



AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN NR. VP/2011/010

HAUSHALTSLINIE 04-04-01-01

PROJEKTE FÜR DEN AUSTAUSCH BEWÄHRTER VERFAHREN

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

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

EMPL-VP-2011-010@ec.europa.eu

Ihre Fragen können rascher beantwortet werden, wenn Sie sie auf Englisch, Französisch oder Deutsch stellen.

Als Original gilt die englische Fassung der Aufforderung.

1. Einleitung

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.

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).

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 über die 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).

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Projektvorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2011 veröffentlicht, der abrufbar ist unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=de>.

2. Kontext

Die europäische Beschäftigungsstrategie und die Strategie „Europa 2020“

In Artikel 4 des Programmbeschlusses zu PROGRESS ist festgelegt, dass das Programm die Umsetzung der europäischen Beschäftigungsstrategie unter anderem fördern soll durch den „Austausch über Strategien, bewährte Verfahren und innovative Konzepte sowie Förderung des wechselseitigen Lernens im Kontext der

europäischen Beschäftigungsstrategie“ (Artikel 4 Buchstabe c) und durch die „Sensibilisierung, Verbreitung von Informationen und Förderung der Debatte – auch unter den Sozialpartnern, regionalen und lokalen Akteuren und anderen Beteiligten – über beschäftigungspolitische Herausforderungen, Strategien und die Durchführung nationaler Reformprogramme“ (Artikel 4 Buchstabe d).

Eines der Kernziele der europäischen Beschäftigungsstrategie, das in die Strategie „Europa 2020“³ integriert wurde, bezieht sich auf den Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren. Zwei der sieben Leitinitiativen der Strategie „Europa 2020“ beziehen sich direkt auf den Beschäftigungsbereich: 1.) Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten und 2.) Jugend in Bewegung (die für die Beschäftigung junger Menschen relevanten Aspekte).

3. Ziel der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Diese Aufforderung betrifft zwei unterschiedliche Politikbereiche. Als wichtigste Ziele werden die Förderung des Voneinander-Lernens auf allen Ebenen und die Verbesserung der Übertragbarkeit der wirksamsten Strategien verfolgt, um 1.) die Kompetenzdimension der Leitinitiativen „Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten“ und 2.) die Leitinitiative „Jugend in Bewegung“ umzusetzen.

Jeder Vorschlag darf sich nur auf einen Bereich beziehen. Wenn Antragstellende Vorschläge für beide Bereiche einreichen möchten, müssen sie zwei separate vollständige Vorschläge einreichen.

Bereich 1: Umsetzung der Kompetenzdimension der Leitinitiative „Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten“

Die Europäische Union hat sich für das Jahr 2020 für die Altersgruppe der 20-64-Jährigen ein Beschäftigungsziel für Frauen und Männer von 75 % gesetzt: Ein ehrgeiziges Ziel, um die Nachhaltigkeit des europäischen Sozialmodells, der Wohlfahrtssysteme, des Wirtschaftswachstums und der öffentlichen Finanzen zu sichern.

Es wird nicht einfach sein, die Lücke zu schließen und das Ziel zu erreichen. Die jüngste Wirtschaftskrise hat ganz deutlich gezeigt, dass die Arbeitskräfte ihre Kompetenzen auf den neuesten Stand bringen müssen, um sich an neue Arbeitsmuster und den technischen Wandel anpassen und dazu beitragen zu können. Die Lücke, die derzeit bei den Kompetenzen klafft, und die Diskrepanz zwischen Angebot und Nachfrage auf unseren Arbeitsmärkten drohen sich negativ auf die Wettbewerbsfähigkeit unserer Wirtschaftssysteme auszuwirken und so eine nachhaltige Erholung der Wirtschaft auf der Grundlage von Innovation und der Schaffung von Arbeitsplätzen zu gefährden. Der Mangel an qualifizierten Fachkräften in den Bereichen Naturwissenschaften, Technik, Ingenieurwesen, Mathematik und

³ Siehe: http://ec.europa.eu/europe2020/index_de.htm.

Ökologie, im Gesundheitswesen und in den IKT muss in den nächsten 10 Jahren behoben werden.

Die Antwort auf diese Herausforderungen besteht in Investitionen in die Bildungs- und Berufsbildungssysteme; Grundlage dafür sind besseres Monitoring und umfassendere Kenntnis gegenwärtiger und zukünftiger Kompetenzlücken. Die Bildungs- und Berufsbildungssysteme müssen die richtige Mischung von Kompetenzen liefern können, damit der Übergang in die Beschäftigung sowie zwischen Beschäftigungen so reibungslos und rasch wie möglich vonstatten geht. Die Zusammenarbeit zwischen Beratungszentren und Arbeitsverwaltungen sowie zwischen Arbeitgeberinnen/Arbeitgebern und Bildungs- und Berufsbildungseinrichtungen sollte verstärkt gefördert werden und zu dynamischeren und gezielteren Interaktionen zwischen der Arbeitswelt und dem Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung beitragen.

Erwartete Ergebnisse

Mit der Aufforderung sollen die Umsetzung der Ziele der Leitinitiative unterstützt und Beispiele konkreter Fördermaßnahmen gesammelt werden. Dazu können u. a. bewährte Verfahren zählen, die folgende Ergebnisse erzielen:

- Einrichtung von Frühwarn- und Prognosesystemen, um Angebot und Nachfrage bei den Qualifikationen besser aufeinander abzustimmen;
- Aufbau und Förderung des Austausches über das Thema lebenslanges Lernen zwischen öffentlichen Arbeitsverwaltungen, Bildungs- und Berufsbildungseinrichtungen und Unternehmen; Berufs- sowie Aus- und Weiterbildungsberatung;
- enge Einbindung der Sozialpartner sowohl auf EU- als auch auf nationaler Ebene in Maßnahmen, die Menschen helfen, die richtigen Kompetenzen zu erwerben, und Unternehmen dabei unterstützen, Arbeitskräfte mit den erforderlichen Kompetenzen zu finden;
- Förderung des Dialogs mit Arbeitsverwaltungen des privaten und dritten Sektors über Strategien zur Kompetenzentwicklung.

Folgende Punkte könnten ebenfalls in die bewährten Verfahren integriert werden:

- enge Einbindung regionaler Behörden in Strategien, die sich mit dem Qualifikationsangebot und der Arbeitskräftenachfrage auseinandersetzen;
- Kenntnis der auf nationaler und regionaler Ebene vorhandenen Mechanismen, um eine Brücke zwischen den Bereichen Beruf und Aus- und Weiterbildung zu schlagen;

- Verstehen des Übertragungsmechanismus und der Verwendung von Kompetenzprognose/-vorausschätzungsdaten, vor allem seitens Behörden wie Qualifizierungsbehörden, Bildungs- und Berufsbildungseinrichtungen, Unternehmen und Arbeitskräften sowie deren Vertretungen;
- strategische Entwicklung der Humanressourcen unter besonderer Berücksichtigung der Eigenheiten kleiner und mittlerer Unternehmen;
- Förderung der wirksamen Zusammenarbeit zwischen Sektoren, Bildungs- und Berufsbildungseinrichtungen und Behörden im Bereich der Übertragbarkeit von Kompetenzen;
- Verstehen der vorhandenen Mechanismen für gemeinsame Investitionen von Unternehmen und Bildungs- und Ausbildungseinrichtungen zur Förderung von Maßnahmen im Bildungs- und Ausbildungsbereich.

In allen Anträgen sind folgende Punkte klar auszuführen:

- allgemeine(s) Ziel(e) des Projekts
- wichtige Stakeholder/innen und Zielgruppen (zusätzlich zu den direkt ins Projekt Eingebundenen)
- Rollen der einzelnen Partnereinrichtungen und Aufteilung der Aufgaben zwischen ihnen
- Verbreitungsplan, um die Zielgruppen wirksam zu erreichen
- erwartete Ergebnisse und deren Follow-up

Bereich 2: Umsetzung der Leitinitiative „Jugend in Bewegung“

Die Lage junger Menschen auf den Arbeitsmärkten der EU wirft ernste soziale und wirtschaftliche Fragen auf: Die Krise hat die Jugendarbeitslosigkeit in der EU dramatisch ansteigen lassen: von 15,7 % im Frühjahr 2008 auf 21 % im vierten Quartal 2010⁴. Für junge Menschen hat die Krise lediglich die strukturellen Probleme beim Zugang zu bezahlter und dauerhafter Beschäftigung verschärft. Das ist unproduktiv für die Wirtschaft und die Gesellschaft als Ganzes und hindert junge Menschen daran, ihr Potenzial zu entfalten.

⁴ Eurostat, Arbeitskräfteerhebung.

Im Rahmen einer von den Mitgliedstaaten vereinbarten Zehn-Jahres-Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum⁵ bietet die Strategie „Europa 2020“ eine Antwort auf diese Herausforderungen. Sie wurde im März 2010 gestartet und soll mit Hilfe eines integrativen Ansatzes die Arbeitsmärkte modernisieren und dadurch für Wachstum sorgen und Arbeitsplätze schaffen: Niemand soll zurückgelassen werden und alle sollen ihr eigenes Potenzial ausschöpfen können. Eine der sieben Leitinitiativen der Strategie „Europa 2020“ ist ausschließlich der Jugend gewidmet. „Jugend in Bewegung“⁶ legt einen strategischen Rahmen mit einer Reihe konkreter prioritärer Aktionen vor, um die Jugendarbeitslosigkeit zu verringern und die Jobchancen für junge Menschen zu verbessern.

Erwartete Ergebnisse

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2010/005 hat eine breite Palette von Maßnahmen in jenen prioritären Bereichen abgedeckt, die in der Initiative „Jugend in Bewegung“ unter dem Rahmen für die Jugendbeschäftigung festgelegt sind. Die Zielsetzung der aktuellen Aufforderung ist daher stärker fokussiert und konzentriert sich auf die Notwendigkeit, **den ersten Übergang junger Menschen von der Ausbildung in den Arbeitsmarkt zu erleichtern.**

Daraus würde eine Sammlung von Beispielen von auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene umgesetzten konkreten politischen Maßnahmen hervorgehen, die in das Angebot von qualitativollen Leistungen der Berufsberatung und Berufsorientierung münden, die, wo immer möglich, auf Systemen der Kompetenzprognose und -antizipation aufbauen.

Es werden Projekte benötigt, die den Prozess des Sammelns strukturieren, damit alle Beteiligten in den einzelnen Mitgliedstaaten voneinander lernen können, welche Strategien am besten funktionieren und in welchen Kontexten sowie welche Maßnahmen sich als nicht erfolgreich erwiesen haben und aus welchen Gründen.

In allen Anträgen sind folgende Punkte klar auszuführen:

- allgemeine(s) Ziel(e) des Projekts
- wichtige Stakeholder und Zielgruppen (zusätzlich zu den direkt ins Projekt Eingebundenen)
- Rollen der einzelnen Partnereinrichtungen und Aufteilung der Aufgaben zwischen ihnen
- Verbreitungsplan, um die Zielgruppen wirksam zu erreichen
- erwartete Ergebnisse und deren Follow-up

Prioritäten für die Zusammenarbeit der Akteurinnen und Akteure für **beide Bereiche:**

⁵ Siehe: http://ec.europa.eu/europe2020/index_de.htm.

⁶ Siehe: http://europa.eu/youthonthemove/index_de.htm.

Zu den Prioritäten für die Zusammenarbeit zählen folgende Aktivitäten (die folgende Auflistung ist nicht erschöpfend):

- Workshops zu Benchmarks; Förderung bewährter Verfahren, um Menschen mit den richtigen Beschäftigungskompetenzen auszustatten; Beschäftigung mit verschiedenen Aspekten der Gestaltung der Politik, der Entscheidungsfindung und der politischen Umsetzung;
- Organisation von Seminaren, Gesprächen am Runden Tisch, Informationsbesuchen, Personalaustauschprojekten und Kommunikationsmaßnahmen, um die Ergebnisse des Erfahrungsaustausches in den von der Aufforderung abgedeckten Politikfeldern allgemein bekannt zu machen;
- fokussierte Informationsinitiativen und Sensibilisierungsmaßnahmen für wichtige Stakeholder/innen und andere relevante Gruppen;
- Ausbau bestehender oder Aufbau neuer Netzwerke, die sich der Förderung der ausgewählten politischen Themen und Verfahren widmen.

Diese Aktivitäten können eventuell mit den folgenden kombiniert werden:

- kleine Studien, um herauszufinden, wie jungen Menschen der Übergang von der Ausbildung ins Berufsleben erleichtert werden kann und wie bewährte Verfahren zur Vermittlung der richtigen Beschäftigungskompetenzen gefördert werden können;
- Aufarbeitung der Sekundärliteratur in den von der Aufforderung abgedeckten Politikfeldern, sofern diese noch nicht erfolgt ist.

Teilnahmeberechtigung für **beide Bereiche**:

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird über das Programm PROGRESS, Haushaltslinie 04 04 01 01 finanziert und steht Teilnehmenden aus folgenden PROGRESS-Teilnahmeländern offen: den EU-Mitgliedstaaten, den EFTA-/EWR-Ländern (Norwegen, Island und Liechtenstein), EU-Beitrittsländern (Kroatien, der ehemaligen jugoslawischen Republik Mazedonien und der Türkei) sowie potenziellen Beitrittsländern (Serbien).

Die Antragstellenden werden ermutigt, Vorschläge einzureichen, die verschiedene Partnereinrichtungen aus verschiedenen PROGRESS-Ländern einbinden.

Die Antragstellenden werden auch ermutigt, Vorschläge einzureichen, die verschiedene Entscheidungsebenen, d. h. die nationale, regionale und lokale Ebene einbinden.

Die europäische Dimension der vorgeschlagenen Maßnahmen ist sicherzustellen durch:

- die Einbindung einer größeren Zahl verschiedener Partnereinrichtungen aus verschiedenen PROGRESS-Teilnahmeländern oder

- die Wirkung, die die vorgeschlagenen Maßnahmen in verschiedenen PROGRESS-Ländern entfalten.

Im Rahmen der Aufforderung gelten diese Projekte als prioritär.

Wenn mehrere Partnereinrichtungen am Vorschlag beteiligt sind,

- ist der Antrag nur von einer/einem Antragstellenden einzureichen. Die/der Antragstellende unterzeichnet die Finanzhilfevereinbarung mit der Kommission, erhält und verwaltet diese Finanzhilfe, ist für die Umsetzung verantwortlich, erstattet der Kommission Bericht über die Fortschritte des gesamten Projekts und stellt die laufende begleitende Kontrolle und Evaluierung sicher. Ansprechpartnerin für die Kommission ist ausschließlich die antragstellende Organisation.
- **ist der tatsächliche Beitrag jeder einzelnen Partnereinrichtung, einschließlich der Höhe des finanziellen Beitrags, im Projektantrag klar darzulegen.**

4. Synergien mit anderen EU-Programmen

Die Kommission sorgt bei der Förderung des Austausches von bewährten Verfahren und zwischen transnationalen Netzwerken dafür, dass die im Rahmen dieser Aufforderung und der relevanten EU-Programme unterstützten Maßnahmen aufeinander abgestimmt sind, sich ergänzen und nicht überschneiden.

Die Kommission unterstützt die analytische Arbeit der Netzwerke, indem sie die Ergebnisse von im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS durchgeführten Analysen, begleitenden Kontrollen, Untersuchungen und Evaluierungen zur Verfügung stellt. Sie ermöglicht den Zugang zum Pool an Expertise und bewährten Verfahren, die sich im Rahmen von PROGRESS angesammelt haben, und unterstützt die Verknüpfung mit anderen Netzwerken und Partnerschaften im betreffenden Politikfeld. Dadurch soll die Nutzung von Synergien zwischen transnationalen Netzwerken im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) und PROGRESS angeregt werden.

Parallel dazu und in Ergänzung der strategischen Initiative „Regions for Economic Change“⁷, mit der die Netzwerke von INTERREG IVC, das interregionale Kooperationsprogramm 2007-2013 des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) sowie URBACT II, das EFRE-Kooperationsprogramm 2007-2013 zur Städteentwicklung finanziell unterstützt werden, wird auch die transnationale Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsbehörden und zwischengeschalteten Stellen ausgebaut, die im Rahmen anderer Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen gefördert wird.

5. Ausschluss- und Förderkriterien

Ausschluss und Förderfähigkeit von Antragstellenden

⁷ http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/index_en.cfm

- Antragstellende müssen die in den Artikeln 93 Absatz 1⁸, 94⁹ und 96 Absatz 2 Buchstabe a¹⁰ der Haushaltsordnung genannten Kriterien erfüllen;
- Die Antragstellenden müssen in einem der EU-Mitgliedstaaten oder einem anderen am Programm PROGRESS teilnehmenden Land¹¹ ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen sein;
- Förderfähige Antragstellende sind:
 - Behörden oder halbstaatliche Einrichtungen auf zentraler, regionaler oder lokaler Ebene;
 - gemeinnützige Organisationen sowie Hochschul- und Forschungseinrichtungen, die vor allem im Bereich der Beschäftigungspolitik, der Qualität der Arbeit oder der sozialen Eingliederung aktiv sind. Diese Einrichtungen werden aufgefordert, Partnerschaften mit anderen Stakeholdern einschließlich Behörden oder halbstaatlichen Einrichtungen zu gründen.
 - Gemäß Artikel 114 der Haushaltsordnung sind auch sozialpartnerschaftliche Organisationen ohne Rechtspersönlichkeit förderfähig, sofern ihre Vertreter/innen befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen und finanzielle Haftung zu übernehmen.

⁸ Gemäß Artikel 93 der Haushaltsordnung werden Antragstellende ausgeschlossen,

- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den nationalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
- c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche von der Auftraggeberin nachweislich festgestellt wurde;
- d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes der Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind;
- e) die rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- f) die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind:
1. Die öffentliche Auftraggeberin kann gegen folgende Personen verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängen: a) Bewerber oder Bieter, auf die ein Ausschlussgrund gemäß Artikel 94 Buchstabe b zutrifft; b) Auftragnehmer, bei denen im Zusammenhang mit einem aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Vertrag eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer Verpflichtungen festgestellt worden ist. Die öffentliche Auftraggeberin muss jedoch in allen Fällen der betreffenden Person zuvor Gelegenheit zur Äußerung geben.

⁹ Gemäß Artikel 94 der Haushaltsordnung werden Antragstellende ausgeschlossen, die

- a) sich in einem Interessenskonflikt befinden;
- b) im Zuge der Mitteilung der von der öffentlichen Auftraggeberin für die Teilnahme an der Vergabeverfahren verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

¹⁰ Verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen müssen dem Umfang des Auftrags und der Schwere der Verfehlung angemessen sein und können darin bestehen, dass der/die betreffende Antragstellende, der/die Bietende oder Auftragnehmer für bis zu zehn Jahre von Aufträgen und Finanzhilfen aus dem Haushalt ausgeschlossen wird.

¹¹ PROGRESS Teilnahmeländer: EU-Mitgliedstaaten, EFTA-/EWR-Länder (Norwegen, Island und Liechtenstein), EU-Beitrittsländer (Kroatien, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien und die Türkei) und potenzielle Beitrittsländer (Serbien).

Förderfähigkeit des Vorschlags:

Die Anträge müssen

- schriftlich auf dem Standardantragsformular eingereicht werden;
- online in elektronischer Form sowie per Post in dreifacher Ausfertigung (1 Original und 2 Kopien) eingereicht werden;
- innerhalb der unter Punkt 10 genannten Frist übermittelt werden;
- vollständig sein und alle in der Checklist (Punkt 13) angeführten Unterlagen enthalten;
- einen Bezug zum Ziel der Aufforderung, wie in Punkt 3 beschrieben, aufweisen;
- den Kofinanzierungssatz der Europäischen Union von maximal **80 %** einhalten ebenso wie die Bestimmungen unter Punkt 9 zum Beginndatum und der Projektlaufzeit. Daher können andere EU-Gelder, einschließlich ESF-Mittel, nicht zur Deckung des vorgeschriebenen 20 %-igen Mindestanteils an der Kofinanzierung verwendet werden.
- Jeder Vorschlag darf sich nur auf einen Bereich beziehen. Wenn Antragstellende Vorschläge für beide Bereiche einreichen möchten, müssen sie zwei separate vollständige Vorschläge vorlegen.

6. Auswahlkriterien

Eine Finanzhilfe kann nur an Organisationen vergeben werden, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Umsetzung der Maßnahmen verfügen.

6.1 Operative Leistungsfähigkeit

Die Antragstellenden müssen über die operativen Ressourcen (Technik und Management) und die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, die erforderlich sind, um die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Die Antragstellenden müssen über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart verfügen.

Zum Nachweis der operativen Leistungsfähigkeit sind dem Vorschlag folgende Unterlagen beizufügen:

- Eine Liste der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und einen Bezug zur Zielsetzung der Aufforderung haben. Wurden bereits Arbeiten für die Kommission durchgeführt, so sind die Nummer des Vertrags/der Finanzhilfevereinbarung sowie die Dienststelle anzugeben, für die die Leistungen erbracht wurden (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffer 15);

- Die Lebensläufe der Person, die das vorgeschlagene Projekt leitet/koordiniert, und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffer 13);
- Eine Erklärung der das Projekt leitenden/koordinierenden Person, dass das Teams für die Durchführung der erforderlichen Aufgaben qualifiziert ist (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffer 12).
- Bei Vorschlägen mit Partnereinrichtungen: Eine schriftliche Bestätigung jeder Partnereinrichtung, die bereit ist, sich am Projekt zu beteiligen, unter Angabe der Höhe des Finanzierungsbeitrags und einer Beschreibung ihrer Rolle und Aufgaben im Rahmen des Projekts (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffer 4).

6.2 Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragstellenden müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Arbeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und sich an der Finanzierung beteiligen zu können.

Zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit müssen die Antragstellenden folgende Unterlagen vorlegen:

- ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Fähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffer 3);
- Nachweis, dass die Antragstellenden im letzten Geschäftsjahr einen Umsatz erzielt haben, der mindestens der Höhe der beantragten Finanzhilfe entspricht (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffer 14);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr (siehe Punkt 13, Checkliste, Ziffern 16 und 17).

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

7. Zuschlagskriterien

Nur Vorschläge, die die Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden einer vergleichenden Bewertung anhand der folgenden Kriterien unterzogen:

- Entsprechung mit den Zielen und Prioritäten der Aufforderung (**max. 15 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
 - Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit einem der Ziele sowie dem Umfang der zu erbringenden Leistungen (vgl. Punkt 3);
 - Strategieverständnis und unmittelbare Relevanz des Vorschlags für die europäische Beschäftigungsstrategie und die Strategie „Europa 2020“;
 - Innovationswert der vorgeschlagenen Maßnahme.
- Angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis (**max. 15 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Angemessenheit der Höhe der beantragten Finanzhilfe im Verhältnis zu den Ergebnissen und der Wirkung des Projekts;
 - Angemessenheit der für das Projekt zugewiesenen (personellen und finanziellen) Ressourcen im Verhältnis zu den angestrebten Zielen.
- Echte transnationale Dimension (**max. 15 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- europäische Dimension der vorgeschlagenen Maßnahmen, in die eine größere Zahl verschiedener PROGRESS-Teilnahmeländer eingebunden sind, oder die Auswirkungen auf verschiedene PROGRESS-Länder haben.
- Partnerschaft von hoher Qualität (**max. 15 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- Grad der Einbindung in und des Engagements der Partneereinrichtungen für das Projekt;
 - Struktur und Koordination der Partnerschaft, einschließlich der Aufgaben der einzelnen Partneereinrichtungen und der Aufgabenverteilung.
- Mehrwert und Innovativität (**max. 10 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- europäischer Mehrwert der Maßnahme;
 - Ausmaß, in dem die Maßnahme innovativ ist.
- Dauerhafte Wirkung und/oder Multiplikationseffekt (**max. 10 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- mögliche Auswirkungen der Maßnahme auf europäischer Ebene nach Auslaufen der Finanzhilfe (Nachhaltigkeit);
 - Potenzial der Ergebnisse, auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene aufgegriffen oder übertragen zu werden (Übertragbarkeit).
- Vorkehrungen für das allgemeine Bekanntmachen des Projekts und geplante Verbreitungsmethoden (**max. 10 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- Qualität und Wirksamkeit der Informationsverbreitung.
- Gesamtqualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und des Finanzplans (**max. 10 Punkte**)
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- Klarheit und Qualität der Methodik, des Arbeitsprogramms und des Zeitplans;
 - Qualität der Verfahren für die begleitende Kontrolle und die abschließende Bewertung.

8. Finanzbestimmungen¹²

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen insgesamt **2 000 000 EUR** zur Verfügung. Da es sich um eine offene Aufforderung handelt, wird weder ein Mindest- noch ein Höchstbetrag für die Finanzhilfe festgesetzt.

Der Finanzierungsbeitrag der EU beläuft sich auf höchstens **80 % der zuschussfähigen Gesamtkosten**. Die Kofinanzierung kann aus öffentlichen oder privaten Quellen stammen.

Es werden nur Kosten anerkannt, die in direktem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen.

Sachleistungen sind nicht förderfähig.

9. Beginn und Laufzeit der Projekte

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarungen ist innerhalb von sechs Monaten nach der Einreichung zu rechnen; anschließend sollten die Projekte starten. Die Laufzeit der einzelnen Projekte beträgt maximal 12 Monate, sofern nicht besondere Umstände eine längere Laufzeit erfordern (zu begründen).

10. Einreichfrist

Die Vorschläge sind der Kommission **bis spätestens 29. Juli 2011** in elektronischer Form online und per Post in drei Papierexemplaren (1 Original + 2 Kopien) zu übermitteln.

11. Praktische Hinweise

Die Antragstellenden werden gebeten, das Antragsformular und ihren Projektvorschlag vorzugsweise **in englischer, französischer oder deutscher Sprache** vorzulegen, um die Bearbeitung der Vorschläge zu erleichtern und eine möglichst rasche Evaluierung zu ermöglichen. Es werden jedoch auch Projektvorschläge akzeptiert, die in einer anderen EU-Amtssprache abgefasst sind.

Das **Antragsformular**, der **Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen)** sowie weitere, die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen betreffende Informationen finden Sie auf folgender Website: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>. Fragen können auch per E-Mail an folgende Adresse gerichtet werden: EMPL-VP-2011-010@ec.europa.eu.

¹² Zum genauen Wortlaut der für Finanzhilfen der Gemeinschaft geltenden Bestimmungen siehe Titel VI der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#rf_modex), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates, ABl. L 390 vom 30.12.2006.

Das Antragsformular ist ein elektronisches Formular, das online auszufüllen ist.

Ebenfalls auszufüllen und online hochzuladen sind die verpflichtenden Anhänge (siehe Teil E des Online-Antragsformulars). Dafür ist die Internet-Web-Anwendung SWIM zu verwenden. Über SWIM können Sie Ihren Antrag eingeben, bearbeiten und abschicken. Zugang zu SWIM erhalten Sie über folgende Website: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de>.

Bevor Sie beginnen, lesen Sie bitte das „Benutzerhandbuch“ sorgfältig durch (klicken Sie auf die Schaltfläche „Hilfe“ oben rechts).

Außerdem ist die Papierfassung des Antrags samt Anhängen und allen erforderlichen Nachweisen in dreifacher Ausfertigung **bis zum 29. Juli 2011** an nachstehende Anschrift zu senden. Nach dem genannten Termin eingereichte Vorschläge werden nicht berücksichtigt (es gilt das Datum des Poststempels bzw. der Tag der Übergabe durch einen Kurierdienst).

- a) Die Anträge sind entweder per Post an folgende Anschrift zu übermitteln:
- Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Integration
Referat C2 – Neue Kompetenzen für neue Beschäftigungen, Anpassung an den Wandel, CSR, EFG – Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
VP/2011/010
Archiv – Poststelle J27 0/115
1049 Brüssel
BELGIEN
- b) oder (persönlich oder von einer/einem bevollmächtigten Vertreter/in der/des Antragstellenden, einschließlich privatem Kurierdienst) gegen Aushändigung einer datierten Empfangsbestätigung der zentralen Poststelle der Kommission bis spätestens **29. Juli 2011, 16.00 Uhr** bei folgender Stelle abzugeben:
- Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Integration
Referat C2 – Neue Kompetenzen für neue Beschäftigungen, Anpassung an den Wandel, CSR, EFG – Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
VP/2011/010
Zentrale Poststelle
Avenue du Bourget 1
1140 Evere

Wird der Finanzhilfeantrag nicht bis zum **29. Juli 2011** per Post und online eingereicht, ist er nicht förderfähig. Nach dem genannten Termin per Post, Fax oder E-Mail übermittelte ergänzende Unterlagen werden für die Bewertung nicht berücksichtigt. Vergewissern Sie sich bitte, dass die fristgerecht zu übermittelnde Postsendung sämtliche Teile des Antragsformulars sowie alle erforderlichen Unterlagen (siehe oben) enthält.

Nicht unterzeichnete, handschriftlich ausgefüllte oder per Fax übermittelte Antragsformulare werden nicht berücksichtigt.

Der Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen), der dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beiliegt (Anhang I), liefert detaillierte

Informationen, vor allem zu den Leitlinien für die Erstellung des vorläufigen Finanzplans für den Vorschlag und zu den Regeln für förderfähige und nicht förderfähige Kosten.

Alle Informationen, die Sie für die Antragstellung benötigen, finden Sie im Text dieser Aufforderung sowie im **Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen)**. Lesen Sie diese bitte aufmerksam durch und beachten Sie vor allem die für das Programm festgelegten Prioritäten.

Für die Präsentation des Antragsdossiers gelten folgende Empfehlungen:

- Halten Sie die Reihenfolge der in der Checkliste genannten Unterlagen ein (Punkt 13, Ziffer 14).
- Drucken Sie die Unterlagen, wenn möglich, beidseitig aus.
- Verwenden Sie ausschließlich Zwei-Ring-Ordner (bitte nicht binden oder kleben).

12. Progress - zusätzliche bedingungen für Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen 2011

12.1 Vorgaben für die art und weise der Umsetzung der Aktivitäten

a) Anforderungen im Bereich der 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 umgesetzt. Es wurde zu dem Zweck geschaffen, einen finanziellen Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit.

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 Finanzhilfevereinbarung 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.

13. Checkliste der Unterlagen, die dem Antrag beizufügen sind

Bitte übersenden Sie die folgenden Unterlagen **in dreifacher Ausfertigung** (Original + 2 Kopien). Zusätzlich müssen Sie das Antragsformular auch **in elektronischer Form** übermitteln.

	<i>Dokument</i>	<i>Geprüft</i>
1	Original des Antragsschreibens mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2011/010), von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert.	<input type="checkbox"/>
2	Ausdruck des Online- Antragsformulars (https://webgate.ec.europa.eu/swim), von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und unterschrieben. WICHTIG: Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken elektronisch übermittelt werden. Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.	<input type="checkbox"/>
3	Ausdruck des Anhangs Ehrenwörtliche Erklärung , von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und unterzeichnet, in der bestätigt wird, dass die in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Ausschlussgründe auf die antragstellende Organisation nicht zutreffen und dass diese über die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen verfügt, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.	<input type="checkbox"/>
4	Ausdruck der (des) Schreiben(s) im Anhang Kofinanzierungsverpflichtung/Beteiligung jeder Partnerorganisation des Projektes (falls zutreffend) : Original(e), unterzeichnet von der/den mit der gesetzlichen Vertretung der Organisation(en) betrauten Person(en) unter Angabe der Geldleistung und der spezifischen von der betreffenden Organisation durchzuführenden Aufgaben sowie deren Einverständnis, dass die Kommission Name und Anschrift der Partnerorganisation sowie Name und Anschrift der/des Begünstigten, Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, Bezeichnung und Beschreibung des Projekts veröffentlicht (siehe Punkt 12 d).	<input type="checkbox"/>
5	Von dem/der Kontoinhaber/in der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß ausgefüllter, datierter und unterzeichneter Ausdruck des Originalformulars Finanzangaben (Anhang) und entweder mit Stempel und Unterschrift der Vertreterin/des Vertreters der Bank versehen oder mit beigefügter Kopie eines Kontoauszugs jüngerer Datums. Das Formular „Finanzangaben“ muss dem Formular „Rechtsträger“ entsprechen (siehe	<input type="checkbox"/>

	Dokument	Geprüft
	oben).	
6	Ausdruck des Originalformulars Rechtsträger (im Anhang), ordnungsgemäß ausgefüllt und von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person unterzeichnet. Gilt nur für <u>sozialpartnerschaftliche Organisationen ohne Rechtspersönlichkeit</u> : unterzeichnete Erklärung der Vertreterin/des Vertreters, dass sie/er befugt ist, rechtliche Verpflichtungen einzugehen.	<input type="checkbox"/>
7	Kopie der Bescheinigung der amtlichen Eintragung oder eines anderen amtlichen Dokuments, in dem die rechtmäßige Gründung der Organisation bestätigt wird (entfällt für öffentliche Stellen).	<input type="checkbox"/>
8	Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments , das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	<input type="checkbox"/>
9	Kopie einer Bescheinigung über die Steuer- oder UID-Nummer der/des Antragstellenden, sofern verfügbar.	<input type="checkbox"/>
10	Beschreibung der Maßnahmen (Freitext), datiert und unterschrieben von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person.	<input type="checkbox"/>
11	Datiertes und von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person unterschriebenes Arbeitsprogramm des Projekts (Freitext) samt Zeitplan mit der Zuordnung von Tätigkeiten und Ergebnissen zu Monaten.	<input type="checkbox"/>
12	Erklärung der das Projekt leitenden/koordinierenden Person, in der die Eignung des Teams für die Durchführung der vorgeschlagenen Tätigkeiten bestätigt wird .	<input type="checkbox"/>
13	Detaillierte Lebensläufe (Ausbildung und berufliche Qualifikation) und Aufgabenbeschreibungen der für die Leitung/Koordinierung des Projektes vorgeschlagenen Person sowie der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen, samt einer kurzen Beschreibung der von ihnen erwarteten Ergebnisse in Bezug auf den Gegenstand des Vorschlags.	<input type="checkbox"/>
14	Nachweis über den Umsatz , der im letzten Geschäftsjahr mindestens gleich hoch gewesen sein muss wie die beantragte Finanzhilfe (entfällt für öffentliche Stellen).	<input type="checkbox"/>
15	Liste der wichtigsten Projekte mit Bezug zur Zielsetzung der Aufforderung, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden. Wurden bereits Arbeiten für die Kommission durchgeführt, so sind die Nummer des Vertrags/der Finanzhilfevereinbarung und die Dienststelle anzugeben, für die die Leistungen erbracht wurden.	<input type="checkbox"/>

	<i>Dokument</i>	<i>Geprüft</i>
16	Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, ordnungsgemäß datiert und von der mit der gesetzlichen Vertretung der antragstellenden Organisation betrauten Person unterschrieben (entfällt für öffentliche Stellen).	<input type="checkbox"/>
17	Bei Finanzhilfanträgen über 500 000 EUR oder bei Organisationen, die der Pflichtprüfung ihres Jahresabschlusses unterliegen: ein von einem/einer anerkannten Wirtschaftsprüfer/in erstellter externer Prüfbericht , in dem die Abschlüsse des letzten Geschäftsjahres bestätigt werden.	<input type="checkbox"/>
18	Etwaige zusätzliche Anlagen , die Sie beifügen möchten, z. B. wenn Sie die Fragen zu Ihrem Projekt unter Teil B des Online-Antragsformulars ausführlicher beantworten möchten.	<input type="checkbox"/>
19	Bei Unteraufträgen mit einem Wert über 5000 EUR: Die Gründe für die Untervergabe und die Aufgaben, die untervergeben werden sollen, sowie Angaben zum Auswahlverfahren für die Subunternehmen sind im Anhang „Aufträge zur Durchführung der Maßnahme“ des Online-Antragsformulars anzuführen. Antragstellende, die die Dienste externer Expertinnen und Experten im Wert von mehr als 60 000 EUR in Anspruch nehmen wollen, müssen eine Kopie des Entwurfs der Leistungsbeschreibung vorlegen. Dies gilt nicht für öffentliche Stellen, die ohnehin Bestimmungen für die Auftragsvergabe unterliegen. Als Hilfestellung für Antragstellende enthält die Aufforderung in Anhang II ein Muster für die Leistungsbeschreibung. Wichtige Zusatzinformationen für die Vergabe von Aufträgen finden Sie in Anhang I dieser Aufforderung.	<input type="checkbox"/>

ÜBERBLICK ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

PROGRESS-Endergebnis

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

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	25
2	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG.....	26
3	FINANZPLAN DER MASSNAHME.....	26
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein.....	26
3.2	Ausgaben.....	27
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten	27
3.2.2	Zuschussfähige direkte Kosten	28
3.2.3	Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	33
3.2.4	Nicht zuschussfähige Kosten	33
3.3	Einnahmen	34
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE.....	35
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE.....	36
6	ZAHLUNGSMODALITÄTEN.....	36
7	SICHERHEITSLEISTUNG	37
8	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORAUSZAHLUNGEN.....	37
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	38
10	BEKANNTMACHUNG.....	38
11	BEWERTUNG	39
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN.....	40
12.1	Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Anträgen auf Finanzhilfe	40
12.2	Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Zahlungsanträgen	40
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM.....	41
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen	41
13.2	Zahlungsanträge und Anträge auf Änderungen des Finanzplans.....	41
14	DATENSCHUTZ	42

15	FRÜHWARNSYSTEM	UND	ZENTRALE	
	AUSSCHLUSSDATENBANK.....			42

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)¹³ und deren Durchführungsbestimmungen (DB)¹⁴. 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).¹⁵

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.¹⁶

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.¹⁷

¹³ 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>).

¹⁴ 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>).

¹⁵ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

¹⁶ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

¹⁷ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Die Bestimmungen zu den Kofinanzierungssätzen sind in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dargelegt.
- 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.¹⁸ 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.¹⁹

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/inforeuro/index.cfm?Language=de>) zugrunde legen. Den Antragstellern ist bekannt, dass sie das volle Wechselkursrisiko tragen.

¹⁸ Artikel 173 Absatz 4 DB.

¹⁹ Artikel 175 DB.

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: Die beiden Summen (Einnahmen und Ausgaben) müssen übereinstimmen, da die geplanten Ausgaben aus den verfügbaren Einnahmen (einschließlich der bei der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen.²⁰ 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:²¹

- a) Sie fallen während der Dauer der Maßnahme an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;
- b) sie sind im globalen Finanzplan der Maßnahme ausgewiesen, der der Finanzhilfevereinbarung als Anhang beigefügt ist;
- c) sie sind zur Durchführung der Maßnahme, die mit der Finanzhilfe gefördert wird, notwendig;
- d) sie sind identifizierbar sowie nachprüfbar und insbesondere in der Buchführung des Empfängers entsprechend seiner üblichen Kostenabrechnungspraxis und den im Land der Niederlassung geltenden Rechnungsführungsnormen erfasst;
- e) sie erfüllen die Anforderungen der geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen;
- f) sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich Sparsamkeit und Kosteneffizienz.

Der erfolgreiche Antragsteller muss dafür Sorge tragen, dass unnötige oder unnötig hohe Ausgaben vermieden werden.

Die internen Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Empfängers müssen eine direkte Zuordnung der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

Belege für 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

²⁰ Artikel 173 Absatz 3 DB.

²¹ Artikel 172a DB.

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.²² 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

²² Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

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 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 Bedingungen²³ 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.

Nur Verträge mit einem Auftragswert von über 5 000 EUR sind in diesem Anhang beizufügen. 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 kommt²⁴.

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 muss der Finanzhilfeempfänger, zusätzlich zu den vorgenannten allgemein gültigen Bestimmungen, in der Lage sein, eine Kopie des Entwurfs der Ausschreibung vorzulegen.

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;
- 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.

²³ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikt, Geheimhaltung, Bekanntmachung, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

²⁴ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen:²⁵ 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:

²⁵ Artikel 172 DB.

- 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 Einrichtung²⁶ an Wirtschaftsteilnehmer gezahlt wird, die der Mehrwertsteuer unterliegen (bei der Beschaffung von Gütern oder der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der Durchführung der kofinanzierten Maßnahme), nicht 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;

²⁶ Gemäß der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28. November 2006 gelten Staaten, Länder, 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.

- 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 Konferenzanmeldegebühren);
- 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.

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.²⁷ Hieraus folgt, dass in dem Fall, dass die Gesamteinnahmen aus der Maßnahme die Gesamtausgaben übersteigen, die Finanzhilfe entsprechend reduziert wird, so dass kein Gewinn erzielt wird.

²⁷ Artikel 109 Absatz 2 HO.

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.

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.²⁸
- Die Zahlung des Restbetrags erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

²⁸ Artikel 180 Absatz 1 DB.

7 SICHERHEITSLEISTUNG²⁹

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 Finanzhilfevereinbarung 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 Finanzhilfevereinbarung beteiligten Begünstigten einer Maßnahme ersetzt werden.

8 BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORAUSZAHLUNGEN³⁰

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 Finanzhilfevereinbarung festgelegt, teilt der Empfänger der Kommission die Höhe der Zinsen oder gleichwertiger Gewinne mit, die durch Vorauszahlungen in Höhe von über 50 000 EUR, die er von der Kommission erhalten hat, entstanden sind. Diese Mitteilung muss zusammen mit dem Antrag auf Zwischenzahlung oder Zahlung des Restbetrags, der sich aus der Verrechnung mit der 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.

²⁹ 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).

³⁰ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

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.

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 Finanzhilfevereinbarung 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 Finanzhilfevereinbarung für eine Maßnahme erteilt der Empfänger der Kommission die Vollmacht zur Veröffentlichung folgender Informationen in jeder beliebigen Form und auf jedem beliebigem Medium, einschließlich der Internetseite der EU³¹:

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

(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.

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

11 BEWERTUNG

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

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

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 Finanzhilfe³²

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 Zahlungsanträgen³³

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.

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

³² Artikel 173 Absatz 4 DB.

³³ Artikel 180 Absatz 2 DB.

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 Internetadresse³⁴: <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

³⁴ Weitere technische Einzelheiten zu SWIM sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

Wie unter Punkt 9 erwähnt, sind der Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme und die 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.³⁵ 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.

³⁵ 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