen ältere Menschen wirksam vorbeugen können

¹ http://ec.europa.eu/employment_social/spsi/elder_abuse_de.htm

² Vgl. Gemeinsamer Bericht über Sozialschutz und soziale Eingliederung 2009
http://ec.europa.eu/employment_social/spsi/joint_reports_de.htm#2009

³ <http://www.abuel.org>

2.1. Einzelziel 1: Überwachung von Gewalt gegen ältere Menschen in der Europäischen Union durch Systeme im öffentlichen Gesundheitswesen und in der Langzeitpflege

Zum Ausmaß der Gewalt gegen ältere Menschen gibt es nur sehr dürftige Hinweise. In Europa wurden nur wenige Prävalenzstudien zur Vernachlässigung und Gewalt gegen ältere Menschen durchgeführt, auch wenn in den späten 1980er und frühen 1990er Jahren einige Untersuchungen stattfanden (Finnland, Niederlande, Vereinigtes Königreich). Seit 2003 wurden auf europäischer Ebene in Ländern wie Deutschland, Spanien, der Tschechischen Republik und dem Vereinigten Königreich sowie in Israel verschiedene nationale Inzidenz- und Prävalenzstudien unternommen.

Die in den Prävalenzstudien zutage tretenden Differenzen scheinen in erster Linie auf methodische Unterschiede zurückzugehen. Die frühen Studien benutzten unterschiedliche Definitionen der Gewalt gegen ältere Menschen. Zudem wurden unterschiedliche Gewaltformen und Gewaltverursacher betrachtet, und auch die Stichproben- und Datenerhebungsverfahren waren uneinheitlich. Auch beim Untersuchungsdesign dieser frühen Prävalenzstudien bestanden erhebliche Unterschiede, etwa in Bezug auf die Altersgruppen der Befragten, die betrachteten Formen der Gewalt gegen ältere Menschen und die Untersuchungsmethoden.

Um verlässliche Daten über die Situation älterer Menschen im Hinblick auf Fragen der Gewalt zu erhalten, stellt die Europäische Kommission derzeit im Rahmen des Aktionsprogramms im Bereich der öffentlichen Gesundheit Gelder für eine Untersuchung namens „ABUEL – Gewalt gegen ältere Menschen: Eine multinationale Prävalenzstudie“ zur Verfügung. Hauptziel der im April 2008 angelaufenen ABUEL-Studie ist die Erhebung verlässlicher und repräsentativer empirischer Daten über das Ausmaß, die Besonderheiten und die Auslöser für Gewalt gegen ältere Menschen sowie über ihre Folgen für die Gesundheit und das Wohl älterer Menschen. Die Zielgruppen sind Männer und Frauen im Alter zwischen 60 und 84 Jahren, die in sieben Mitgliedstaaten (Deutschland, Griechenland, Italien, Litauen, Portugal, Schweden und Spanien) im städtischen Umfeld leben.

Daten über die Häufigkeit von Gewalt gegen ältere Menschen im professionellen Pflegebereich können auch mit Hilfe von Systemen im öffentlichen Gesundheitswesen und in der Langzeitpflege gewonnen werden, die zur systematischen Überwachung der Situation gefährdeter älterer Menschen eingerichtet werden in dem sie, wenn möglich, die Verletzlichkeitsfaktoren wie Behinderungen und geschlechtsbezogene Aspekte identifizieren. Ein vom Medizinischen Dienst der gesetzlichen Krankenkassen in Deutschland im Jahr 2007 veröffentlichter Bericht⁴ enthüllte beispielsweise, dass bei rund 40 % der Personen, die durch professionelle Pflegedienste im eigenen Heim betreut wurden, keine ausreichende Dekubitusprophylaxe stattfand und dass fast 30 % unzureichend ernährt und mit Flüssigkeit versorgt wurden; in Pflegeeinrichtungen traten diese Missstände bei etwa einem Drittel der Pflegebedürftigen auf.

In mehreren Mitgliedstaaten werden derzeit stärker formalisierte Programme und Konzepte zur Qualitätsmessung und Qualitätssicherung eingeführt, von denen sich viele im Anfangsstadium befinden. Zur Qualitätsmessung gehört die Erhebung von Daten zu

⁴ 2. Bericht des Medizinischen Dienstes der Spitzenverbände der Krankenkassen zur Qualität in der ambulanten und stationären Pflege, August 2007, http://www.mds-ev.org/media/pdf/2_Bericht_des_MDS.pdf

einer Reihe anerkannter Qualitätsindikatoren, um die Pflege bewerten zu können, die älteren Menschen in unterschiedlichen Pflegesituationen zuteil wird; dabei geht es zumeist um Pflegeheime und häusliche Pflegedienste.

Durch die Vergabe von Finanzhilfen im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden die folgenden Ziele verfolgt: (1) Bestandsaufnahme der in den Mitgliedstaaten vorhandenen Überwachungssysteme im Gesundheitswesen und in der Langzeitpflege; (2) Förderung des Erfahrungsaustauschs zwischen den für diese Überwachungssysteme zuständigen nationalen Einrichtungen; (3) Entwicklung und Förderung von Mechanismen zur regelmäßigen Beurteilung aller Pflegebedürftigen (z. B. Vergabe einer Checkliste an Allgemeinärzte, anhand derer Mängel bei der Pflege sowie Gewalttrisiken für ältere Menschen aufgedeckt werden können); (4) Entwicklung eines allgemeinen Bezugsrahmens, der eine Liste von Maßnahmen und Indikatoren umfasst, die zur Verbesserung der nationalen Überwachungssysteme im Hinblick auf die Qualität der Langzeitpflege verwendet werden können, sowie Förderung des Einsatzes dieses Bezugsrahmens; und (5) Identifizierung von möglichen Faktoren, die die Verletzlichkeit verstärken wie Behinderungen und Geschlecht, ethnische, soziale und kulturelle Herkunft und diese Daten entsprechend zu trennen.

2.2. Einzelziel 2: Bestandsaufnahme der in der Europäischen Union vorhandenen politischen Konzepte und Rahmenbedingungen mit dem Ziel, vorbildliche Verfahrensweisen zu ermitteln und einen Bezugsrahmen zu erstellen, der Maßnahmen und Instrumente umfasst, die der Gewalt gegen ältere Menschen wirksam vorbeugen können

Das komplexe Thema der Gewalt gegen ältere Menschen lässt sich nicht durch eine Einzelmaßnahme bewältigen. Die meisten Mitgliedstaaten besitzen derzeit noch keine umfassende Strategie, die pflegebedürftige ältere Menschen wirksam schützen könnte. Allerdings kristallisieren sich verschiedene Elemente derartiger Strategien heraus.

Die Bestandsaufnahme ist dazu gedacht, vorbildliche Verfahrensweisen in den vorhandenen nationalen politischen Konzepten und Rahmenbedingungen zur Prävention von Gewalt gegen ältere Menschen im häuslichen und institutionellen Umfeld zu ermitteln und ihre praktische Anwendung zu erläutern. Sie sollte ein breites Spektrum an Mitgliedstaaten abdecken und beispielsweise folgende Bereiche erörtern:

- Systeme für die Meldung und Weiterverfolgung von Fällen der Gewalt gegen ältere Menschen in informeller und professioneller Pflege;
- konkrete Rechtsvorschriften im Bereich der Gewalt gegen ältere Menschen oder rechtliche Statuten, die Gewalt gegen ältere Menschen mit einschließen;
- besondere Erwachsenenschutzdienste, die zur Bekämpfung der Gewalt gegen ältere Menschen eingerichtet wurden;
- vorhandene Hilfsangebote für missbrauchte ältere Menschen (z. B. spezielle Sozialdienste, Unterstützungsgruppen, Notruftelefone);
- vorhandene Aufklärungsprogramme oder Öffentlichkeitskampagnen (die Praktiker sowie die Allgemeinheit über die verschiedenen Formen der Gewalt, die

- Wahrnehmung der Zeichen und Symptome von Gewalt und mögliche Hilfsangebote informieren);
- Schulungen für medizinisches Personal, um dieses zu befähigen, Missbrauch zu diagnostizieren, sowie spezielle Leitlinien für medizinisches Personal;
 - Lehrgänge und Unterstützungsangebote für pflegende Angehörige, die Beratung über den Bereich der informellen Pflege bieten;
 - transparente, patientenorientierte obligatorische Systeme zur Überwachung und Bewertung der Qualität der Langzeitpflege;
 - Identifizierung von existierenden Massnahmen, die sich auf spezifische Gruppen von abhängigen älteren Personen konzentrieren, wie Personen mit Behinderungen sowie Maßnahmen, die die Verpflichtungen des Artikels 16 der UN Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen bezüglich des Schutzes vor Missbrauch erfüllen.

Auf diese Untersuchung der politischen Gegebenheiten gestützt, ist ein Bericht zu erstellen, in dem ein Bezugsrahmen entwickelt wird, der eine Liste von Maßnahmen und Instrumenten aufführt, die notwendig sind, um der Gewalt gegen ältere Menschen wirksam vorzubeugen.

3. EINREICHUNG UND PRÜFUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

3.1. Fristen für die Einreichung der Anträge und die Projektdurchführung

Die Vorschläge sind der Kommission auf elektronischem Weg **sowie** per Post bis **spätestens 27. September 2009** zu übermitteln. Nach dem Schlusstermin eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt.

Die Finanzhilfevereinbarung geht den Empfängern voraussichtlich bis Ende November 2009 zur Unterzeichnung zu. Als Projektbeginn ist Dezember 2009 vorgesehen. Der Förderzeitraum beginnt am Tag der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die letzte der beiden Parteien (die Europäische Kommission).

Die maximale Projektdauer beträgt 24 Monate. Vorgeschlagene Projekte mit einer Dauer von mehr als 24 Monaten werden nicht berücksichtigt. Eine Verlängerung des Förderzeitraums über die Höchstdauer hinaus wird **nicht** gewährt; einzige Ausnahme könnten besonders außergewöhnliche Umstände sein.

3.2. Mittelausstattung und Kofinanzierung

Das für die Ko-Finanzierung vorgesehene Budget für die beiden unter dieser Ausschreibung ausgewählten Projekte beträgt eine Million Euro (1.000.000€), wobei 500.000 € für jedes Projekt vorgesehen sind. Die beiden genannten Einzelziele werden durch jeweils ein Projekt abgedeckt.

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

Die Europäische Kommission behält sich das Recht vor, bei zu geringer Qualität der Vorschläge keine Mittel zu vergeben.

3.3. Ausschlussgründe und Zulassungskriterien

Die Anträge müssen folgenden Kriterien genügen:

3.3.1. Förderfähige Länder

Es sind nur Anträge von Einrichtungen zulässig, die ihren Rechtssitz in einem der 27 Mitgliedstaaten haben.

3.3.2. Förderfähige Einrichtungen

Die Antragsteller müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Sie 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 Der gesetzliche Vertreter des Antragstellers muss eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen.
- Sie müssen gemeinnützige Einrichtungen sein; dazu zählen staatliche Behörden und Agenturen, die zum öffentlichen Gesundheitswesen oder Langzeitpflegebereich gehören, Hochschulen und Forschungseinrichtungen sowie Organisationen der Zivilgesellschaft/Interessenverbände.
- Es muss sich um ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen handeln. Unter Anwendung des Artikels 114 der Haushaltsordnung der Mitteilung der Kommission über die Förderfähigkeit von Sozialpartnern sind Organisationen der Sozialpartner, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, ebenfalls förderfähig, sofern ihre Vertreter befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen, und die finanzielle Haftung übernehmen

3.3.3. Förderfähige Anträge

Für die Anträge gilt:

⁵ Zu den Ausschlussgründen zählen unter anderem Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliche Vergleichsverfahren oder ähnliche Verfahren; der Nachweis einer schweren Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; die Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; eine Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; die Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikte; die Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

- Sie sind in elektronischer Form online sowie auf dem Postweg in vierfacher Ausfertigung (1 Original und 3 Kopien) bis zu der unter Ziffer 3.1 genannten Einreichungsfrist zu übermitteln.
- Sie müssen vollständig sein und sämtliche in der Checkliste genannten Nachweise enthalten (Anhang 2).

Die Antragsteller werden darauf hingewiesen, dass der Bewertungsausschuss keine Anträge prüft, bei denen einer oder mehrere der in Anhang 2 aufgeführten Nachweise fehlen.

3.3.4. Förderfähige Vorschläge

Für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Vorschläge in Betracht, die die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Es muss ein eindeutiger Bezug zu den Zielen der Aufforderung bestehen.
- Sie dürfen nicht im Widerspruch zu grundlegenden Zielen und Prinzipien der Europäischen Union stehen.
- Sie müssen den Kofinanzierungsvorschriften der Europäischen Gemeinschaft entsprechen und eine Kofinanzierung von 20 % der förderfähigen Gesamtkosten gewährleisten.
- Sie müssen vollständig in den Mitgliedstaaten durchgeführt werden.
- Es muss dargelegt werden, dass die vorgeschlagenen Aktionen nicht zweimal aus verschiedenen Quellen im Gemeinschaftshaushalt finanziert werden (dies gilt insbesondere für Antragsteller, die bereits an vorbereitenden Maßnahmen oder anderen Programmen teilnehmen). Antragsteller, die noch für andere Maßnahmen Fördermittel aus dem Gemeinschaftshaushalt 2009 beantragt oder im Rahmen früherer Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen oder Programmen in den drei vorangegangenen Abrechnungszeiträumen Fördermittel erhalten haben, müssen Angaben zur Finanzierungsquelle und zur Höhe des jeweiligen Betrags machen.

3.4. Auswahlkriterien

3.4.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Als Nachweis dafür, dass die Antragsteller über solide und ausreichende Finanzierungsquellen für die Aufrechterhaltung ihrer Geschäftstätigkeit während des gesamten Projektzeitraums verfügen, haben sie Folgendes vorzulegen:

- von den gesetzlichen Vertretern der kofinanzierenden Organisationen unterzeichnete Verpflichtungserklärungen mit Angabe der Höhe der einzelnen Geldleistungen, um nachzuweisen, dass sie das Projekt zusammen zu mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts kofinanzieren;

- Jahresbilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen für das letzte Geschäftsjahr, und zwar für den Antragsteller.⁶

Bei öffentlichen Einrichtungen wird keine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorgenommen.⁷

3.4.2. Operative Leistungsfähigkeit

Der Antragsteller muss nachweisen, dass sie die operative (technische und betriebliche) Leistungsfähigkeit sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen besitzt, die für die Durchführung des Projekts, für das Gelder beantragt werden, erforderlich sind und dass sie zur Durchführung des Projekts in der Lage ist. Der Antragsteller muss über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung auf dem betreffenden Gebiet und insbesondere im Bereich der vorgeschlagenen Projektart verfügen.

Als Belege dafür dienen:

- Lebensläufe der Personen, die für die Durchführung des Projekts verantwortlich sind, unter Angabe der entsprechenden fachlichen Erfahrung;
- eine Liste der vom Antragsteller in den vergangenen drei Jahren durchgeführten einschlägigen Projekte.

3.5. Gewährungskriterien

Sämtliche Vorschläge, die die Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden danach anhand der folgenden Kriterien bewertet:

- Relevanz für die Ziele der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen: *Die Antragsteller müssen nachweisen, dass die vorgeschlagenen Projekte und erwarteten Ergebnisse wesentlich zur besseren Prävention von Gewalt gegen ältere Menschen beitragen, indem sie eines der beiden unter Ziffer 2 genannten Einzelziele aufgreifen .*
- Gesamtqualität der Vorschläge: *Das Konzept und die praktische Umsetzung der Projektvorschläge müssen klar dargelegt sein (Methodik, Instrumente). Die Rollen und Verantwortungsbereiche der einzelnen Mitglieder des Projektteams sind klar zu definieren. Der Arbeitsplan muss auf die Ziele des Projekts abgestimmt sein und realistische Vorgaben enthalten.*

⁶ Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers lässt sich beispielsweise dadurch beurteilen, dass das Verhältnis zwischen den Bilanzaktiva und dem Projektbudget berechnet wird (dieses Verhältnis sollte nicht unter einem Wert von 0,70 liegen).

⁷ Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden alle von einem Mitgliedstaat (der beteiligten Länder) beauftragten Hochschuleinrichtungen sowie alle Bildungseinrichtungen oder -organisationen, die in den beiden letzten Jahren mehr als 50 % ihrer jährlichen Einnahmen von der öffentlichen Hand erhalten haben oder die von staatlichen Stellen oder deren Beauftragten kontrolliert werden, als öffentliche Einrichtungen gemäß den Bestimmungen dieser Aufforderung angesehen. Diese Einrichtungen müssen eine Erklärung unterzeichnen, in der sie versichern, dass ihre Organisation die erwähnte Definition einer öffentlichen Einrichtung erfüllt. Die Kommission behält sich das Recht vor, Belege für die Richtigkeit dieser Erklärung einzufordern.

- EU-weite Relevanz der Vorschläge: *Die Projektvorschläge müssen nicht alle, ja nicht einmal die Mehrzahl der Mitgliedstaaten abdecken, sie sollten jedoch so gestaltet sein, dass ihre Ergebnisse für die meisten Mitgliedstaaten relevant sind.*
- Relevanz der Vorschläge für die politische Debatte in der EU: *Die Projektvorschläge sollten durch Förderung eines wirksamen Informations- und Erfahrungsaustauschs sinnvolle länderübergreifende Vergleiche sowie gegenseitiges Lernen ermöglichen. Sie sollten dabei über den Kreis der unmittelbar beteiligten Partner hinaus wirken. Dies ist beispielsweise durch Öffentlichkeitsarbeit oder die anderweitige Verbreitung der Projektergebnisse zu erreichen (Medienbeteiligung oder andere Multiplikatoreffekte).*
- Solides Kosten-Nutzen-Verhältnis und finanzielle Qualität der Vorschläge: *Die Vorschläge sollten aufzeigen, dass die Projekte bezüglich der finanziellen Förderung durch die Kommission ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis bieten und kostengünstig abgewickelt werden.*

4. VERFAHREN FÜR DIE ANTRAGSEINREICHUNG

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die vor Ablauf der Einreichungsfrist mit Hilfe der hierfür vorgesehenen Formulare gestellt werden. Den Antragstellern wird dringend empfohlen, die Einreichung ihrer Online-Anträge nicht bis zum Schlusstermin aufzuschieben, da sich der Antragsprozess verzögern kann, wenn zu viele Antragsteller gleichzeitig versuchen, ihre Anträge zu übermitteln.

Die Antragsteller werden ersucht, das Antragsformular und ihren Projektvorschlag vorzugsweise in englischer oder französischer Sprache einzureichen. Dies erleichtert die Bearbeitung der Vorschläge und sorgt für deren schnellstmögliche Bewertung. Es werden jedoch auch Anträge akzeptiert, die in einer anderen Gemeinschaftssprache abgefasst sind.

Die Antragsteller müssen ein Online-Antragsformular ausfüllen. Dazu müssen sie auf der folgenden Website („Webgate“) ein „SWIM-Benutzerkonto“ einrichten:

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

Bitte lesen Sie, bevor Sie mit dem Ausfüllen des Antragsformulars auf SWIM beginnen, aufmerksam die Benutzerhinweise (klicken Sie dazu am oberen Seitenrand auf „Hilfe zu SWIM“):

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

Nach der Registrierung erhält der Antragsteller bzw. der gesetzliche Vertreter die für den Zugriff auf das Formular benötigten Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort). Das Formular kann jederzeit bearbeitet, gespeichert oder ausgedruckt werden. Der Benutzer wird online Schritt für Schritt beim Ausfüllen der Felder, Abschnitte und Anhänge des Formulars unterstützt.

Die obligatorischen Anhänge sind ebenfalls online auf der SWIM-Website auszufüllen (und anschließend zur Unterzeichnung auszudrucken).

Der Antragsteller bzw. sein gesetzlicher Vertreter muss das Formular nach dem Ausfüllen sowohl in elektronischer Form als auch auf Papier einreichen.

- **ELEKTRONISCHE EINREICHUNG:** Validieren Sie Ihren Antrag (klicken Sie auf die Schaltfläche „Abschicken“). Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden und muss vor dem Ende der Einreichungsfrist erfolgen.
- **VIERFACHE AUSFERTIGUNG AUF PAPIER** (eine Ausfertigung ist als „Original“ zu kennzeichnen, die anderen drei als „Kopie“). Bitte senden Sie das Anschreiben zum Antrag sowie alle anderen in der Checkliste (Anhang 2) genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale sowie als dreifache Kopie bis zum Schlusstermin an folgende *Postanschrift*:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2009/014
Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Referat E.1 Analyse der sozialen und demografischen Lage
B-1049 Brüssel, Belgien

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Beleg gilt das Datum des Poststempels).

Eigenhändig oder mittels eines Kurierdienstes (DHL, UPS usw.) eingereichte Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist um 16.00 Uhr vorliegen. **Die Anschrift für die eigenhändige Abgabe/ Kurierdienstzustellung** von Dokumenten bei der Europäischen Kommission lautet:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2009/014
Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Referat E.1 Analyse der sozialen und demografischen Lage
Avenue du Bourget N° 1, B-1140 Evere, Belgien

In diesem Fall gilt die datierte und unterschriebene Empfangsbescheinigung des Beamten der zentralen Posteingangsstelle der Kommission in Evere als Eingangsnachweis.

Legt ein Antragsteller mehrere Vorschläge vor, so ist jeder Vorschlag gesondert einzureichen.

In den **Anhängen** zu dieser Aufforderung wird dargelegt, wie das Antragsformular auszufüllen ist. Die Anhänge umfassen Folgendes:

- eine Anleitung zur Darstellung des Finanzplans sowie die Vorschriften über die Zuschussfähigkeit der Kosten und die Hauptbestimmungen der Finanzhilfvereinbarung;
- eine Checkliste der Unterlagen, die dem Antrag beizufügen sind;
- eine Leistungsbeschreibung für Unteraufträge an externe Experten (Modell)

Falls Sie noch Fragen zu den Vorgaben für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen oder zum Antragsverfahren haben, wenden Sie sich bitte – **ausschließlich schriftlich** – mit dem Betreff „**VP/2009/014 – Anfrage**“ an folgende E-Mail-Adresse:

EMPL-E1-CALLS@ec.europa.eu

5. ANHÄNGE

Anhang 1 – Leitfaden für Antragsteller

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.

LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

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 Gemeinschaften⁸ (HO) und deren Durchführungsbestimmungen⁹ (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).¹⁰

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.¹¹

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

⁸ 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>).

⁹ 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>).

¹⁰ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

¹¹ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.¹²

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.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

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.

¹² Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

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

¹⁴ Artikel 175 DB.

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.

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: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 Finanzhilfevereinbarung als Anhang beigefügt 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.

¹⁵ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹⁶ 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 halten¹⁷:

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

¹⁷ Die Tagessätze 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.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.

¹⁸ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

¹⁹ 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.²⁰

Bei Aufträgen mit einem Auftragswert von über 60 000 Euro müssen die Finanzhilfeempfänger auf Anfrage nachweisen können (u. a. mittels Einlieferungsbescheinigungen), dass sie Angebote von mindestens fünf verschiedenen Anbietern eingeholt haben.

Die Kommission behält sich das Recht vor, nachzuprüfen, ob der Finanzhilfeempfänger diese Vorgaben und die Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung bei der Untervergabe eingehalten hat. Die Nichteinhaltung dieser Vorgaben berechtigt die Kommission dazu, die Kosten der Unteraufträge in der Endabrechnung des Empfängers nicht zu berücksichtigen.

Siehe in Anhang 3 ein Modell einer Leistungsbeschreibung.

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.

Externe Experten:

Neben den für alle Arten von Unteraufträgen geltenden allgemeinen Bestimmungen gelten für Unteraufträge an externe Experten die nachstehenden Auflagen.

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.

- Eine Untervergabe an externe Experten ist nur zulässig, wenn das Personal der Projektpartner nicht über die notwendigen Kenntnisse verfügt.
- Diese Bestimmungen für die Untervergabe gelten nicht für Arbeiten und Aufgaben, die (wie in den Unterstützungsschreiben beschrieben) von den Projektpartnern ausgeführt werden. Es ist jedoch nicht zulässig, kommerzielle Anbieter von Waren und Dienstleistungen als Projektpartner zu benennen, um diese Bestimmungen zu umgehen. So ist es nach Erachten der Kommission nicht angebracht, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen (dies ist als nicht erschöpfendes Beispiel zu verstehen).
- Das Arbeitsprogramm zum Zuschussantrag muss eine Erklärung und Begründung zur Art und zum Auftragswert der Arbeiten enthalten, die extern vergeben werden sollen. Außerdem ist das vorgesehene Auswahl- und Vergabeverfahren genau zu erläutern. Die Antragsteller sollten Folgendes beachten: Sind die Erläuterungen zu den extern zu vergebenden Arbeiten nicht klar genug bzw. werden die hier dargelegten Regeln nicht eingehalten, so wird der Antrag als nicht förderfähig betrachtet.
- Antragsteller, die per Unterauftrag Dienstleistungen an externe Experten vergeben wollen, müssen ein Exemplar der Leistungsbeschreibung (Entwurf) für die Auftragsvergabe vorlegen. Dies betrifft extern vergebene Aufträge jeden Umfangs über 5000 Euro. Diese Auflage gilt nicht für staatliche Stellen, die bereits Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen; dies sollte jedoch gegebenenfalls angegeben werden. Als Richtschnur für die Antragsteller ist als Anhang II ein Muster für die Leistungsbeschreibung beigelegt.
- Die Beschreibung der Pläne und Verfahren für die Untervergabe an externe Experten im Arbeitsprogramm des Zuschussempfängers wird Teil der Finanzhilfevereinbarung. Die Kommission behält sich das Recht vor, nachzuprüfen, ob der Zuschussempfänger diese Vorgaben und die Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung bei der Untervergabe eingehalten hat. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen berechtigt die Kommission dazu, die Kosten der Unteraufträge in der Schlussabrechnung des Empfängers nicht zu berücksichtigen.

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

²¹ Artikel 172a DB.

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 wird²²,

²² 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.

- übermäßige oder unbedachte Ausgaben,
- Kosten, die vom Finanzhilfeempfänger geltend gemacht und im Rahmen einer anderen Maßnahme oder eines Arbeitsprogramms, für die bzw. das eine Finanzhilfe der Gemeinschaft gewährt wurde, gedeckt werden.

3.3. Einnahmen

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

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

4. BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

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

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

Ermittlung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe

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

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

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

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

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.²³

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

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

5. VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE

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

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

6. ZAHLUNGSVERFAHREN

Die Zahlungsbedingungen werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

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

²³ Artikel 109 Absatz 2 HO.

Vorfinanzierungsstranche verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorfinanzierungszahlung gekürzt,²⁴

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

7. SICHERHEITSLEISTUNG²⁵

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

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

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

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

8. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN²⁶

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.

²⁴ Artikel 180 Absatz 1 DB.

²⁵ 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).

²⁶ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

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 (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.

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 Gemeinschaft²⁷:

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

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

11. BEWERTUNG

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

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

12. KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

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

²⁷ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

12.1. Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe²⁸

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 Zahlungsanträge²⁹

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 Finanzhilfvereinbarung 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 Finanzhilfvereinbarung als förderfähig anerkannt werden können und die Zahlungsanträge durch geeignete Nachweise belegt sind, die gegebenenfalls einer Überprüfung unterzogen werden.

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

13. VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM

Über die Internet-Anwendung SWIM (SAGA Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, bestätigen, ausdrucken und

²⁸ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²⁹ Artikel 180 Absatz 2 DB.

einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse³⁰:
<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.

14. DATENSCHUTZ

Ihr Antrag auf Finanzhilfe wird in einem DV-gestützten System verarbeitet. Alle personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Lebensläufe usw.) werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr³¹ 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

³⁰ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

³¹ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

sich bei Beschwerden gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden.

Anhang 2 – Checkliste der Unterlagen

Reihenfolge	Dokument	geprüft	Von SWIM herunterzuladen
1	Original des Antragsschreibens mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2009/014), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß mit Datum und Unterschrift versehen	<input type="checkbox"/>	
2	Ausdruck des Online-Antragsformulars (https://webgate.ec.europa.eu/swim), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß ausgefüllt, mit Datum und Unterschrift versehen HINWEIS: Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken elektronisch übermittelt werden. Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.	<input type="checkbox"/>	
3	Ausdruck des Anhangs E1 : vom gesetzlichen Vertreter des Netzes unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung , dass die in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften genannten Ausschlussgründe nicht auf die Organisation zutreffen, und die Organisation über solide und ausreichende Finanzierungsquellen für die Aufrechterhaltung ihrer Tätigkeit während der Projektdauer und die für den erfolgreichen Abschluss der Maßnahme erforderlichen operationellen (technischen, verwaltungsmäßigen) Kapazitäten und Ressourcen verfügt.	<input type="checkbox"/>	X
4	Ausdruck des Anhangs E2: Kofinanzierungszusagen ³² , unterzeichnet von den gesetzlichen Vertretern der betreffenden Organisationen, mit Angabe der Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (in Geldleistungen)	<input type="checkbox"/>	X
5	Ausdruck des Anhangs E3 : Formular „ Finanzangaben “, ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen	<input type="checkbox"/>	X
6	Ausdruck des Anhangs E4 : Formular „ Rechtsträger “, ordnungsgemäß ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet	<input type="checkbox"/>	X
7	Ausdruck des Anhangs E5: Lebensläufe des Projektleiters und der anderen maßgeblich an der Durchführung beteiligten Experten einschließlich Kurzbeschreibungen ihrer für den Vorschlag relevanten Leistungen	<input type="checkbox"/>	X
8	Ausdruck des Anhangs E6: Beteiligungszusagen von etwaigen Partnern, in denen diese ihre Beteiligung an dem Vorschlag bestätigen.	<input type="checkbox"/>	X
9	Anhang E7 : Vom gesetzlichen Vertreter mit Datum und Unterschrift versehene Projektbeschreibung (kein Muster bereitgestellt)	<input type="checkbox"/>	
10	Anhang E8 : Vom gesetzlichen Vertreter mit Datum und Unterschrift versehenes Arbeitsprogramm des Projekts (kein Muster bereitgestellt) einschließlich eines Zeitplans mit der Zuordnung von Tätigkeiten und Ergebnissen zu Monaten	<input type="checkbox"/>	

³² Liegen die Originale der Kofinanzierungserklärungen Ihrer Partner nicht rechtzeitig für die Einsendung Ihres Antrags vor, genügen unterzeichnete Telefaxkopien. Die Originale müssen der Kommission jedoch nachgereicht werden, sobald sie vorliegen.

11	Anhang E9: Jahresbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß mit Unterschrift und Datum versehen	<input type="checkbox"/>	
12	Kopie der amtlichen Eintragungsurkunde oder eines anderen amtlichen Dokuments, in dem die rechtmäßige Gründung der Organisation bestätigt wird (gilt nicht für öffentliche Stellen)	<input type="checkbox"/>	
13	Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments , das die Förderfähigkeit der Organisation belegt	<input type="checkbox"/>	

Anhang 3 – Leistungsbeschreibung für Unteraufträge an externe Experten (Modell)

Leistungsbeschreibung –

1. Hintergrund
2. Auftragsgegenstand
3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen
 - 3.1 Aufgabenbeschreibung
 - 3.2 Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik
4. Erforderliche Fachkenntnis
5. Zeitplan und Berichte
6. Zahlungen und Mustervertrag
7. Preis
8. Auswahlkriterien
9. Zuschlagskriterien

(Option 1)

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

-
-
-

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

(Option 2)

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

10. Inhalt und Einreichung der Angebote
 - 10.1. Inhalt der Angebote
 - 10.2. Einreichung der Angebote