



EUROPÄISCHE KOMMISSION

DG Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Integration

Europa 2020: Beschäftigungspolitik

Neue Kompetenzen für neue Beschäftigungen, Anpassung an den Wandel, CSR, EFG

HAUSHALTSLINIE 04 04 01 03

**UMSTRUKTURIERUNGEN, WOHLBEFINDEN BEI DER ARBEIT UND
FINANZIELLE BETEILIGUNG**

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON
VORSCHLÄGEN**

2011

VP/2011/008

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

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

Bitte formulieren Sie Ihre Anfragen möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch; auf diese

Weise können sie schneller beantwortet werden.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINER KONTEXT FÜR DIESE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN	3
2	WELCHES SIND DIE ZIELE DIESER AUFFORDERUNG?.....	4
3	PRIORITÄRE ZIELE UND ARTEN VON MASSNAHMEN	4
3.1	Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen	4
3.2	Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels.....	7
3.3	Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer	8
4	PRÜFUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE	8
4.1	Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen	8
4.2	Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme	9
4.3	Zulassungskriterien	9
4.4	Auswahlkriterien	14
4.5	Gewährungskriterien	15
5	PRAKTISCHE MODALITÄTEN	16
5.1	Wo ist das Antragsformular zu finden?.....	16
5.2	An wen ist der Antrag zu übermitteln?	16
5.3	Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge.....	17
6	PROGRESS - ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2011	18
6.1	VORGABEN FÜR DIE ART UND WEISE DER UMSETZUNG DER AKTIVITÄTEN	18
	ANHANG I FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER	22
	ANHANG II LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE FACHLEUTE (MODELL)	38

<p style="text-align: center;">HAUSHALTSLINIE 04 04 01 03 UMSTRUKTURIERUNGEN, WOHLBEFINDEN BEI DER ARBEIT UND FINANZIELLE BETEILIGUNG</p>
--

1 ALLGEMEINER KONTEXT FÜR DIESE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

PROGRESS¹ ist das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität, das aufgelegt wurde, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit gemäß der Sozialagenda² und den Zielen der Strategie Europa 2020 finanziell zu unterstützen. Mit dieser neuen Strategie, die eine starke soziale Dimension aufweist, soll die EU zu einem intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wirtschaftssystem werden, das für ein hohes Beschäftigungs- und Produktivitätsniveau sowie starken sozialen Zusammenhalt sorgt. Die Europäische Union benötigt kohärente und einander ergänzende Beiträge von verschiedenen Politikbereichen sowie kohärente und einander ergänzende Methoden und Instrumente, darunter das Programm PROGRESS, um die Mitgliedstaaten bei der Erreichung der Ziele von „Europa 2020“ zu unterstützen.

Das Programm PROGRESS ist als Beitrag der EU gedacht, um die Mitgliedstaaten in ihrem Engagement und ihren Bemühungen für mehr und bessere Arbeitsplätze und eine integrativere Gesellschaft zu unterstützen. Daher fördert PROGRESS

- Analysen und strategische Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS;
- die begleitende Kontrolle der und die Berichterstattung zur Umsetzung von EU-Rechtsvorschriften und EU-Politik in den Politikbereichen von PROGRESS;
- den Politiktransfer, das Voneinander-Lernen und die gegenseitige Unterstützung der Mitgliedstaaten bei EU-Zielen und -Prioritäten; und
- die Weiterleitung der Ansichten der Beteiligten sowie der Gesellschaft insgesamt.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS

- die Umsetzung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (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 fördert dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen (Teil 4);
- die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und fördert das Gender Mainstreaming in allen EU-Politikbereichen (Teil 5).

¹ Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress (ABl. L 315 vom 15.11.2006).

² 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 (KOM(2008) 412 endg. vom 2.7.2008).

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Projektvorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2011 veröffentlicht und ist abrufbar unter:

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

2 WELCHES SIND DIE ZIELE DIESER AUFFORDERUNG?

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

Entsprechend der Mitteilung der Europäischen Kommission „Umstrukturierung und Beschäftigung – Umstrukturierungen antizipieren und begleiten und die Beschäftigung fördern: die Rolle der Europäischen Union“ (KOM(2005) 120 endg.) sollen im Rahmen dieser Aufforderung Finanzhilfen gewährt werden mit dem Ziel, die Entwicklung und Verbreitung eines besseren Kenntnisstandes und der Fähigkeiten im Bereich der Antizipierung, der Vorbereitung und der sozial verantwortlichen Begleitung von Umstrukturierungen unter den betroffenen Akteuren zu fördern.

Die Aktivitäten des PROGRESS-Programms im Bereich der Arbeitsbedingungen zielen zudem auf die Förderung von Informationsaustausch zu Wohlbefinden und Gesundheit bei Unternehmensumstrukturierungen ab, ein Bereich, der ebenfalls unter diese Aufforderung fällt.

Des Weiteren deckt diese Aufforderung Maßnahmen zur Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer im Sinne der Kommissionsmitteilung „Rahmenbedingungen für die Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer (KOM (2002) 364 endg.) ab.

In Anbetracht dieser Ziele wurden drei Unterprogramme definiert:

I	Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen
II	Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels
III	Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen im Jahr 2011 insgesamt 2.330.000 EUR zur Verfügung.

3 PRIORITÄRE ZIELE UND ARTEN VON MASSNAHMEN

3.1 Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen

Für Projekte zur Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen gelten folgende prioritären Ziele:

a) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs sowie der Entwicklung der Kompetenz der Akteure, die sich aktiv an Umstrukturierungen beteiligen; Unterstützung der Entwicklung beispielhafter Verfahren in Europa, etwa von Leitfäden für Maßnahmen

im Fall einer Umstrukturierung;

b) Unterstützung von Maßnahmen im Rahmen von betriebsinternen oder externen Partnerschaften (zwischen Organisationen der Sozialpartner auf allen Ebenen oder mit externen Stellen, wie Behörden und anderen an Umstrukturierungsprozessen beteiligten Akteuren) sowie von Maßnahmen, die darauf abstellen, die Einrichtung solcher Partnerschaften zu fördern oder zu erleichtern;

c) Entwicklung auf europäischer Ebene von Instrumenten zur Antizipierung des künftigen Kompetenzbedarfs der einzelnen Branchen mit dem Ziel, die Beschäftigungsfähigkeit der Arbeitnehmer zu erhöhen und die Erfordernisse der Unternehmen besser auf das Schulungsangebot für Arbeitnehmer und Studierende abzustimmen.

d) Unterstützung bei der Schaffung eines EU-Rahmens für die Antizipierung und die Bewältigung von Wandel und Umstrukturierungen

Kofinanziert werden können ausschließlich folgende Maßnahmen:

1) Sitzungen und sonstige Maßnahmen, die darauf abzielen, die Einrichtung von Partnerschaften für die Antizipierung, Vorbereitung oder verantwortliche Abwicklung von Umstrukturierungen zu unterstützen oder zu erleichtern, sowie bereits bestehende Partnerschaften zu aktivieren

2) Organisation von Rundtischgesprächen, des Erfahrungsaustauschs und der Vernetzung von Akteuren und/oder Experten, vor allem im Bereich der Ermittlung des Kompetenzbedarfs auf Branchenebene

3) Studien und andere Initiativen, die darauf abzielen, die Sammlung und Auswertung von Informationen über die derzeitigen nationalen Systeme, über bewährte Verfahren zur Antizipierung, Vorbereitung und Begleitung von Umstrukturierungen sowie über die Entwicklung auf europäischer Ebene zu verstärken

4) Konferenzen oder Seminare über Umstrukturierungen sowie Initiativen zur Sensibilisierung für innovative und wirksame Umstrukturierungsverfahren

Folgende Projekte erhalten Vorrang:

- Projekte, die darauf abstellen, die Einrichtung von Partnerschaften für die Antizipierung, Vorbereitung oder verantwortungsvolle Abwicklung von Umstrukturierungen zu unterstützen oder zu erleichtern, sowie bereits bestehende Partnerschaften zu aktivieren;
- Projekte, die von europäischen Organisationen der Sozialpartner gefördert werden oder an denen sich diese aktiv beteiligen;
- Projekte, die gemeinsam von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern gefördert werden (auf Ebene des Unternehmens, der Branche und auf nationaler/regionaler Ebene) oder die diese und weitere Akteure in die Prozesse der Umstrukturierung und der Antizipierung des Kompetenzbedarfs einbinden (öffentliche Stellen, Innovationszentren, Fortbildungszentren, Entwicklungsagenturen).
- Projekte, die die Errichtung oder Arbeit von gemeinschaftlich von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern getragenen Europäischen Branchenräten für Beschäftigung und Qualifikationen unterstützen.

Spezifischer Rahmen für Vorschläge betreffend die Errichtung Europäischer Branchenräte für Beschäftigung und Qualifikationen:

Wenn der Wunsch besteht, einen Europäischen Branchenrat für Beschäftigung und Qualifikationen zu errichten, sollten die Beteiligten zunächst analysieren, ob die Schaffung eines solchen Gremiums auf europäischer Ebene machbar ist. Dieser erste Schritt kann dann zu dem zweiten Schritt führen, nämlich der tatsächlichen Errichtung eines Europäischen Branchenrates.

A) Die Projekte, die im Zusammenhang mit dem ersten, sondierenden Schritt eingereicht werden, müssen folgende Arten von Maßnahmen beinhalten:

a) Ermittlung und Erfassung der Brancheneinrichtungen (Beobachtungsstellen, Forschungseinrichtungen, Branchenräte, Ausbildungsfonds usw.), die in der Europäischen Union auf nationaler und/oder regionaler Ebene branchenbezogene Arbeitsmarktinformationen über die Abschätzung des Qualifikationsbedarfs sowie über das Missverhältnis zwischen dem Qualifikationsangebot und der Qualifikationsnachfrage erstellen.

b) Ermittlung von Netzen, repräsentativen Organisationen von Anbietern allgemeiner und beruflicher Bildung (Bildungsanbietern) in der betreffenden Branche.

c) Herstellung von Kontakten und Veranstaltung von Sitzungen mit den zuvor ermittelten Einrichtungen und Bildungsanbietern, um ihnen das Konzept der europäischen Branchenräte vorzustellen und um ihr Interesse an der Initiative und ihre Bereitschaft zur Teilnahme an einem Europäischen Branchenrat feststellen zu können.

d) Festlegung und Bewertung der Art von Informationen, die von nationalen und regionalen Branchenräten ausgetauscht werden sollen, und des potenziellen Beitrags der Bildungsanbieter.

e) Vorauswahl – nach Erfassung und Bewertung – der Branchenräte und der Bildungsanbieter, die in einem EU-Branchenrat mitwirken könnten.

f) Festlegung anderer potenzieller Aktivitäten des EU-Branchenrates, beispielsweise Informationsweitergabe an bestimmte Zielgruppen (KMU, Ministerien usw.).

g) Erstellung eines Berichts, in dem – auf der Grundlage der Bestandsaufnahme und der Treffen der potenziellen Teilnehmern – bewertet wird, inwieweit die Errichtung eines EU-Branchenrates machbar ist, und in dem dessen Struktur für den Fall skizziert wird, dass sich die Beteiligten zur Errichtung eines solchen Rates entschließen sollten. Der Bericht sollte außerdem die mit Gründen versehene Entscheidung der Branchenvertreter – insbesondere der europäischen Sozialpartner – enthalten, ob sie einen Europäischen Branchenrat für Beschäftigung und Qualifikationen errichten wollen oder nicht.

B) Die Projekte, die im Zusammenhang mit der Arbeitsweise eines Europäischen Branchenrates für Beschäftigung und Qualifikation eingereicht werden, müssen folgende Arten von Maßnahmen beinhalten:

a) Veranstaltung von Sitzungen des Branchenrates, von jährlichen Konferenzen und später von Sensibilisierungsmaßnahmen, um die Ergebnisse der Arbeit des Branchenrates

zu verbreiten, sowie von PR-Veranstaltungen.

b) Vorlage zusammenfassender Berichte zu spezifischen Aktivitäten des Europäischen Branchenrates, insbesondere:

- ein zusammenfassender Bericht über die ausgetauschten Informationen zur Entwicklung des Qualifikationsangebots, der Beschäftigung und der Qualifikationsnachfrage, einschließlich vorschauender Prognoseanalysen für die Branche;
- ein zusammenfassender Bericht zu bewährten Vorgehensweisen, mit denen die Welt der (Aus-)Bildung und die Arbeitswelt einander angenähert und das anhaltende Missverhältnis zwischen Qualifikationsangebot und Qualifikationsnachfrage korrigiert werden können, sowie über die auf nationaler oder regionaler Ebene bestehenden Mechanismen zur Abstimmung zwischen antizipierenden und (aus-)bildenden Einrichtungen;
- ein Bericht, in dem innovative Verfahren, nationale und/oder regionale Strategien, lokale Initiativen und sonstige Methoden beschrieben werden, die von Ratsmitgliedern zum Zwecke des Voneinander-Lernens (*Peer Learning*) geschaffen wurden;
- ein Bericht mit den Empfehlungen, die der Europäische Branchenrat auf der Grundlage des Meinungs- und Informationsaustauschs formuliert hat.

c) Später Studien und Analysen, die der EU-Branchenrat durchführen soll; Themen könnten sein: die Antizipierung des Qualifikationsbedarfs, die Verringerung des Missverhältnisses zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage, die Verfahren der Informationsweitergabe von den antizipierenden an die (aus-)bildenden Einrichtungen.

Hinweis: Nur die Branchen, die die Machbarkeitsprüfung und die „Bestandsaufnahme“ abgeschlossen haben, dürfen ein Branchenratprojekt einreichen. Die finanziell zu unterstützenden Aktivitäten müssen ausschließlich mit der Arbeitsweise der Europäischen Branchenräte für Beschäftigung und Qualifikationen in Verbindung stehen.

3.2 Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels

Dieses Unterprogramm verfolgt nachstehende Ziele:

- a) Förderung von Maßnahmen mit oder durch Unternehmen, Organisationen der Sozialpartner und Behörden, die darauf abstellen, Programme für die Prävention und Behandlung von Gesundheitsproblemen der Arbeitnehmer infolge von Umstrukturierungen durchzuführen;
- b) Sensibilisierung für die Faktoren Stress und Widerstand gegen den Wandel bei Umstrukturierungen;
- c) Förderung von Maßnahmen zur Prävention der negativen Auswirkungen des Wandels in Bezug auf Gesundheit oder psychosoziale Risiken;
- d) Ausarbeitung von Empfehlungen und eines Leitfadens mit bewährten Verfahren zur Vermeidung oder Verringerung der negativen Auswirkungen von Umstrukturierungen auf die Gesundheit sowie Ermittlung von Präventivmaßnahmen.

Kofinanziert werden können ausschließlich folgende Maßnahmen:

- 1) Einrichtung von Netzen von Praktikern in den Bereichen Sozialpsychologie und Gesundheit bei der Arbeit mit einem besonderen Konzept für die Vorbereitung und Begleitung der Arbeitnehmer und der Manager angesichts des Wandels bei Umstrukturierungen;
- 2) Programme für die Prävention bzw. Behandlung von Gesundheitsproblemen der Arbeitnehmer infolge von Umstrukturierungen;
- 3) Organisation von Seminaren, Konferenzen und Rundtischgesprächen, einschließlich Verbreitung der Ergebnisse in Veröffentlichungen und über das Internet.

Folgende Projekte erhalten Vorrang:

- Projekte, die gemeinsam von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern gefördert werden (auf Ebene des Unternehmens, der Branche und auf nationaler/regionaler Ebene) oder die diese und weitere Stakeholder in die Prozesse der Umstrukturierung einbinden (öffentliche Stellen, Innovationszentren, Fortbildungszentren, Entwicklungsagenturen);
- bei Projekten, die von nationalen oder regionalen Organisationen der Sozialpartner vorgeschlagen werden: Projekte, bei denen die relevante europäische Organisation zu den aktiven Partnern gehört.

3.3 Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer

Dieses Unterprogramm ist dem Austausch von Informationen und bewährten Verfahren gewidmet, mit dem Ziel, die finanzielle Beteiligung der Arbeitnehmer zu fördern, unter Berücksichtigung von Gesichtspunkten der Unternehmensführung und der gesellschaftlichen Verantwortung

Kofinanziert werden können ausschließlich folgende Maßnahmen:

- 1) Sitzungen, Seminare und Konferenzen;
- 2) Schulungsmaßnahmen.

Folgende Projekte erhalten Vorrang:

- Projekte, die gemeinsam von den europäischen Sozialpartnern gefördert werden;
- Projekte, die gemeinsam von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern gefördert werden;
- Projekte, die in Zusammenarbeit mit anderen Akteuren (z. B. Bildungseinrichtungen, gesellschaftlich verantwortungsbewusste Investoren) gefördert werden.

4 PRÜFUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

4.1 Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen

Berücksichtigt werden nur Anträge, die sich auf Maßnahmen beziehen, die im Jahr 2011 beginnen. Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zum nachstehenden Termin beginnen. Die Antragsteller sollten

beachten, daß sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung nicht notwendigerweise vor dem angegebenen Termin für den Projektbeginn erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung des Projekts berücksichtigen.

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

Abgabeschluss für die Einreichung der Antragsunterlagen:

- **14. Juni 2011** für Maßnahmen, die frühestens am **26. September 2011** anlaufen
- **6. September 2011** für Maßnahmen, die frühestens am **12. Dezember 2011** und spätestens am **31. Dezember 2011** anlaufen

Die maximale Laufzeit einer Maßnahme beträgt 12 Monate.

Die Kommission kann die im Antrag vorgeschlagene Laufzeit der Maßnahme verändern.

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuß geprüft. Anträge, die einen Beginn vor dem 22. November 2011 nennen, werden nicht bewertet werden.

Prüfung und Auswahl erfolgen unter Berücksichtigung des Beschlusses Nr. 1672/2006 über das Programm PROGRESS und der im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien (siehe unten).

4.2 Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme

Im Rahmen der Haushaltslinie können Projekte gefördert werden, bei denen die Antragsteller einen Eigenanteil von mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten tragen. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt. Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % vorsehen, werden automatisch ausgeschlossen.

4.3 Zulassungskriterien

Förderfähigkeit der Antragsteller

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, müssen die Antragsteller folgende Bedingungen erfüllen:

- Bei dem Antragsteller muß es sich um eine ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Person handeln (der Antragsteller muß seinen Sitz in einem am Programm PROGRESS teilnehmenden Land haben³). Entsprechend Artikel 114 der Haushaltsordnung sind auch Sozialpartnerorganisationen ohne Rechtspersönlichkeit förderfähig, sofern ihre Vertreter befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen und die finanzielle Haftung zu

³ EU-Mitgliedstaaten, EFTA-/EWR-Staaten (Norwegen, Island, Liechtenstein), EU-Kandidatenländer (Kroatien, Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien, Türkei) sowie die Westlichen Balkanländer, die sich am Stabilisierungs- und Assoziierungsprozeß beteiligen, sofern die Vereinbarung über die Teilnahme am Programm PROGRESS ratifiziert wird (Serbien).

übernehmen.

- der Antragsteller muß einer der folgenden Kategorien zuzurechnen sein:

<p>SOZIALPARTNER</p>	<p>EUROPÄISCHE ORGANISATIONEN VON SOZIALPARTNERN, DIE ZUR ZEIT GEMÄß ARTIKEL 154 DES VERTRAGS ÜBER DIE ARBEITSWEISE DER EUROPÄISCHEN UNION (EX-ARTIKEL 138 EGV) ANGEHÖRT WERDEN.</p> <p>EIN AKTUELLES VERZEICHNIS DIESER ORGANISATION IST ZU FINDEN UNTER</p> <p>HTTP://EC.EUROPA.EU/SOCIAL/MAIN.JSP?CATID=522&LANGID=DE</p> <p>NATIONALE ODER REGIONALE ORGANISATIONEN, DIE ORGANISATIONEN DER VORSTEHEND GENANNTEN ART ANGESCHLOSSEN SIND, SOFERN DAS PROJEKT TEIL EINES EUROPÄISCHEN KONZEPTS IST UND IN ZUSAMMENARBEIT MIT PARTNERN ANDERER LÄNDER (EU+EFTA/EWR) UND IHRER EUROPÄISCHEN ORGANISATION GESTALTET WIRD.</p>
<p>STAATLICHE STELLEN</p>	<p>NATIONALE UND REGIONALE ÖFFENTLICHE BEHÖRDEN EINSCHLIEßLICH VERBUNDENER AGENTUREN UND EINRICHTUNGEN ÖFFENTLICHEN RECHTS.</p>
<p>FORSCHUNGS- INSTITUTE UND -ZENTREN SOWIE HOCHSCHULEN</p>	<p>FORSCHUNGSABTEILUNGEN DER HOCHSCHULEN UND ANERKANNTE EXZELLENZZENTREN FÜR DIE BEREICHE SOZIOÖKONOMISCHE FORSCHUNG, ARBEITSPSYCHOLOGIE, HUMANWISSENSCHAFTEN UND BERUFSBILDUNG.</p>
<p>INTERNATIONALE ORGANISATIONEN (IAO, WHO ODER ANDERE)</p>	<p>AGENTUREN DER UNO UND BESONDERS DEREN ABTEILUNGEN, DIE MIT DEN THEMEN „ARBEIT“ ODER „GESUNDHEIT BEI DER ARBEIT“ BEFASST SIND, SOFERN IHRE TEILNAHME AN TRANSNATIONALEN PROJEKTEN EINEN MEHRWERT ERBRINGT.</p>
<p>ORGANISATIONEN DER ZIVILGESELLSCHAFT UND GEMEINNÜTZIGE ORGANISATIONEN</p>	<p>ORGANISATIONEN ODER VEREINIGUNGEN OHNE ERWERBSZWECK, DIE UNABHÄNGIG VON ÖFFENTLICHEN STELLEN ARBEITEN UND DIE IN FOLGENDEN BEREICHEN TÄTIG SIND: UMSTRUKTURIERUNGEN, BERUFLICHE INTERESSENVERTRETUNG, GESUNDHEIT AM ARBEITSPLATZ, VORBEUGUNG VON RISIKEN UND FINANZIELLE BETEILIGUNG (SIE KÖNNEN EBENFALLS EINEN ANTRAG EINREICHEN, SOFERN SIE AUF EUROPÄISCHER EBENE AKTIV SIND).</p>

- Auf die Antragsteller dürfen nicht die in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 oder Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Ausschlußgründe zutreffen⁴.

Förderfähigkeit der Projekte

Die Projekte müssen folgende Kriterien erfüllen: Sie müssen

- die Bestimmungen von Ziffer 4.1 betreffend die Termine für den Beginn der Maßnahmen einhalten;
- den unter Ziffer 3 genannten Aktionen entsprechen;
- Bezug zu mindestens einem Ziel der Aufforderung haben;
- eine transnationale Dimension aufweisen, das heißt von einer europäischen (oder internationalen) Organisation gefördert werden, oder Partner aus verschiedenen am Programm PROGRESS teilnehmenden Staaten vereinen;
- den Höchstanteil der EU-Finanzierung von 80 % beachten;
- vollständig in am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern durchgeführt werden;
- die in den Finanzbestimmungen (siehe Anhang I) enthaltenen Regeln zur Erteilung von Unteraufträgen einhalten.

Förderfähigkeit der Anträge

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, müssen die Anträge folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie müssen in elektronische Form via SWIM (siehe Anhang I Punkt 13) eingereicht werden und in Papierform innerhalb der in Ziffer 4.1 genannten Einreichungsfristeingesandt werden.
- Sie müssen vollständig sein und **sämtliche in der nachstehenden Tabelle genannten Unterlagen** umfassen.

1	OFFIZIELLES ANTRAGSSCHREIBEN, VOM GESETZLICHEN VERTRETER DES ANTRAGSTELLERS UNTERZEICHNET (ORIGINALUNTERSCHRIFT) UND MIT ANGABE DER NUMMER DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN
2	AUSDRUCK DES ORDNUNGSGEMÄß AUSGEFÜLLTEN UND ÜBERMITTELTEN ONLINE-ANTRAGSFOMULARS (HTTPS://WEBGATE.EC.EUROPA.EU/SWIM/EXTERNAL/DISPLAYWELCOME.DO?LANG=DE), DATIERT UND MIT ORIGINALUNTERSCHRIFT DES GESETZLICHEN VERTRETERS ANMERKUNG: DER ANTRAG MUSS ONLINE ÜBERMITTELT WERDEN. DER

⁴ Zu diesen Ausschlußgründen zählen u. a. Folgendes: Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliches Vergleichsverfahren oder vergleichbare Lage; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen restswidrigen Handlung; Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikt; Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

	<p>VOLLSTÄNDIG AUSGEFÜLLTE UND UNTERZEICHNETE AUSDRUCK IST GEMÄß ZIFFER 5.2 EINZUSENDEN.</p> <p>DAS ONLINE-FORMULAR MUSS VOR DEM AUSDRUCKEN ONLINE ÜBERMITTELT WERDEN. NACH DIESER ELEKTRONISCHEN EINREICHUNG KÖNNEN KEINERLEI ÄNDERUNGEN MEHR VORGENOMMEN WERDEN.</p>
3	<p>UNTERZEICHNETE EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG (ANHANG DES ONLINE-ANTRAGSFOMULARS)</p> <p>DIESE ERKLÄRUNG MUß MIT DEM OFFIZIELLEN BRIEFKOPF DER ANTRAGSTELLENDEN ORGANISATION VERSEHEN UND VOM GESETZLICHEN VERTRETER ORIGINAL UNTERZEICHNET WERDEN. IN IHR BESTÄTIGT DER ANTRAGSTELLER, DAß ER SICH NICHT IN EINER DER IN ARTIKEL 93 ABSATZ 1, ARTIKEL 94 UND ARTIKEL 96 ABSATZ 2 DER HAUSHALTSORDNUNG GENANNTEN SITUATIONEN BEFINDET UND DIE OPERATIVE UND FINANZIELLE FÄHIGKEIT BESITZT, UM DIE VORGESCHLAGENE MAßNAHME ERFOLGREICH DURCHZUFÜHREN.</p>
4	<p>FORMULAR „FINANZANGABEN“, ORDNUNGSGEMÄß AUSGEFÜLLT UND VOM KONTOINHABER MIT DER ORIGINALUNTERSCHRIFT VERSEHEN. DAS FORMULAR MUß AUßERDEM DIE ORIGINALUNTERSCHRIFT UND DEN STEMPEL DER BANK AUFWEISEN. ALTERNATIV IST AUCH EIN AKTUELLER KONTOAUSZUG MÖGLICH. DAS FORMULAR IST UNTER NACHSTEHENDER ADRESSE IM INTERNET ZU FINDEN:</p> <p>HTTP://EC.EUROPA.EU/BUDGET/CONTRACTS GRANTS/INFO CONTRACTS/FINANCIAL ID/FINANCIAL ID DE.CFM</p>
5	<p>FORMULAR „RECHTSTRÄGER“, ORDNUNGSGEMÄß AUSGEFÜLLT UND MIT ORIGINALUNTERSCHRIFT DES GESETZLICHEN VERTRETERS VERSEHEN. DAS FORMULAR IST UNTER NACHSTEHENDER ADRESSE IM INTERNET ZU FINDEN:</p> <p>HTTP://EC.EUROPA.EU/BUDGET/CONTRACTS GRANTS/INFO CONTRACTS/LEGAL ENTITIES/LEGAL ENTITIES DE.CFM</p> <p>DER ANTRAGSTELLER MUß AUßERDEM FOLGENDE UNTERLAGEN VORLEGEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EINE KOPIE DER BESCHEINIGUNG ÜBER DIE AMTLICHE REGISTRIERUNG ODER EIN ANDERES AMTLICHES DOKUMENT, DAS DIE GRÜNDUNG DER EINRICHTUNG BESTÄTIGT (SOWEIT ZUTREFFEND); • EINE KOPIE DER SATZUNG ODER EINES GLEICHWERTIGEN DOKUMENTS, DAS DIE FÖRDERFÄHIGKEIT DER ORGANISATION BELEGT; • EINE BESCHEINIGUNG ÜBER DIE STEUERNUMMER UND DIE USt-IdNr., SOWEIT VERFÜGBAR. <p>IM FALL VON ORGANISATIONEN DER SOZIALPARTNER OHNE RECHTSPERSÖNLICHKEIT: EIN SCHREIBEN IHRES VERTRETERS, IN DEM DIESE(R) BESTÄTIGT, DAß ER/SIE BEFUGT IST, IN IHREM NAMEN RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN EINZUGEHEN.</p>
6	<p>AUSFÜHRLICHES ARBEITSPROGRAMM UND AUSFÜHRLICHER FINANZPLAN FÜR DAS PROJEKT, VOM GESETZLICHEN VERTRETER UNTERZEICHNET. ES HANDELT SICH HIERBEI UM SEPARATE ZUSÄTZLICHE DOKUMENTE ZUM ONLINE-</p>

	<p>ANTRAGSFORMULAR; DIE PROJEKTBECHREIBUNG IM ONLINE-FORMULAR REICHT NICHT AUS.</p> <p>DAS AUSFÜHRLICHE ARBEITSPROGRAMM MUSS EINE AUSFÜHRLICHE BESCHREIBUNG DES PROJEKTS UND EINEN ZEITPLAN FÜR DIE EINZELNEN ARBEITEN ENTHALTEN. DIE NAMEN SÄMTLICHER AM PROJEKT BETEILIGTER MITARBEITER, IHRE FUNKTION UND IHR BESCHÄFTIGUNGSSTATUS SIND ANZUGEBEN. DAS AUSFÜHRLICHE ARBEITSPROGRAMM UND DER AUSFÜHRLICHE FINANZPLAN SIND AUF ENGLISCH, FRANZÖSISCH ODER DEUTSCH VORZULEGEN.</p> <p>DER AUSFÜHRLICHE FINANZPLAN MUSS DETAILLIERTE ERLÄUTERUNGEN FÜR JEDE LINIE IN JEDEM KAPITEL ENTHALTEN; FÜR DIESE ERLÄUTERUNGEN SIND FORMAT UND NUMMERIERUNG DES FORMULARS „FINANZPLAN“ ZU ÜBERNEHMEN, UND ES SIND ZUSÄTZLICHE RELEVANTE ANGABEN ZUR FINANZPLANUNG FÜR DAS PROJEKT ZU MACHEN, EINSCHLIEßLICH ETWAIGER UNTERAUFTRÄGE. DAS AUSFÜHRLICHE ARBEITSPROGRAMM UND DER AUSFÜHRLICHE FINANZPLAN SIND AUF ENGLISCH, FRANZÖSISCH ODER DEUTSCH VORZULEGEN.</p> <p><u>ANMERKUNG:</u> DAS AUSFÜHRLICHE ARBEITSPROGRAMM IM FORMAT WORD UND DER DETAILLIERTE FINANZPLAN SIND AUCH ELEKTRONISCH ALS TEIL DES ONLINE-ANTRAGS EINZUREICHEN. DIE ELEKTRONISCHE FASSUNG MUSS MIT DER PAPIERVERSION DER BETREFFENDEN DOKUMENTE IDENTISCH SEIN.</p>
7	<p>BEGLEITSCHREIBEN:</p> <p>SIND PARTNER AN DER PROJEKTVERWALTUNG BETEILIGT, DIE BEISPIELSWEISE TECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG UND/ODER FINANZIERUNG LEISTEN, IST EINE UNTERSTÜTZUNGSERKLÄRUNG VON JEDEM DIESER PARTNER (UNTER ANGABE VON NAMEN UND ANSCHRIFT SOWIE DER VERANTWORTLICHEN PERSON) VORZULEGEN, IN DER JEWELNS DIE ART DER BETEILIGUNG, DIE DURCHZUFÜHRENDEN ARBEITEN UND DER FINANZIELLE BETRAG ANZUGEBEN SIND. AUßERDEM IST EINE EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG ERFORDERLICH, DAB DIE KOMMISSION DIESBEZÜGLICHE INFORMATIONEN VERÖFFENTLICHEN KANN (SIEHE 6.4).</p> <p>DAS PROJEKT WIRD NUR DANN BERÜCKSICHTIGT, WENN DIE VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNGEN SÄMTLICHER PARTNER BEIGEFÜGT SIND.</p> <p>FÜR DIE VON DEN PROJEKTPARTNERN (ENTSPRECHEND DER BESCHREIBUNG IN DER VERPFLICHTUNGS-/PARTNERSCHAFTSERKLÄRUNG) DURCHGEFÜHRTE ARBEITEN UND AUFGABEN GELTEN DIE IN ANHANG I AUFGEFÜHRTE BESTIMMUNGEN FÜR DIE UNTERVERGABE NICHT.</p> <p>ES IST ALLERDINGS 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).</p>
8	<p>ENTWURF DER LEISTUNGSBESCHREIBUNG BEI DER VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE EXPERTEN:</p>

	<p>BEI UNTERAUFTRÄGEN MIT EINEM WERT VON ÜBER 5 000 EUR SIND DIE GRÜNDE FÜR DIE VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN ANZUGEBEN UND DIE UNTERVERGEBENEN AUFGABEN ZU BESCHREIBEN. FERNER IST DAS VERFAHREN ZUR AUSWAHL DER UNTERAUFTRAGNEHMER IM ANHANG "AUFTRÄGE ZUR DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME" DARZULEGEN DES SWIM ONLINE-ANTRAGSFÖRMULARS.</p> <p>ANTRAGSTELLER, DIE PER UNTERAUFTRAG DIENSTLEISTUNGEN AN EXTERNE EXPERTEN VERGEBEN WOLLEN, MÜSSEN EIN EXEMPLAR DER LEISTUNGSBESCHREIBUNG (ENTWURF) FÜR DIE AUFTRAGSVERGABE VORLEGEN. DIES BETRIFFT AUFTRÄGE MIT EINEM AUFTRAGSWERT VON ÜBER 60 000 EUR. DIESE AUFLAGE GILT NICHT FÜR ÖFFENTLICHE STELLEN, DIE OHNEHIN BESTIMMUNGEN FÜR DIE ÖFFENTLICHE AUFTRAGSVERGABE UNTERLIEGEN.</p> <p>ALS HILFE FÜR DIE ANTRAGSTELLER IST EIN MUSTER FÜR DIE LEISTUNGSBESCHREIBUNG BEIGEFÜGT (ANHANG II). WICHTIGE ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN ZUR AUFTRAGSVERGABE FINDEN SICH IN ANHANG I.</p>
9	<p>NEUESTE BILANZ DER ANTRAGSTELLENDEN ORGANISATION ALS NACHWEIS FÜR DIE FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT DES ANTRAGSTELLERS. DIE KOMMISSION BEHÄLT SICH DAS RECHT VOR, ERFORDERLICHENFALLS BILANZEN FÜR FRÜHERE JAHRE ANZUFORDERN.</p>
10	<p>BEI FINANZHILFEANTRÄGEN ÜBER MEHR ALS 500 000 EUR VORLAGE EINES BERICHTS ÜBER EINE EXTERNE RECHNUNGSPRÜFUNG, DIE VON EINEM ZUGELASSENEN RECHNUNGSPRÜFER ERSTELLT WURDE. IN DIESEM BERICHT IST DIE ORDNUNGSGEMÄßE RECHNUNGSLEGUNG DES LETZTEN BELEGBAREN GESCHÄFTSJAHRES ZU BESCHEINIGEN (FAKULTATIV FÜR ÖFFENTLICHE STELLEN).</p>
11	<p>LEBENS LAUF DES VORGESCHLAGENEN PROJEKTLEITERS/-KOORDINATORS UND DER MIT DER DURCHFÜHRUNG DER WICHTIGSTEN AUFGABEN BETRAUTEN PERSONEN MIT GENAUEN ANGABEN ZU SEINEM DERZEITIGEN ARBEITGEBER, MIT DEM EIN BEFRISTETES ODER UNBEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIß BESTEHT.</p>
12	<p>Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren gegebenenfalls durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen</p>

Vorschläge, die die oben genannten Kriterien nicht erfüllen, sind nicht förderfähig und werden abgelehnt.

4.4 Auswahlkriterien

Der Antragsteller muß über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügen. Nur diejenigen Organisationen, welche über die notwendige finanzielle und operative Fähigkeit verfügen, kommen für die mögliche Gewährung einer Finanzhilfe in Frage.

– Finanzielle Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme: der Antragsteller muß Zugang zu soliden und ausreichenden Finanzmitteln haben, um seine Aktivitäten während der

Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung der Maßnahme beizutragen (bei öffentlichen Stellen wird die finanzielle Fähigkeit nicht überprüft).

– operative Fähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: der Antragsteller muß über die operativen Ressourcen (Fachkenntnisse, Management) und die beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme erfolgreich zum Abschluß zu bringen. Der Antragsteller muß seine bisherigen Leistungen im Hinblick auf Sachkunde und Erfahrung im Bereich und insbesondere in der Art der vorgeschlagenen Maßnahme aufzählen können.

Die **finanzielle** Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Arbeiten ist wie folgt zu belegen:

- Erklärung des gesetzlichen Vertreters, in der er bestätigt, daß der Antragsteller über die zur Ausführung der Aufgaben erforderliche finanzielle Kapazität verfügt (siehe unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung).

- Bilanz des letzten Geschäftsjahres des Antragstellers⁵.

Diese **operationelle** Befähigung zur Durchführung der Arbeiten ist wie folgt zu belegen:

- Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren gegebenenfalls durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen;

- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektleiters/-koordinators und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen;

- ehrenwörtliche Erklärung des gesetzlichen Vertreters.

4.5 Gewährungskriterien

Die Finanzhilfen werden auf der Grundlage einer vergleichenden Bewertung der Vorschläge gewährt, die den oben genannten Zulassungs- und Auswahlkriterien entsprechen. Angelegt werden die nachstehenden Gewährungskriterien (die jeweilige Relevanz ist in Prozent angegeben):

i) Ausmaß der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Zielen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (30 %);

ii) Ausmaß, in dem die Maßnahme eine echte transnationale Dimension aufweist. Die Priorität wird Projekten gegeben, die Partnerorganisationen aus einer größtmöglichen Zahl von am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern einbinden (10 %);

iii) Qualität der Partnerschaften einschließlich der Intensität der Einbindung und des Engagements der an der Maßnahme beteiligten Sozialpartner/Akteure zum Zeitpunkt der Antragstellung, ausgewogene Beteiligung teilnahmeberechtigter Länder sowie Beteiligung eines breiten Spektrums relevanter Akteure. (10 %);

iv) Mehrwert und Innovationscharakter der Maßnahme (10 %);

⁵ Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers lässt sich beispielsweise dadurch beurteilen, daß das Verhältnis zwischen den Bilanzaktiva und dem Projektbudget berechnet wird (dieses Verhältnis sollte einen Wert von 0,70 nicht unterschreiten).

- v) Dauerhafte Wirkung und/oder Multiplikatoreffekt der Maßnahme⁶ (10 %);
- vi) Vorkehrungen zur Bekanntmachung der Maßnahme und vorgesehene Methoden zur Verbreitung (10 %);
- vii) Finanzielle Qualität des Vorschlags (Kostenwirksamkeit) (10 %).
- viii) Gesamtqualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und der Erläuterungen zum Finanzplan (10 %);

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

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

5 PRAKTISCHE MODALITÄTEN

5.1 Wo ist das Antragsformular zu finden?

Das obligatorische Online-Antragsformular und die anderen zu verwendenden Formulare sind unter folgender Adresse zu finden:

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

5.2 An wen ist der Antrag zu übermitteln?

Bitte senden Sie das Antragsschreiben sowie alle anderen in der Tabelle in **Ziffer 4.3 (Förderfähigkeit der Anträge)** genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale sowie **jeweils zwei Kopien** ein. Es gelten die oben angegebenen Einreichungsfristen. Schicken Sie die Unterlagen an folgende Anschrift:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen - VP/2011/008
Haushaltslinie 04 04 01 03
Europäische Kommission – GD EMPL/C/2
Archiv-Poststelle – J27 0/115
B-1049 Brüssel
Belgien

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben oder Kurierdienst und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Nachweis gelten das Datum des Poststempels bzw. die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes). Auf anderem Weg (zum Beispiel Telefax) oder an eine andere Anschrift übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt.

⁶ Unter Multiplikatoreffekt ist hier zu verstehen, inwieweit durch das Projekt und seine Ergebnisse Veränderungen in anderen (geografischen, thematischen, branchenspezifischen usw.) Bereichen angestoßen werden.

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vor 16.00 Uhr bei der Europäischen Kommission vorliegen. Die Anschrift für die persönliche Übergabe von Unterlagen für die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget N° 1, B-1140 Evere, Belgien⁷. Als Nachweis der Abgabe dient eine unterzeichnete Empfangsbestätigung der Dienststelle Archiv der Kommission mit dem Datum des letzten Tags der Abgabefrist bzw. einem früheren Datum.

Zur Präsentation des Antragsdossiers wird empfohlen:

- die Reihenfolge der in **Ziffer 4.3 unter „Förderfähigkeit des Antrags“** aufgeführten Unterlagen einzuhalten;
- soweit möglich, die Unterlagen doppelseitig zu drucken.

Die Anträge müssen zumindest aus einem Original und zwei Kopien bestehen.

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

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

5.3 Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuß überprüft.

Die Europäische Kommission wird den Bewerbern die Resultate nach Abschluß der Bewertung mitteilen. Bis zu diesem Zeitpunkt können keine Antworten auf Fragen nach dem Stand der Anträge beantwortet werden.

Abgelehnte Anträge

Die Bewerber, deren Anträge abgelehnt werden, erhalten ein Schreiben, in dem die Gründe für die Ablehnung dargelegt werden.

Angenommene Anträge

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

In den Finanzbestimmungen (Anhang I) werden weitere wichtige Aspekte der Finanzhilfvereinbarung detailliert erläutert.

⁷ http://ec.europa.eu/contact/mailling_de.htm

6 PROGRESS - ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2011

6.1 VORGABEN FÜR DIE ART UND WEISE DER UMSETZUNG DER AKTIVITÄTEN

a) Chancengleichheit

Das Programm PROGRESS soll das Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei allen unterstützten Aktivitäten fördern. Folglich treffen die Begünstigten die erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass

- Gleichstellungsaspekte, wenn sie bei der Ausarbeitung des Projektvorschlags relevant sind, dadurch berücksichtigt werden, dass der Situation und den Bedürfnissen von Frauen und Männern Rechnung getragen wird;
- die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen einen Blickwinkel umfasst, der von einer systematischen Berücksichtigung der Geschlechterdimension getragen ist;
- bei der begleitenden Leistungskontrolle die Daten gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselt erhoben und zusammengestellt werden;
- das vorgeschlagene Team/Personal in seiner Zusammensetzung auf allen Ebenen ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis aufweist.

Bei der Umsetzung der vorgeschlagenen Aktivitäten ist auch angemessen auf die Bedürfnisse behinderter Menschen einzugehen. Das bedeutet konkret, dass die Begünstigten bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Veröffentlichung von Publikationen oder der Einrichtung spezieller Websites dafür sorgen, dass Menschen mit Behinderung barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder den angebotenen Dienstleistungen haben.

Schließlich fordert die öffentliche Auftraggeberin die Begünstigten auf, für ihr gesamtes Personal und Team gleiche Beschäftigungschancen zu fördern. Dazu zählt auch, dass die Begünstigten darauf achten, ihre Teams in geeigneter Weise und ungeachtet der ethnischen Herkunft, der Religion, des Alters und der körperlichen Fähigkeiten der Personen zusammenzustellen.

Im abschließenden Tätigkeitsbericht müssen die Begünstigten im Detail anführen, welche Schritte sie zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen unternommen haben und welche Ergebnisse erzielt wurden.

b) Berichterstattungs- und Informationspflichten

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 EU-Programms für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS ist die folgende Formulierung einzusetzen:

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

Dieses Programm wird von der Europäischen Kommission verwaltet. Es wurde zu dem Zweck geschaffen, einen finanziellen Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit und somit zum Erreichen der einschlägigen Vorgaben der Europa 2020-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.

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.

c) Berichtspflichten

Das Programm PROGRESS wird nach dem Prinzip des ergebnisorientierten Managements umgesetzt. Der strategische Rahmen, der gemeinsam mit den Mitgliedstaaten, den Sozialpartnern und zivilgesellschaftlichen Organisationen erarbeitet wurde, legt die Interventionslogik für Ausgaben im Rahmen von PROGRESS fest und definiert den Auftrag von PROGRESS sowie die langfristig und unmittelbar erwarteten Ergebnisse. Er wird ergänzt durch Leistungsparameter, mit denen festgestellt wird, in welchem Umfang PROGRESS die erwarteten Ergebnisse erzielt hat. Eine Übersicht über den Rahmen für die Leistungsparameter finden Sie im Anhang. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen finden Sie auf der PROGRESS-Website: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=de>.

Die Kommission führt regelmäßig begleitende Kontrollen zu den Auswirkungen von Initiativen durch, die über PROGRESS unterstützt werden, und untersucht, welchen Beitrag sie zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS leisten. Die Begünstigten sind in diesem Zusammenhang aufgefordert, loyal und eng mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenzuarbeiten, um die erwarteten Beiträge und die Leistungsparameter für deren Bewertung festzulegen. Als direkter Beitrag zum „PROGRESS Annual Performance Monitoring Report“ werden die Begünstigten aufgefordert, einen kurzen quantitativen Fragebogen zu den im Laufe eines bestimmten Kalenderjahres erzielten Ergebnissen zu übermitteln. Weiters werden die Begünstigten am Ende jeder Maßnahme aufgefordert, der Kommission und/oder von ihr dazu bevollmächtigten Personen auf einem der Finanzhilfvereinbarung angefügten Formular über ihre eigene Leistung zu berichten.

d) (sofern zutreffend) ANGABEN ZU DEN PARTNERN VON PROGRESS-GEFÖRDERTEN PROJEKTEN

Um im Rahmen von PROGRESS eingerichteten transnationalen Partnerschaften mehr Sichtbarkeit zu verleihen und die Vernetzung von Organisationen zu ermöglichen, die an mit PROGRESS-Finanzhilfen unterstützten Maßnahmen teilnehmen, plant die Kommission, Namen und Adressen der Partner von PROGRESS-geförderten Projekten gemeinsam mit den Namen und Adressen der Begünstigten, der Referenz der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie dem Titel und der Beschreibung des Projektes zu veröffentlichen. Zu diesem Zweck werden die Begünstigten aufgefordert, die Zustimmung der Partner einzuholen, damit die Kommission diese Daten veröffentlichen kann. Diese schriftliche Zustimmung ist den Verpflichtungserklärungen hinzuzufügen und der Kommission gemeinsam mit dem Antragsformular zu übermitteln.

e) KOMMUNIKATIONS- UND VERBREITUNGSPLAN

Die geeignete Kommunikation und Verbreitung der Ergebnisse trägt wesentlich zum EU-Mehrwert der Maßnahme und ihrer Nachhaltigkeit nach dem Auslaufen der Förderung bei. Informieren und Sensibilisieren lauten die zwei zentralen Aktivitäten, mit denen sichergestellt wird, dass andere interessierte Parteien vom Projekt profitieren, und mit denen neue Möglichkeiten für die Erweiterung des Projektes oder den Aufbau neuer Partnerschaften geschaffen werden können. Deshalb müssen die Vorschläge einen detaillierten Plan für die Kommunikation und Verbreitung der Projektergebnisse enthalten. Dieser Plan muss vor allem Angaben zu den Verbreitungsaktivitäten und dem jeweiligen Zielpublikum umfassen.

Im Schlussbericht müssen die Begünstigten im Detail darlegen, wie und in welchem Personenkreis die Ergebnisse, bewährten Verfahren und Erkenntnisse verbreitet und wie interessierte Parteien in das Projekt eingebunden wurden.

ÜBERBLICK ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

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

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

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

Rechtssystem

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

Leistungsindikatoren

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

Gemeinsames Verständnis

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

Leistungsindikatoren

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

Gemeinsames Verständnis

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

Leistungsindikatoren

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

ANHANG I

FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

INHALT

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	24
2	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	24
3	FINANZPLAN DER MASSNAHME	25
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	25
3.2	Ausgaben	25
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten.....	25
3.2.2	Zuschussfähige direkte Kosten.....	26
3.2.3	Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	30
3.2.4	Nicht zuschussfähige Kosten.....	30
3.3	Einnahmen.....	31
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	31
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	32
6	ZAHLUNGSMODALITÄTEN	32
7	SICHERHEITSLEISTUNG.....	33
8	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORAUSZAHLUNGEN	33
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	34
10	BEKANNTMACHUNG	34
11	BEWERTUNG.....	35
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	35
12.1	Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Anträgen auf Finanzhilfe ...	35
12.2	Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Zahlungsanträgen.....	35
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM.....	36
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	36
13.2	Zahlungsanträge und Anträge auf Änderungen des Finanzplans.....	36
14	DATENSCHUTZ.....	37
15	FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK	37

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 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (HO)⁸ und deren Durchführungsbestimmungen (DB)⁹. 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 Europäischen 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).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 Haushalt der Europäischen Union 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 (Betriebskosten) erhält bzw. beantragt.¹¹

Gewinnverbot

Mit der EU-Finanzhilfe 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.¹²

2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Die Bestimmungen zu den Kofinanzierungsätzen sind in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dargelegt.

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 (ABl. L 357 vom 31.12.2002) 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.

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

- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht zuschussfähigen Kosten (Definition siehe weiter unten) verwendet werden.
- Sachleistungen (d. h. Leistungen, für die in den Büchern keine Kontobewegungen nachvollzogen werden können, z. B. unentgeltliche, von natürlichen oder juristischen Personen geleistete ehrenamtliche Arbeit) 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. Sind an der Projektdurchführung weitere Einrichtungen oder Organisationen (Partner) beteiligt, so sind in der Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung jedes Partners auch dessen Name und Anschrift sowie der Name der verantwortlichen Person anzugeben; außerdem ist die Art der Beteiligung zu erläutern.
- Für Finanzhilfeanträge, 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. Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen.¹³ In dem 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, ist die Kommission berechtigt, 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 (ABl.) veröffentlichten Umrechnungskurse (<http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?Language=de>) zugrunde legen. Den Antragstellern ist bekannt, dass sie das volle Wechselkursrisiko tragen.

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: Die beiden Summen (Einnahmen und Ausgaben) müssen übereinstimmen, da die geplanten Ausgaben aus den verfügbaren Einnahmen (einschließlich der bei 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 Zuschussfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für eine Finanzierung durch die EU gegeben sind, müssen die tatsächlich angefallenen Kosten nachstehende Kriterien erfüllen:¹⁶

a) Sie fallen während der Dauer der Maßnahme an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;

¹³ Artikel 173 Absatz 4 DB.

¹⁴ Artikel 175 DB.

¹⁵ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹⁶ Artikel 172a DB.

- 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 diese Kosten muss der Empfänger für einen Zeitraum von **fünf Jahren** ab der Schlusszahlung seitens der Kommission aufbewahren.

Vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags entstandene Ausgaben sind nicht zuschussfähig. Bitte beachten Sie, dass in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen möglicherweise ein Stichtag für die Zuschussfähigkeit der Kosten angegeben ist.

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

3.2.2 Zuschussfähige direkte Kosten

Die zuschussfähigen direkten Kosten der Maßnahme sind Kosten, die unter Beachtung der Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit 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 zuschussfähige 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 zuschussfähig. 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 zuschussfähig angesehen werden, soweit sie zusätzliche 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 225 Arbeitstagen pro Jahr zugrunde zu legen ist. Bei der Festlegung der Arbeitstage ist die Regelarbeitszeit gemäß den nationalen Gesetzen bzw. relevanten Tarifvereinbarungen oder die betriebsübliche Arbeitszeit zu berücksichtigen. Nachstehend ein Beispiel für die Ermittlung der Gesamtzahl von Arbeitstagen pro Jahr (unter Berücksichtigung der entsprechenden Rechtsvorschriften):

Tage/Jahr	365 Tage
Abzüglich 52 Wochenenden	104 Tage
Abzüglich Jahresurlaub	25 Tage
<u>Abzüglich der gesetzlichen Feiertage</u>	<u>11 Tage</u>
Arbeitstage insgesamt =	225 Tage

Tagessatz = Bruttoarbeitsentgelt zuzüglich Sozialabgaben + sonstiger gesetzl. Abgaben
Arbeitstage insgesamt

Im Fall einer Finanzierung des Projekts durch die Kommission gelten nur die Ist-Kosten (d. h. die tatsächlichen Löhne/Gehälter) als zuschussfähig.

Die tatsächlich für die Maßnahme aufgewendete Zeit ist regelmäßig mit Hilfe von Zeiterfassungsbögen oder eines gleichwertigen Zeiterfassungssystems zu registrieren, das beim Arbeitgeber eingerichtet und geprüft wird. Zeiterfassungsbögen müssen mit dem Datum versehen, von der betroffenen Arbeitskraft unterzeichnet und vom Arbeitgeber validiert werden. Es wird ein Zeiterfassungsbogen empfohlen, mit dem die Gesamtarbeitszeit jedes Mitarbeiters erfasst wird (und nicht nur die Arbeitszeit, die für die EU-finanzierte Maßnahme aufgewendet wird).

Die Zeiterfassungsbögen sind der Kommission nur auf ausdrückliche Aufforderung zu übermitteln. So kann der Empfänger der Finanzhilfe gegebenenfalls zum Zeitpunkt des Antrags auf Zahlung des Restbetrags aufgefordert werden, Gehaltsabrechnungen und Arbeitszeiterfassungsbögen vorzulegen, um die geltend gemachten Personalkosten zu belegen und die für Tagessätze und Arbeitstage angewandte Berechnungsgrundlage zu veranschaulichen.

Zum Personal gehören ausschließlich Personen, die unmittelbar bei dem Projektträger und/oder seinen Partnern beschäftigt sind und Arbeitsentgelt beziehen. Alle sonstigen Personen, d. h. Personen, die ein Honorar erhalten und/oder eine Rechnung für die Erbringung ihrer Leistungen ausstellen, gelten als externe Experten und unterliegen den Vorschriften für Vergabeverfahren (siehe weiter unten). Die Kosten für von externen Experten erbrachte Leistungen sind nicht unter der Position „Personalkosten“, sondern unter der Position „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 zuschussfähig, sofern diese der üblichen Praxis des Finanzhilfeempfängers entsprechen und 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. Flugreisen sind nur bei Entfernungen über 400 km (bzw. einschließlich Rückflug 800 km) zulässig. Bei anderen Verkehrsmitteln dient als Orientierungswert der Preis für eine Bahnfahrt erster Klasse. 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 nahegelegt, sich bei der Aufstellung ihres Finanzplans an diese Sätze zu

halten.¹⁷ Es handelt sich hierbei um eine allgemeine Liste; bitte lesen Sie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nach, welche Länder in Ihrem Fall in Frage kommen.

Zielländer	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)	Zielländer	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)		
AT	Österreich	95,00	130,00	LV	Lettland	66,00	145,00
BE	Belgien	92,00	140,00	ME	Montenegro	80,00	140,00
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	Schweiz	80,00	140,00
LU	Luxemburg	92,00	145,00	RS	Serbien	80,00	140,00

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

Verpflegung

Der nach vorstehenden Regeln berechnete Gesamtbetrag des Tagegelds ist der Höchstwert. Falls die Organisatoren für die Verpflegung der Teilnehmer aufkommen, muss der den Teilnehmern ausgezahlte Tagessatz entsprechend gekürzt werden. Für jede übernommene Mahlzeit erfolgt eine Kürzung um 30 %, für jedes gestellte Frühstück um 15 %.

Dienstleistungen

Kosten für die Informationsverbreitung und Veröffentlichungen 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** muss Folgendes 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.

Bewertungskosten: Wenn für die vorgeschlagene Maßnahme eine Bewertung erforderlich ist, sind Methoden

¹⁷ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

und Instrumente für die Überwachung und Bewertung zu entwickeln, um eine kontinuierliche Bewertung der Fortschritte in Bezug auf die vorab festgelegten Ziele und der Ergebnisse zu gewährleisten. Die Kosten entsprechender Arbeiten gelten als zuschussfähige Kosten.

Unteraufträge und Erbringung von Dienstleistungen

Unter diese Position fallen die Kosten für die Vergabe von Unteraufträgen oder die Erbringung von Dienstleistungen durch Dritte im Rahmen der Durchführung der Maßnahme (Beratungshonorare, Erstellung von Dokumenten, Studien, externe Bewertung usw.).

Diese Bestimmungen für die Untervergabe gelten nicht für Arbeiten und Aufgaben, die (wie in den Verpflichtungserklärungen 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.

Der Antragsteller muss die operative Fähigkeit besitzen, die zu fördernde Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Verfügt das Personal nicht über die erforderlichen Kompetenzen, ist in begründeten und notwendigen Fällen jedoch eine Untervergabe von Projektteilen an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass die einschlägigen für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen¹⁸ auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

In dem zu diesem Zweck vorgesehenen Anhang des elektronischen Antragsformulars („Aufträge zur Durchführung der Maßnahme“) ist genau anzugeben, welche Aufgaben weitervergeben werden sollen und warum eine Weitervergabe erforderlich ist.

In der Regel sind nur Aufträge mit einem Auftragswert von über 5 000 EUR in diesem Anhang festzuhalten. Die allgemein gültigen Bestimmungen für die Untervergabe sind allerdings zu berücksichtigen.

Nachstehend 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 Verhältnis zwischen Preis und Qualität)** schriftlich den Zuschlag. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer und trägt dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt¹⁹.

Die Vergabe von Unteraufträgen durch einen öffentlichen Empfänger/Partner muss den geltenden nationalen Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe sowie den EU-Richtlinien für das öffentliche Auftragswesen entsprechen.

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

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 für Beträge von über 60 000 Euro eingeholt haben.

Für eine Auftragsvergabe gilt Folgendes:

- 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;

¹⁸ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikt, Geheimhaltung, Bekanntmachung, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

¹⁹ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

- 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 Ausrüstungsgegenständen.²⁰ Die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen (neu oder gebraucht) sind zuschussfähig, 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 zuschussfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (einschließlich Kaffeepausen), Anmietung von Dolmetschkabinen, Kommunikationskosten (ausgenommen Gemeinkosten), Gebühren für Finanzdienstleistungen, Kosten im Zusammenhang mit einer Bankbürgschaft oder externen Rechnungsprüfungen usw. Richtwerte für die Anmietung von Dolmetschkabinen: ohne technische Ausstattung: 750 EUR (ohne MwSt) pro Tag und Kabine. Mit technischer Ausstattung und technischer Unterstützung: 1200 EUR (ohne MwSt) pro Tag und Kabine.

3.2.3 Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten

Bei den indirekten Kosten handelt es sich um allgemeine Verwaltungskosten – Gemeinkosten, die im Zusammenhang mit den zuschussfähigen direkten Kosten für die Maßnahme entstehen. Ihre Höhe ist auf einen Pauschalbetrag von maximal 7 % der gesamten zuschussfähigen 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 genehmigten 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 EU-Haushalt erhält, sind nicht zuschussfähig.

3.2.4 Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig und können daher nicht geltend gemacht werden:

- Sachleistungen: Beiträge, über die keine Rechnung ausgestellt wird (wie ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungsgegenständen und Räumlichkeiten);
 - Kapitalrendite;
 - Verbindlichkeiten und damit verbundene Kosten;
 - notleidende Forderungen;
 - Rückstellungen für Verluste oder etwaige künftige Verbindlichkeiten;
 - Zinsaufwendungen;
 - Wechselkursverluste;
 - Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger weist nach, dass sie ihm nach geltendem einzelstaatlichen Recht nicht erstattet wird, sowie die von öffentlichen Einrichtungen abgeführte Mehrwertsteuer.
- Es wird darauf hingewiesen, dass Mehrwertsteuer, die von einer öffentlichen Einrichtung²¹ an

²⁰ Artikel 172 DB.

²¹ Gemäß der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28. November 2006 gelten Staaten, Länder,

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 zuschussfähig 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 zuschussfähige Ausgabe würde zur Doppelfinanzierung (durch die EU 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 EU 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 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 nachvollziehbare Kontobewegungen. Die Abstellung eines Beamten durch eine Behörde bzw. eines Mitarbeiters eines Unternehmens oder einer Organisation zugunsten des Projekts wird als Geldleistung betrachtet, da hiermit eine Ausgabe verbunden ist, die in den Büchern der Behörde oder Organisation nachvollziehbar ist.
Ein anderes Beispiel wäre ein Sitzungssaal, der bereitgestellt wird und für den die Mietkosten übernommen werden; auch dies wird als Geldleistung betrachtet, die bei den direkten zuschussfähigen Kosten des Projekts berücksichtigt und auf der Einnahmenseite verbucht werden kann;
- die durch die Maßnahme erzielten Einnahmen: etwaige Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme sind genau aufzuschlüsseln (z. B. Erlöse aus dem Verkauf von Veröffentlichungen oder Konferenzzanmeldegebühren);
- die EU-Finanzhilfe: die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

4 BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der EU als Prozentsatz des Gesamtbetrags der im Finanzplan genannten zuschussfähigen 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 EU wird unter Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“ auf der Grundlage der **tatsächlichen** zuschussfähigen Ausgaben berechnet; dabei wird die Einhaltung des Gewinnverbots überprüft.

- Anwendung des Prinzips der „**doppelten Obergrenze**“ (d. h. die Finanzhilfe wird sowohl durch den prozentualen Anteil an den zuschussfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert)

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

Gemeinden und sonstige Einrichtungen des öffentlichen Rechts nicht als Steuerpflichtige, soweit sie die Tätigkeiten ausüben oder Umsätze bewirken, die ihnen im Rahmen der öffentlichen Gewalt obliegen.

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 EU nicht erhöht. Es liegt daher im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen.

- Überprüfung der Einhaltung des Gewinnverbots

Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen.²²

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 genaue 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 Vereinbarung 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.

Internationalen Organisationen, die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgewählt werden, wird eine Vereinbarung zugesandt, die sich auf die Beitragsvereinbarung mit einer internationalen Organisation („EU Contribution agreement with an International Organisation“ stützt.

6 ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Die Zahlungsmodalitäten werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

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

- Eine erste Vorauszahlung in Höhe von 30 % erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung.

- Eine zweite Vorauszahlung in Höhe von 40 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird geleistet, nachdem ein Fortschrittsbericht über die Durchführung der Maßnahme und die detaillierte Abrechnung der angefallenen Kosten, aus der hervorgeht, dass mindestens 70 % der ersten Vorauszahlung verwendet wurden, vorgelegt und von der Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % der vorherigen Vorauszahlung verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorauszahlung gekürzt.²³

- Die Zahlung des Restbetrags erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

²² Artikel 109 Absatz 2 HO.

²³ Artikel 180 Absatz 1 DB.

7 SICHERHEITSLAISTUNG²⁴

Die Kommission kann vom Empfänger eine vorherige Sicherheitsleistung verlangen, um die mit der Vorauszahlung 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(en) mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der Finanzhilfvereinbarung an den Empfänger geleistet werden, oder, wenn keine Verrechnung erfolgt ist, bis drei Monate nach Zustellung des Schreibens, in dem die Kommission vom Empfänger die Rückzahlung der Vorauszahlung fordert. Die Kommission verpflichtet sich, die Sicherheit im darauffolgenden Monat freizugeben.

In Ausnahmefällen kann die Sicherheit 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 ZINSETRÄGE AUS VORAUSZAHLUNGEN²⁵

Zahlungen erfolgen auf ein auf Euro lautendes Bankkonto oder Unterkonto des Empfängers. Das vom Empfänger angegebene Konto bzw. Unterkonto muss es erlauben, die von der Kommission gezahlten Mittel und die Zinserträge aus den Vorauszahlungen 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 Vorauszahlung ergibt, erfolgen.

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

Keine Zinsen auf Vorauszahlungen müssen an die EU abgeführt werden, wenn der Empfänger ein Mitgliedstaat ist, wobei darunter nicht nur die zentrale staatliche Verwaltung zu verstehen ist, sondern auch regionale oder Kommunalbehörden sowie öffentliche Einrichtungen, die namens, unter der Aufsicht oder unter der Verantwortung des Mitgliedstaats handeln, oder auf Vorauszahlungen, die im Rahmen der gemeinsamen Verwaltung mit internationalen Organisationen geleistet wurden.

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

²⁴ Zwingend vorgeschrieben, wenn die Vorauszahlung mehr als 80 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe ausmacht und 60 000 EUR übersteigt. Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen oder Empfänger, die eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung mit der Kommission abgeschlossen haben, können von dieser Verpflichtung befreit werden. (Artikel 118 HO und Artikel 182 Absatz 5 DB).

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

9 BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN

Binnen drei Monaten nach dem Termin für die Beendigung der Maßnahme muss der Empfänger der Kommission den Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme zusammen mit der Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen vorlegen. Beide Unterlagen sind online via SWIM sowie als Papierfassung zu übermitteln (siehe Punkt 13). Der Abschlussbericht ist anhand des in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Musters, das der Finanzhilfvereinbarung beigelegt wird, zu erstellen.

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

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

10 BEKANNTMACHUNG

In allen Veröffentlichungen und/oder anderen Materialien sowie bei allen Aktivitäten (Konferenzen oder Seminaren usw.), für die die Finanzhilfe verwendet wird, ist von allen Empfängern ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird. Hierbei ist die folgende Formulierung zu verwenden: „**Mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union**“. Auch das EU-Logo (siehe 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 Internetseite der EU-Organe veröffentlicht werden.

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung 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 Internetseite der EU²⁶:

- Name und Anschrift des Finanzhilfeempfängers,
- Gegenstand der Finanzhilfe,
- gewährter Betrag und Anteil der finanzierten 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.

(sofern zutreffend) ANGABEN ZU DEN PARTNERN VON PROGRESS-GEFÖRDERTEN PROJEKTEN

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

Um im Rahmen von PROGRESS eingerichteten transnationalen Partnerschaften mehr Sichtbarkeit zu verleihen und die Vernetzung von Organisationen zu ermöglichen, die an mit PROGRESS-Finanzhilfen unterstützten Maßnahmen teilnehmen, plant die Kommission, Namen und Adressen der Partner von PROGRESS-geförderten Projekten gemeinsam mit den Namen und Adressen der Begünstigten, der Referenz der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie dem Titel und der Beschreibung des Projektes zu veröffentlichen. Zu diesem Zweck werden die Begünstigten aufgefordert, die Zustimmung der Partner einzuholen, damit die Kommission diese Daten veröffentlichen kann. Diese schriftliche Zustimmung ist den Verpflichtungserklärungen hinzuzufügen und der Kommission gemeinsam mit dem Antragsformular zu übermitteln.

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 zuschussfähige 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 erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen, die der reibungslosen Durchführung dieser Bewertung dienlich sein können, und diesen Personen die entsprechenden Zugangsrechte zu gewähren.

12 KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

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

12.1 Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Anträgen auf Finanzhilfe²⁷

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

12.2 Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Zahlungsanträgen²⁸

Der Anweisungsbefugte kann je nach Risikobewertung verlangen, dass jedem Antrag auf Zwischenzahlung oder dem Antrag auf Restzahlung eine von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. – bei öffentlichen Einrichtungen – von einem hinreichend qualifizierten und unabhängigen Beamten erstellter Prüfungsbericht beigelegt wird.

Zwingend vorgeschrieben ist die Vorlage eines Prüfungsberichts bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme ab einem Wert von 750 000 EUR, wenn sich alle Zahlungsanträge für Vorauszahlungen und für die Restzahlung zusammen pro Rechnungsjahr auf mindestens 325 000 EUR belaufen. Mit dem Prüfungsbericht 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 zuschussfähig sind und dass sämtliche Einnahmen ausgewiesen wurden.

²⁷ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²⁸ Artikel 180 Absatz 2 DB.

Sofern es sich bei den Finanzhilfeempfängern um öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen handelt, kann auf die Verpflichtung zur Vorlage der Prüfbescheinigung 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 zuschussfähig 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 Anwendung 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 die antragstellende Organisation sämtliche Belege für Ausgaben aufzubewahren, und zwar über einen Zeitraum von fünf Jahren ab der letzten Zahlung der Kommission.

13 VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM

Über die Internet-Anwendung SWIM (SAGA Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, bestätigen, ausdrucken und einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁹: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>

Die Endabrechnung und der Abschlussbericht sind ebenfalls über SWIM zu übermitteln.

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 die Nummer der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen unter „Neuer Finanzhilfeantrag“ auswählen. Anschließend E-Mail-Adresse einfügen und 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 gesetzlichen Vertreter der Organisation, die den Vorschlag einreicht, unterzeichnet, und per Post an das zuständige Referat geschickt werden.

Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens gilt der Antrag als nicht zuschussfähig.

13.2 Zahlungsanträge und Anträge auf Änderungen des Finanzplans

Zusätzlich zu den in der Finanzhilfevereinbarung angegebenen Unterlagen sind Belege, die als Nachweis für weitere Vorauszahlungen (sofern zutreffend) und für die Zahlung des Restbetrags verlangt werden, sowie Anträge auf Änderungen des Finanzplans in Form eines Addendums ebenfalls auf elektronischem Wege mithilfe von SWIM sowie – ordnungsgemäß mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen – auch auf dem Postweg zu übermitteln.

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

13.3 Abschlussberichte

Wie unter Punkt 9 erwähnt, sind der Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme und die

²⁹ Weitere technische Einzelheiten zu SWIM sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen online über SWIM und – ordnungsgemäß mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen – auch auf dem Postweg zu übermitteln.

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 Datenverkehr verarbeitet.³⁰ Die Antworten auf die Fragen des Formulars werden zur Bewertung Ihres Finanzhilfeantrags benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck durch das für das Finanzhilfeprogramm der EU 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 Begünstigten haben jederzeit die Möglichkeit, gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Beschwerde beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einzulegen.

15 FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK

Die Antragsteller und – wenn es sich bei diesen um juristische Personen handelt – Personen, die in Bezug auf die Antragsteller über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, werden darauf hingewiesen, dass die sie betreffenden Angaben (im Fall einer natürlichen Person Name und Vorname und – im Fall einer juristischen Person – Anschrift, Rechtsform sowie Name und Vorname der Personen, die über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen), nur im Frühwarnsystem oder im Frühwarnsystem und in der zentralen Ausschlussdatenbank erfasst und im Zusammenhang mit der Vergabe oder Durchführung eines Auftrags oder einer Finanzhilfevereinbarung/eines Finanzhilfebeschlusses an die in den nachstehenden Rechtsakten genannten Personen und Stellen weitergegeben werden können, wenn sie sich in einer Situation befinden, die in

- dem Beschluss der Kommission vom 16. Dezember 2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem (FWS) (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 125) oder

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

aufgeführt ist.

³⁰ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

ANHANG II

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN
(MODELL)

Leistungsbeschreibung -.....

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

Aufgabenbeschreibung

Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

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

(Option 1)

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

-
-
-

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

(Option 2)

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

10. Inhalt und Einreichung der Angebote

Inhalt der Angebote
Einreichung der Angebote