



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit

Gleichstellung von Frauen und Männern, Bekämpfung von Diskriminierungen, Zivilgesellschaft
Gleichstellung von Frauen und Männern

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN ZUR
VERBESSERUNG DES GENDER MAINSTREAMING IN DEN
EINZELSTAATLICHEN STRATEGIEN UND PROGRAMMEN
VP/2010/009
GD BESCHÄFTIGUNG, SOZIALES UND CHANCENGLEICHHEIT**

**DURCHFÜHRUNG DES BESCHLUSSES NR. 1672/2006/EG
DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES VOM 24. OKTOBER 2006
ÜBER EIN GEMEINSCHAFTSPROGRAMM FÜR BESCHÄFTIGUNG UND
SOZIALE SOLIDARITÄT – PROGRESS**

1. HINTERGRUND

Die Gleichstellung von Männern und Frauen stellt seit jeher ein Grundprinzip der Europäischen Union dar. Bei der Verfolgung des allgemeinen Ziels der Europäischen Union, das Wirtschaftswachstum und die Wettbewerbsfähigkeit zu fördern, die Beschäftigung zu verbessern und den sozialen Zusammenhalt zu stärken, kommt ihr – sowohl als politisches als auch als wirtschaftliches Ziel – eine zentrale Bedeutung zu.

Die Europäische Union verfügt über verschiedene Instrumente, um die Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern: Gesetzgebung, finanzielle Unterstützung, besondere Maßnahmen und Gender Mainstreaming.

Das Konzept des Gender Mainstreaming ist seit den 1990er Jahren entwickelt worden, nachdem klar geworden war, dass mit besonderen Maßnahmen zugunsten von Frauen das Problem nur teilweise gelöst werden konnte. In ihrer Mitteilung aus dem Jahr 1996¹ verpflichtete sich die Europäische Kommission förmlich zur Förderung des Gender Mainstreaming. In dieser Mitteilung heißt es: *„Hierbei geht es darum, die Bemühungen um das Vorantreiben der Chancengleichheit nicht auf die Durchführung von Sondermaßnahmen für Frauen zu beschränken, sondern zur Verwirklichung der Gleichberechtigung ausdrücklich sämtliche allgemeinen politischen Konzepte und Maßnahmen einzuspannen, indem nämlich die etwaigen Auswirkungen auf die Situation der Frauen bzw. der Männer bereits in der Konzeptionsphase aktiv und erkennbar integriert werden („gender perspective“). Dies setzt voraus, dass diese politischen Konzepte und Maßnahmen systematisch hinterfragt und die etwaigen Auswirkungen bei der Festlegung und Umsetzung berücksichtigt werden.“*

Der neue Ansatz der Europäischen Union zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern spiegelte sich im Vertrag von Amsterdam (1997) wider und erhielt darin auch mehr Gewicht. Nach Artikel 2, 3 und 8 AEUV gehört die Gleichstellung von Frauen und Männern zu den gemeinsamen Werten der EU und ist bei allen ihren Tätigkeiten zu fördern.

Der Fahrplan für die Gleichstellung von Frauen und Männern 2006-2010² legt die Herausforderungen und Hindernisse im Bereich der Geschlechtergleichstellung dar und hält das Engagement der Kommission fest, ihre diesbezüglichen Maßnahmen fortzusetzen und zu intensivieren. Der Fahrplan bekräftigt den dualen Ansatz im Bereich der Gleichstellung und sieht spezifische Maßnahmen in den festgelegten vorrangigen Aktionsbereichen vor: gleiche wirtschaftliche Unabhängigkeit für Frauen und Männer; bessere Vereinbarkeit von Beruf, Privat- und Familienleben; Förderung der ausgewogenen Repräsentanz in Entscheidungsprozessen; Bekämpfung geschlechterbezogener Gewalt und geschlechterbezogenen Menschenhandels; Abbau von Geschlechterstereotypen in der Gesellschaft sowie Förderung der Geschlechtergleichstellung außerhalb der EU. Der Fahrplan unterstreicht die Bedeutung der Partnerschaft mit den Mitgliedstaaten, da der Schwerpunkt des Handelns in vielen Bereichen auf nationaler Ebene liegt.

Im Europäischen Pakt für die Gleichstellung der Geschlechter³, der auf der Tagung des Europäischen Rates im März 2006 angenommen wurde, forderten die Staats- und Regierungschefs die Mitgliedstaaten auf, Gleichstellungsaspekte stärker zu berücksichtigen und die Ziele des Fahrplans zu unterstützen. Zudem ermutigten sie die Mitgliedstaaten zur Einbeziehung des Gleichstellungsaspekts in alle öffentlichen Aktivitäten.

¹ Mitteilung der Europäischen Kommission „Einbindung der Chancengleichheit in sämtliche politischen Konzepte und Maßnahmen der Gemeinschaft“, KOM(96) 67 endg.

² KOM(2006) 92 endg.

³ Schlussfolgerungen des Vorsitzes 7775/1/06/Rev 1, http://register.consilium.europa.eu/pdf/de/06/st07/st07775-re01_de06.pdf

Da der Fahrplan 2010 ausläuft, beabsichtigt die Kommission in diesem Jahr eine Follow-up-Strategie⁴ vorzulegen, die ebenfalls den dualen Ansatz im Bereich des Gender Mainstreaming mit spezifischen Maßnahmen verfolgen wird. Zwar werden die sechs Prioritäten des Fahrplans 2006-2010 beibehalten, die Strategie muss jedoch auch neue Trends berücksichtigen, die sich auf die Geschlechtergleichstellung in der Europäischen Union auswirken, nämlich die Wirtschafts- und Finanzkrise, die demografischen Trends (niedrige Geburtenraten und Bevölkerungsalterung), die Globalisierung der Wirtschaft, verstärkte Migrationsströme und der Übergang zu einer kohlenstoffarmen Wirtschaft.

Einführung in das Programm PROGRESS

PROGRESS⁵ ist das Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität der EU. Es wurde geschaffen, um die Realisierung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich Beschäftigung, Sozialem und Chancengleichheit, so wie in der Sozialagenda⁶ festgelegt, finanziell zu unterstützen. Die sozialpolitische Agenda wird durch die Kombination verschiedener Gemeinschaftsinstrumente umgesetzt. Dazu gehören EU-Rechtsvorschriften, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa durch den Europäischen Sozialfonds.

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

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

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

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

⁴ KOM(2009) 73 endg.

⁵ Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress, JO L 315, 15.11.2006.

⁶ Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen - Eine erneuerte Sozialagenda: Chancen, Zugangsmöglichkeiten und Solidarität im Europa des 21. Jahrhunderts, (COM/2008/0412 final, 02.07.2008).

- die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen (Teil 5).

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2010 veröffentlicht, der abrufbar ist unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=de>

2. ZWECK DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zielt darauf ab, die nationalen Akteure dabei zu unterstützen, der Geschlechterperspektive verstärkt in allen Strategien und Programmen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union, der EFTA-/EWR-Länder⁷, der Beitrittskandidaten- und potentiellen Beitrittskandidatenländer⁸ Rechnung zu tragen. Zudem soll die Umsetzung der Ziele des Fahrplans und des Europäischen Paktes für die Gleichstellung der Geschlechter⁹ vorangebracht werden. Die finanzierten Initiativen sollen die Einbindung der europäischen Gleichstellungsziele in die nationalen Strategien fördern. 2010 ist das Europäische Jahr zur Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung; insofern gilt das Interesse der Kommission Projekten, die auf die Entwicklung von Instrumenten des Gender Mainstreaming im Kontext von Strategien zugunsten benachteiligter Gruppen, u. a. ethnischer Minderheiten wie die Roma, abstellen.

Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden einzelstaatliche Initiativen finanziert, die insbesondere auf Folgendes abzielen:

1. Sensibilisierung für die Bedeutung der Einbeziehung der Geschlechterperspektive in die nationalen Strategien als Instrument, das einen wirksamen Beitrag zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern und zu einer besseren Politikgestaltung leisten kann;
2. Verbesserung der Kenntnisse der wichtigsten Konzepte und Aspekte des Gender Mainstreaming sowie Gewährleistung eines besseren Verständnisses der Einbeziehung der Geschlechterperspektive in Strategien und Programme;
3. Entwicklung der erforderlichen Methoden und Instrumente sowie Verbreitung derselben unter den wichtigsten beteiligten Akteuren, um so längerfristige Auswirkungen sicherzustellen.

Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen können insbesondere folgende Arten von Maßnahmen finanziert werden: Seminare/Workshops, Schulungen einschließlich Ausbildungsmaßnahmen für Ausbilder, Erarbeitung und Verbreitung von Instrumenten (didaktische und methodische Materialien, Handbücher, Leitfäden für Folgenabschätzungen, Berichte usw.).

Diese Maßnahmen richten sich insbesondere an Personen und/oder Verantwortliche, die auf nationaler Ebene im Bereich der Ausgestaltung, Durchführung und Bewertung von Strategien und Programmen tätig sind (d. h. für Strategien und Programme zuständiges Personal der Ministerien).

⁷ Norwegen, Island und Liechtenstein.

⁸ Kroatien, Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, , Türkei und Serbien

⁹ Siehe Fußnote 2.

Da sich die Maßnahmen an Begünstigte auf nationaler Ebene richten und sich in einen nationalen Kontext einfügen, sind grenzübergreifende Partnerschaften im Rahmen der vorliegenden Aufforderung nicht von besonderem Interesse. Die für die Vorbereitung oder Durchführung der Instrumente und Maßnahmen erforderlichen (auf nationaler Ebene oder anderweitig vorhandenen) Sachkenntnisse können über Unterverträge in Anspruch genommen werden.¹⁰

3. FINANZIERUNG

- (1) Für Projekte im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen voraussichtlich Haushaltsmittel in Höhe von insgesamt etwa 2 300 000 EUR zur Verfügung (Haushaltslinie 04 04 01 05).
- (2) Es gilt der für die Kofinanzierung durch die Union geltende Höchstsatz von 80 % der förderfähigen Kosten. Beiträge in Sachleistungen werden nicht akzeptiert.
- (3) Die beantragte Finanzhilfe darf höchstens 250 000 EUR betragen; Priorität wird Vorschlägen eingeräumt, für die eine Finanzhilfe von mindestens 115 000 EUR beantragt wird. Vorschläge, für die eine geringere Finanzhilfe beantragt wird und die deutliche Auswirkungen auf nationaler Ebene erzielen, werden jedoch nicht ausgeschlossen.
- (4) Jedes an dieser Aufforderung teilnehmende Land kann nur einen Antrag auf Finanzhilfe einreichen.
- (5) Förderfähig sind lediglich Kosten, die dem Finanzhilfeempfänger selbst entstehen.

4. FÖRDERKRITERIEN

4.1. Förderfähigkeit des Antragstellers

- (1) Die Anträge sind einzureichen von
 - einer nationalen Behörde (Priorität wird dem für Gleichstellungsfragen zuständigen nationalen Ministerium eingeräumt; falls dieses jedoch nicht in der Lage ist, einen Vorschlag einzureichen, kann auch ein anderes Ministerium als Antragsteller fungieren) oder
 - einer Gleichstellungsstelle entsprechend der Richtlinie 2002/73/EG¹¹.

Die Gleichstellungsstelle

¹⁰ Siehe Abschnitt über Auftragsvergabe im Leitfaden für Antragsteller.

¹¹ Richtlinie 2002/73/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. September 2002 zur Änderung der Richtlinie 76/207/EWG des Rates zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen hinsichtlich des Zugangs zur Beschäftigung, zur Berufsbildung und zum beruflichen Aufstieg sowie in Bezug auf die Arbeitsbedingungen, *ABl. L 269 vom 5.10.2002, S. 15–20.*

- muss schriftlich von dem für Gleichstellungsfragen zuständigen nationalen Ministerium mit der Durchführung der Maßnahme beauftragt werden. Zum Nachweis ist die in der Checkliste unter Ziffer 10 aufgeführte Unterlage beizubringen;

- muss eine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen und in einem der an PROGRESS teilnehmenden Länder registriert sein.

4.2. Förderfähigkeit des Vorschlags

Die Vorschläge müssen folgende Kriterien erfüllen:

- (1) Die vorgeschlagene Maßnahme muss mit den Maßnahmen des Programms PROGRESS in Einklang stehen.
- (2) Der Vorschlag muss den für die Kofinanzierung geltenden Höchstsatz gemäß Punkt 3 Absatz 2 einhalten.
- (3) Der Vorschlag darf nicht anderweitig aus Unionsmitteln bezuschusst werden.

5. AUSSCHLUSSGRÜNDE

Der Antragsteller hat anhand des (ordnungsgemäß unterzeichneten) Teils E1 des SWIM-Formulars zu bestätigen, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung der Europäischen Gemeinschaften genannten Situationen befindet.

6. AUSWAHLKRITERIEN

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

- (1) Zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderliche operative Leistungsfähigkeit:

Der Antragsteller muss über die erforderlichen operativen (technischen und administrativen) Ressourcen sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Er muss über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im vorgeschlagenen Bereich und insbesondere in Bezug auf die Art der vorgeschlagenen Maßnahme verfügen. Als Bewertungsgrundlage hierfür dienen die Lebensläufe der an der Maßnahme beteiligten Mitarbeiter. Als Nachweis sind bei der Vorlage des Finanzhilfeantrags die in der Checkliste unter Ziffer 3 und 14 genannten Belege einzureichen.

- (2) Zur Durchführung der Maßnahme erforderliche 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. Als Nachweis sind bei der Vorlage des Finanzhilfeantrags die in der Checkliste unter Ziffer 15 genannten Belege einzureichen. Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

7. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Die Finanzhilfen werden nach einer vergleichenden Bewertung der Vorschläge anhand folgender Kriterien gewährt:

7.1 Bewertung der Qualität des Vorschlags

- (1) Relevanz und Übereinstimmung der vorgeschlagenen Aktivitäten mit den Zielen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen; Klarheit der Beschreibung des Kontextes, der Ziele und erwarteten Ergebnisse des Projekts; innovativer Charakter der vorgeschlagenen Aktivitäten (das heißt es darf sich nicht um Aktivitäten handeln, die bereits entwickelt wurden);
- (2) Ermittlung der Bedürfnisse der Schlüsselakteure und Erarbeitung einer klaren und geeigneten Strategie, um diesen Bedürfnissen zu entsprechen und die Ziele des Projekts zu erreichen; Relevanz der vorgeschlagenen Aktivitäten zur Sensibilisierung für das Gender Mainstreaming, zur Verbesserung der Kenntnisse des Konzepts und zur Erarbeitung und Verbreitung der Instrumente für die wirksame Umsetzung des Konzepts;
- (3) Reichweite und Wirksamkeit der Verbreitungsmechanismen;
- (4) Klarheit und Durchführbarkeit des Arbeitsprogramms, einschließlich Aufgabenverteilung, Zeitplan und Methodik;
- (5) Qualität der für die laufende Begleitung und die abschließende Bewertung vorgesehenen Mechanismen.

8. LAUFZEIT

Das Projekt sollte eine Laufzeit von ungefähr 18 Monaten haben. Die Projektarbeiten müssen im Jahr 2010 anlaufen.

9. HINWEISE ZUR ANTRAGSEINREICHUNG

Das zwingend erforderliche Finanzhilfeantragsformular ebenso wie andere notwendige Formulare sind unter der folgenden Internetadresse zu finden

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>

Bitte lesen Sie zuvor aufmerksam das Benutzerhandbuch durch (klicken Sie oben auf der Startseite auf die „Hilfe“-Schaltfläche).

Mit der Einrichtung eines „Kontos“ erhält der Antragsteller bzw. sein gesetzlicher Vertreter Zugang (mithilfe eines Logins und eines Passworts) zu einem Formular, das auszufüllen ist (er kann das Formular nach Belieben ausfüllen und abspeichern, um es zu einem späteren

Zeitpunkt erneut aufzurufen oder um es auszudrucken). Der Benutzer wird online beim Ausfüllen der Felder, Abschnitte und Anhänge unterstützt.

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

Das ausgefüllte Formular ist vom Antragsteller bzw. seinem gesetzlichen Vertreter sowohl auf elektronischem Weg als auch auf Papier zu versenden.

- A. **Elektronische Übermittlung:** Validierung des Antrags (Schaltfläche „Versenden“ anklicken). Dieser Schritt kann *nicht rückgängig* gemacht werden und muss vor dem Ende der Einreichungsfrist erfolgen.
- B. **Übermittlung der Papierfassung:** Das validierte Formular (mit allen Teilen und Anhängen) ist auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen. Es sind sämtliche geforderten Nachweise beizufügen (siehe Checkliste). Der Antrag (ein Original und zwei Kopien) ist innerhalb der vorgegebenen Frist (als Nachweis für die fristgerechte Einreichung gilt der Poststempel oder der Beleg eines Kurierdienstes) bei folgender Stelle einzureichen:

Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen – VP/2010/009
EMPL G1 – Gleichstellung von Frauen und Männern
B-1049 Brüssel

Im Falle einer persönlichen Übergabe ist die Papierfassung des Antrags bei der zentralen Poststelle der Kommission abzugeben:

Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen – VP/2010/009
EMPL G1 – Gleichstellung von Frauen und Männern
Avenue du Bourget 1
B-1140 Evere

Wichtiger Hinweis: Auf dem Umschlag ist die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen deutlich sichtbar anzugeben. Die Antragsteller haben eine Kopie des von der Post oder dem Kurierdienst ausgestellten Einlieferungsscheins bzw. – im Falle einer persönlichen Abgabe bei der zentralen Poststelle – die ausgehändigte Empfangsbestätigung aufzubewahren. Darüber hinaus werden die Antragsteller gebeten,

- zu prüfen, ob die Papierfassung ihres Antrags sämtliche in der Checkliste aufgeführten Unterlagen enthält;
- darauf zu achten, dass die oben genannten Bestimmungen für die Einreichung der Anträge eingehalten werden;
- die finanziellen Bestimmungen in Anhang II der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sorgfältig durchzulesen.

10. FRIST FÜR DIE EINREICHUNG DER ANTRÄGE

Die Frist für die Einreichung der Anträge läuft am **17/05/2010, um 24:00 Uhr (Brüsseler Zeit) ab.**

Da technische Probleme nie ausgeschlossen werden können, wird dringend empfohlen, mit dem Ausfüllen, Validieren und Versenden des Antrags – auf elektronischem Weg und auf dem Postweg – nicht bis zum Schlusstermin zu warten.

11. INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

Die Kommission prüft die Anträge anhand der oben genannten Kriterien. Die Entscheidung der Kommission ist endgültig. Das gesamte Verfahren ist streng vertraulich.

Die Kommission benachrichtigt die Antragsteller, wenn die Prüfung der Anträge abgeschlossen ist.

Gewährt die Kommission eine Finanzhilfe, wird mit dem Begünstigten eine Standardvereinbarung geschlossen, in der die Bedingungen und der Finanzhilfebetrag (in Euro) festgelegt sind. Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Finanzhilfevereinbarung zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Die Antragsteller schicken beide Ausfertigungen an die Kommission, die anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

Die erfolglosen Antragsteller werden schriftlich davon in Kenntnis gesetzt, wie über ihren Antrag entschieden wurde.

ANHANG 1: CHECKLISTE DER MIT DEM ANTRAG EINZUREICHENDEN UNTERLAGEN

(Öffentliche Einrichtungen brauchen die unter den Ziffern 11,12,13 und 15 genannten Unterlagen nicht einzureichen)

1	Offizielles Begleitschreiben zum Finanzhilfeantrag, in dem die Bezugsnummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der beantragte Betrag angegeben sind und das mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen ist.
2	Antragsformular . Das Formular muss datiert und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers versehen sein.
3	Ehrenwörtliche Erklärung , versehen mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters. (Anhang E1)
4	Unterzeichnete Mitfinanzierungserklärung(en) des Antragstellers und/oder anderer Geldgeber mit der Angabe ihres jeweiligen Finanzbeitrags (Angabe des Betrags). Sämtliche Mitfinanzierungserklärungen zusammengenommen müssen 20 % der förderfähigen Projektkosten abdecken. (Anhang E2)
5	Formblatt „Finanzangaben“ ordnungsgemäß ausgefüllt und mit der Originalunterschrift des Antragstellers sowie der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. (Anhang E3)
6	Formblatt „Rechtsträger“ ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers versehen. (Anhang E4)
7	Beschreibung der Maßnahme (Anhang E5)
8	Ausführliches Arbeitsprogramm (Anhang E6)
9	Aufträge zur Durchführung der Maßnahme (Anhang E7)
10	Auftragsschreiben des nationalen Ministeriums , mit dem die Gleichstellungsstelle beauftragt wird, einen Antrag im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen einzureichen (sofern es sich bei dem Antragsteller nicht um die nationale Behörde, sondern um die Gleichstellungsstelle handelt). (Anhang E8)
11	Satzung des Antragstellers oder gleichwertiges Dokument , aus dem hervorgeht, dass der Antragsteller den Kriterien der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen entspricht (wird von öffentlichen Einrichtungen nicht verlangt).
12	Bescheinigung der amtlichen Registrierung , mit der der Nachweis der Rechtspersönlichkeit des Antragstellers erbracht wird (wird von öffentlichen Einrichtungen nicht verlangt).
13	Gegebenenfalls Unterlage mit der Steuernummer oder der Mehrwertsteuer-Nummer des Antragstellers (wird von öffentlichen Einrichtungen nicht verlangt).

14	Erklärung des/der Projektleiters/-in zu den Kompetenzen des Teams, das mit den geplanten Aufgaben betraut werden soll, zusammen mit den datierten und unterzeichneten Lebensläufen derjenigen Personen, die die Hauptaufgaben übernehmen sollen curriculum
15	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung für die letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers (wird von öffentlichen Einrichtungen nicht verlangt).

Um die Bearbeitung der Anträge zu erleichtern, sollten sämtliche Unterlagen in einer der drei Arbeitssprachen der Kommission, nämlich Englisch, Französisch oder Deutsch, verfasst oder in diese übersetzt werden.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in dreifacher Ausfertigung einzureichen sind.

ANHANG 2: FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

INHALT

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	14
2	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	15
3	FINANZPLAN DER MASSNAHME	15
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	15
3.2	Ausgaben	16
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten ...	16
3.2.2	Förderfähige direkte Kosten	17
3.2.3	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	21
3.2.4	Nicht förderfähige Kosten	21
3.3	Einnahmen	22
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	22
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	23
6	ZAHLUNGSVERFAHREN	23
7	SICHERHEITSLEISTUNG	24
8	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN	24
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	25
10	PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	26
11	BEWERTUNG	26
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	27
12.1	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe	27
12.2	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge	27
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM	28
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen	28
13.2	Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans	28
14	DATENSCHUTZ	29

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

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

DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN ZU FINANZEN UND VERWALTUNG

Haftungsausschluss: Der vorliegende Leitfaden vermittelt den Antragstellern einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen in der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften¹² (HO) und deren Durchführungsbestimmungen¹³ (DB). Die Angaben in diesem Leitfaden sind nicht erschöpfend, die zugesandte Vereinbarung ist daher gründlich durchzulesen, da sie die Rechtsgrundlage für die Finanzhilfe darstellt.

12. 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 Union 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).¹⁴

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 Unionshaushalt 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.¹⁵

Gewinnverbot

Mit der Finanzhilfe der Union darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der tatsächlichen Einnahmen gegenüber den tatsächlichen Ausgaben zu verstehen. Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.¹⁶

¹² 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>).

¹³ 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>).

¹⁴ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

¹⁵ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

¹⁶ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

13. BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Der finanzielle Beitrag der Union 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.¹⁷ 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.¹⁸

14. FINANZPLAN DER MASSNAHME

14.1. 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.

¹⁷ Artikel 173 Absatz 4 DB (öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen).

¹⁸ 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.¹⁹ Aufzuführen sind alle Einzelposten der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

14.2. Ausgaben

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

14.2.1. Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für die Finanzierung durch die Union gegeben sind, müssen die Kosten sämtliche nachstehenden Kriterien erfüllen:²⁰

- (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 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.

Zusätzliche Kosten, die durch die Teilnahme von Menschen mit Behinderungen entstehen, sind ebenfalls förderfähig. Derartige Kosten können beispielsweise durch die Nutzung

¹⁹ Artikel 173 Absatz 3 DB.

²⁰ Artikel 172a DB.

spezieller Verkehrsmittel oder durch den Einsatz persönlicher Helfer oder von Gebärdensprachdolmetschern entstehen.

14.2.2. 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 halten²¹:

Zielorte	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)	Zielorte	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
AT Österreich	95,00	130,00	LU Luxemburg	92,00	145,00
BE Belgien	92,00	140,00	LV Lettland	66,00	145,00
BG Bulgarien	58,00	169,00	MK Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	50,00	160,00
CY Zypern	93,00	145,00	MT Malta	90,00	115,00
CZ Tschechische Republik	75,00	155,00	NL Niederlande	93,00	170,00
DE Deutschland	93,00	115,00	PL Polen	72,00	145,00
DK Dänemark	120,00	150,00	PT Portugal	84,00	120,00
EE Estland	71,00	110,00	RO Rumänien	52,00	170,00
EL Griechenland	82,00	140,00	SE Schweden	97,00	160,00
ES Spanien	87,00	125,00	SI Slowenien	70,00	110,00
FI Finnland	104,00	140,00	SK Slowakei	80,00	125,00
FR Frankreich	95,00	150,00	TR Türkei	55,00	165,00
HR Kroatien	60,00	120,00	UK Vereinigtes Königreich	101,00	175,00
HU Ungarn	72,00	150,00	IS Island	85,00	160,00
IE Irland	104,00	150,00	LI Liechtenstein	80,00	95,00
IT Italien	95,00	135,00	NO Norwegen	80,00	140,00
LT Litauen	68,00	115,00	CH Der Schweiz	80,00	140,00
			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 Finanzhilfempfänger organisierten Veranstaltung teilnehmen; diese Kosten sind daher bei der Aufstellung des Finanzplans nicht zu berücksichtigen.

²¹ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

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.²²

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 bestimmte²³ der für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

Die Teile der Projektarbeiten, welche untervergeben werden, müssen genau angeführt werden, sowie eine Begründung für die Untervergabe und zwar im dafür vorgesehenen Anhang E7 des Antragsformulars.

²² Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

²³ 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.²⁴

Eine Auftragsvergabe ist nur in folgenden Fällen möglich:

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

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen²⁵: 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

²⁴ 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 Unionsbeitrags im Verhältnis zu den Gesamtkosten der Maßnahme und dem Managementrisiko festgelegt werden.

²⁵ Artikel 172a DB.

technische Ausstattung: 750 EUR (ohne MwSt) pro Tag; mit technischer Ausstattung und technischer Unterstützung: 1 200 EUR (ohne MwSt) pro Tag.

14.2.3. 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 Unionshaushalt erhält, sind nicht förderfähig.

14.2.4. 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,
- die Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger weist nach, dass sie ihm nach den geltenden nationalen Rechtsvorschriften nicht erstattet werden kann²⁶,
- 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 Union gewährt wurde, gedeckt werden.

²⁶ 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 Union und die Finanzbehörde) führen.

14.3. 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 Union: Die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

15. BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der Union 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 Union 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 Union 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 Union 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.²⁷

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.

16. 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.

17. 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 40% erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung;

- eine zweite Vorfinanzierungstranche in Höhe von 30% des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird bezahlt, nachdem ein Fortschrittsbericht über die Durchführung der Maßnahme und die detaillierte Abrechnung der angefallenen Kosten, aus der hervorgeht, dass mindestens 70 % der vorherigen Tranche verwendet wurden, vorgelegt und von der Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % der vorherigen Vorfinanzierungstranche verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorfinanzierungszahlung gekürzt;²⁸

²⁷ Artikel 109 Absatz 2 HO.

²⁸ Artikel 180 Absatz 1 DB.

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

18. SICHERHEITSLEISTUNG²⁹

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.

19. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN³⁰

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 Union 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.

²⁹ 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).

³⁰ 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 Union 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.

20. 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) Hat die Zielgruppe das Projekt wahrgenommen und hat sie daran teilgenommen?
- 6) Welche anderen Bemühungen wurden unternommen, um eine langfristige Wirkung des Projekts zu garantieren?
- 7) Welche Lehren wurden aus der Maßnahme gezogen?
- 8) Wird das Projekt weiterverfolgt werden und wenn ja wie?
- 9) Beschreiben Sie die Ergebnisse der (internen/externen) Bewertung der Durchführung der Maßnahme.

Der Abschlußbericht muß entsprechend dem im Anhang angeführten Modell abgefasst werden.

Zusätzlich sind die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Unterlagen vorzulegen und die unter Anlage 3 genannten Anforderungen zu erfüllen

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.

21. 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, (see folgende Web Adresse: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_de.htm) 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 Unionsorgane 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 Gemeinschaft³¹:

- 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.

Vgl. auch die unter Anhang 3 genannten Berichtspflichten

22. 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 Finanz-

³¹ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

hilfeempfänger 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.

23. KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

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

23.1. Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe³²

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.

23.2. Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge³³

Bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme ab einem Wert von 750 000 EUR ist Zahlungsanträgen, wenn sich alle Zahlungsanträge für Vorauszahlungen und für die Restzahlung zusammen pro Rechnungsjahr auf mindestens 325 000 EUR belaufen, ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. bei öffentlichen Einrichtungen von einem hinreichend qualifizierten und unabhängigen Beamten erstellter Bericht beizulegen. Mit dem Bericht wird bestätigt, dass die vorgelegte Rechnungsführung den finanziellen Bestimmungen der Vereinbarung entspricht, dass die Kosten, die vom Empfänger in der Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, angegeben werden, tatsächlich angefallen, wahrheitsgetreu angegeben und gemäß der Finanzhilfevereinbarung förderfähig sind und dass sämtliche Einnahmen ausgewiesen wurden.

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

Der Finanzhilfeempfänger verpflichtet sich, alle Informationen vorzulegen, welche die Kommission oder eine von der Kommission beauftragte externe Einrichtung verlangt, um sich der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme und der ordnungsgemäßen Umsetzung der Vereinbarung zu vergewissern. Der Finanzhilfeempfänger muss es der Kommission und/oder dem Rechnungshof ermöglichen, falls diese es für angebracht halten, die Buchführungsunterlagen seiner Organisation zu prüfen. Zu diesem Zweck hat der

³² Artikel 173 Absatz 4 DB.

³³ Artikel 180 Absatz 2 DB.

Finanzhilfeempfänger sämtliche Belege für Ausgaben aufzubewahren, und zwar über einen Zeitraum von fünf Jahren ab der letzten Zahlung der Kommission.

24. 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 Internetadresse³⁴:
<https://webgate.ec.europa.eu/swim>

24.1. 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.

24.2. 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.

³⁴ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

25. 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 Union und zum freien Datenverkehr³⁵ 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 Union zuständige Referat verarbeitet. Auf Anfrage können Sie die personenbezogenen Daten anfordern und diese berichtigen oder ergänzen. Bei Fragen zu diesen Daten wenden Sie sich bitte an die Dienststelle der Kommission, an die das Formular zurückzusenden ist. Die Finanzhilfeempfänger können sich bei Beschwerden gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden.

26. FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK

Die Antragsteller und – bei juristischen Personen – auch diejenigen, die Vertretungs-, Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse über den Antragsteller besitzen, werden darauf hingewiesen, dass in dem Fall, dass sie sich in einer der Situationen befinden, die aufgeführt sind in

- dem Beschluss der Kommission vom 16.12.2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 125) oder

- der Verordnung der Kommission vom 17. Dezember 2008 über die zentrale Ausschlussdatenbank (BDCE) (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 12),

ihre Kontaktangaben (Name/Bezeichnung, Vorname bei natürlichen Personen, Anschrift/Hauptsitz, Rechtsform sowie – bei juristischen Personen – Name und Vorname der Personen, die Vertretungs-, Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse besitzen) entweder nur im Frühwarnsystem (FWS) oder aber im FWS und in der zentralen Ausschlussdatenbank (BDCE) registriert und den in dem obigen Beschluss bzw. der obigen Verordnung genannten Personen oder Stellen im Zusammenhang mit der Vergabe oder Ausführung eines öffentlichen Auftrags oder einer Finanzhilfeentscheidung oder -vereinbarung mitgeteilt werden können.

³⁵ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

ANHANG 3: PROGRESS - ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2010

1. BEDINGUNGEN FÜR DAS ERBRINGEN DER LEISTUNGEN

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei den 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 der vorgeschlagenen Aktivitäten 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 der Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen. 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 ermutigt der öffentliche Auftraggeber den Begünstigten, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass sich dieser 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 Bedingungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufführen.

2. BERICHTERSTATTUNGS- UND INFORMATIONSPFLICHT

Gemäß den allgemeinen Bedingungen sind alle Begünstigten 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 Aktivitäten von der Union gefördert wurden. Im Kontext des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS ist die folgende Formulierung einzusetzen:

Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird unterstützt durch das Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS (2007-2013).

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:

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

Weitere Informationen unter: <http://ec.europa.eu/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 dieser Finanzhilfvereinbarung erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union an, und nennt die Europäische Kommission als öffentlichen Auftraggeber.

3. BERICHTSPFLICHTEN

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

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

Zunächst wurde in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und mit Einrichtungen der Zivilgesellschaft ein strategischer Rahmen für die Durchführung von PROGRESS entwickelt. Der strategische Rahmen schafft die Voraussetzungen zur Durchführung von PROGRESS

und wird durch die Leistungsmessung ergänzt, wodurch der Auftrag von PROGRESS sowie seine langfristigen und spezifischen Ergebnisse definiert werden. Siehe im Anhang den Überblick über den Rahmen zur PROGRESS-Leistungsmessung. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen bietet die PROGRESS-Website.

Die Kommission wird in diesem Zusammenhang die Auswirkungen von Initiativen, die mit Hilfe oder im Auftrag von PROGRESS eingeleitet wurden, überwachen, und prüfen, wie diese Initiativen zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS beitragen. Der 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 Begünstigte wird gebeten, seine eigene Leistung regelmäßig zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen unter Zuhilfenahme eines Formblattes (im Anhang der Finanzhilfevereinbarung) 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 nötigen Zugangsrechte.

4. INFORMATIONEN ÜBER PARTNER IN PROGRESS GEFÖRDERTEN PROJEKTEN (wenn zutreffend)

Um die Sichtbarkeit der durch PROGRESS entstandenen transnationalen Partnerschaften zu stärken und um die Vernetzung zwischen Organisationen, die in durch PROGRESS geförderte Aktionen involviert sind zu unterstützen, plant die Kommission die Veröffentlichung des Namens und der Adresse von Partnern in PROGRESS geförderten Projekten, zusammen mit dem Namen und der Adresse des Begünstigten, der Referenz der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen und des Titels und der Beschreibung des Projekts. Dazu wird der Begünstigte gebeten, die Zustimmung des Partners einzuholen, um die Kommission zu autorisieren, die Daten zu veröffentlichen. Diese schriftliche Zustimmung sollte der Verpflichtungserklärung beigelegt werden, die zusammen mit dem Bewerbungsformular an die Kommission gesendet wird.

ÜBERBLICK ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

PROGRESS-Endergebnis

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

PROGRESS verfolgt sein Programmziel durch den Ausbau der Maßnahmen, mit denen die EU die Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze und einen stärkeren Zusammenhalt in der Gesellschaft unterstützt. PROGRESS strebt einen Beitrag zur Erreichung folgender Ziele an: (i) **wirksames Rechtssystem** in der EU im Zusammenhang mit der sozialpolitischen Agenda, (ii) **gemeinsames Verständnis** der Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele der sozialpolitischen Agenda und (iii) **starke Partnerschaften**, die auf die Erreichung der Ziele der sozialpolitischen Agenda hinarbeiten.

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

Rechtssystem

Ergebnis:

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

Leistungsindikatoren

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

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

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

Leistungsindikatoren

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

Starke Partnerschaften

Ergebnis:

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

Leistungsindikatoren

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