



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung

..... (Direktion)

..... (Referat)

Vereinbarung über eine Finanzhilfe für eine Maßnahme

Titel der Vereinbarung

Aktenzeichen
der Vereinbarung

VS/2011/0060

Die Bezeichnung der Maßnahme und das Aktenzeichen sind im Schriftverkehr mit der Kommission **stets anzugeben**.

Empfänger

.....

Sonstige administrative Angaben

Referat **GD EMPL/.....**

Aufforderung zur Einreichung
von Vorschlägen
Aktenzeichen

Az.:

Az.:

Buchführungsangaben

Mittelbindung Nr.

Diese Mittelbindungsnummer ist im Schriftverkehr bezüglich **Zahlungen** **stets anzugeben**.

Art der Vereinbarung V/SB/ACG02

Die Europäische Union („**die Union**“),
vertreten durch die Europäische Kommission („**die Kommission**“),
die zur Unterzeichnung der Vereinbarung vertreten wird durch (*vollständiger Vor- und
Nachname - bei dem Vertreter der Kommission muss es sich um einen gemäß der „Charta
der bevollmächtigten Anweisungsbefugten“ benannten (bevollmächtigten oder nachgeordnet
bevollmächtigten) Anweisungsbefugten handeln (Dokument 60008 vom 22.2.2001)*),
(*Funktion*), (*Referat*), GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung,

einerseits,

UND

..... (*vollständige Bezeichnung des Empfängers*),
Rechtsform:,
Nummer der Eintragung im Handelsregister:,
Anschrift:,
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:,
(„**der Empfänger**“),
der zur Unterzeichnung der Vereinbarung vertreten wird durch (*vollständiger Vor- und
Nachname*),(*Funktion*)

andererseits,

HABEN

folgende **Besondere Bedingungen, Allgemeine Bedingungen** und **Anhänge** beschlossen:

- **Anhang I** Beschreibung der Maßnahme
- **Anhang II** Kostenvoranschlag für die Maßnahme
- **Anhang III** Berichte über die technische und finanzielle Durchführung

die Bestandteil dieser Vereinbarung („**die Vereinbarung**“) sind.

Die Besonderen Bedingungen gehen den übrigen Teilen der Vereinbarung vor.

Die Allgemeinen Bedingungen gehen den Anhängen vor.

I. **Besondere Bedingungen**

Artikel I.1 **Gegenstand**

I.1.1. Die Kommission gewährt dem Empfänger nach Maßgabe der Besonderen und Allgemeinen Bedingungen sowie der Anhänge, die der Empfänger kennt und akzeptiert, eine Finanzhilfe zur Durchführung der Maßnahme („**die Maßnahme**“).

I.1.2. Der Empfänger nimmt die Finanzhilfe an und verpflichtet sich, alle Vorkehrungen zu treffen, um eigenverantwortlich die in Anhang I beschriebene Maßnahme durchzuführen.

Artikel I.2 **Laufzeit**

I.2.1. Die Vereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem sie von der letzten Partei unterzeichnet wird.

I.2.2. Die Maßnahme hat eine Laufzeit von Monaten ab dem [Eine der 3 Optionen wählen:
► ersten Tag nach dem Tag der Unterzeichnung durch die letzte Partei („**Beginn der Laufzeit der Maßnahme**“). Der Tag der Unterzeichnung dieser Vereinbarung entspricht dem Datum des Tagesstempels, mit dem die Poststelle der GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung das Deckblatt dieser Vereinbarung versieht, nachdem sie von beiden Parteien unterzeichnet wurde.► ersten Tag des Monats nach dem Tag der Unterzeichnung durch die letzte Partei („**Beginn der Laufzeit der Maßnahme**“). Der Tag der Unterzeichnung dieser Vereinbarung entspricht dem Datum des Tagesstempels, mit dem die Poststelle der GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung das Deckblatt dieser Vereinbarung versieht, nachdem sie von beiden Parteien unterzeichnet wurde.► (Datum eintragen – frühestmögliches Datum ist der offizielle Eingang des Zuschussantrags einschließlich der vollständigen zugehörigen Unterlagen bei der Kommission bzw. der 1. Januar des laufenden Kalenderjahres) („**Beginn der Laufzeit der Maßnahme**“).]

Artikel I.3 **Finanzierung der Maßnahme**

I.3.1. Gesamtkosten der Maßnahme

Die Gesamtkosten der Maßnahme werden entsprechend dem Kostenvoranschlag in Anhang II mit EUR veranschlagt. Im Kostenvoranschlag für die Maßnahme sind die aus dem Haushaltsplan der Union förderfähigen Kosten nach Maßgabe von Artikel II.14, eventuelle weitere Kosten der Maßnahme sowie alle die Kosten deckenden Einnahmen genau aufzulisten.

I.3.2. Förderfähige Kosten

Der Gesamtbetrag der förderfähigen Kosten der von der Kommission geförderten Maßnahme wird mit EUR veranschlagt gemäß dem Kostenvoranschlag in Anhang II.

Die indirekten Kosten der Maßnahme werden nach Maßgabe von Artikel II.14.3 in Höhe einer Pauschale von 7 % des Gesamtbetrags der förderfähigen direkten Kosten gefördert.

I.3.3. Höhe des Finanzierungsbetrags

Die Kommission übernimmt einen Höchstbetrag von EUR, d.h. % der veranschlagten förderfähigen Gesamtkosten nach Absatz 2. Die endgültige Finanzhilfe wird gemäß Artikel II.17 - unbeschadet des Artikels II.19 - bestimmt.

Die Finanzhilfe der Gemeinschaft deckt nicht sämtliche Kosten der Durchführung der Maßnahme. Die externen Finanzierungsquellen und die entsprechenden Beträge sind im Kostenvoranschlag gemäß Absatz 1 anzugeben.

1.3.4. Anpassung des Kostenvoranschlags

Abweichend von Artikel II.13 kann der Empfänger im Zuge der Durchführung der Maßnahme eine Anpassung seines Kostenvoranschlags durch Umschichtungen zwischen den einzelnen Rubriken förderfähiger Kosten vornehmen, sofern diese Ausgabenanpassung die Durchführung der Maßnahme nicht beeinträchtigt und sofern die Umschichtung zwischen einzelnen Rubriken 10 % des Betrags jeder Rubrik, bei der förderfähige Kosten veranschlagt sind und für die der umgeschichtete Betrag bestimmt ist, nicht überschreitet und der Gesamtbetrag der förderfähigen Kosten nach Absatz 2 eingehalten wird. Die Kommission ist schriftlich davon zu verständigen.

Artikel I.4 Zahlungsmodalitäten

1.4.1 Vorfinanzierung

Innerhalb von 45 Tagen nach [Option „Sicherheitsleistung“]: ► (ohne Sicherheitsleistung) dem Tag der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die letzte Partei ► (mit Sicherheitsleistung) Erhalt einer Sicherheitsleistung in Höhe eines der Vorfinanzierung entsprechenden Betrags] erhält der Empfänger eine Vorfinanzierung in Höhe von 40 % des in Artikel I.3.3 genannten Betrags.

1.4.2 Zahlung weiterer Vorfinanzierungstranchen

Die Vorfinanzierung kann in mehreren Teilbeträgen erfolgen. In diesem Fall wird eine neue Tranche erst nach Verwendung von mindestens 70 % der vorherigen Tranche ausgezahlt [Option „Sicherheitsleistung“]: ► (ohne Sicherheitsleistung) . ► (mit Sicherheitsleistung) Der Empfänger muss dafür eine Sicherheitsleistung in Höhe des gesamten Vorfinanzierungsbetrags erbringen.]

Anträgen auf Zahlung eines weiteren Teilbetrags sind die in Artikel II.15.2 genannten Unterlagen und Angaben über den Stand der Durchführung der Maßnahme [Option „Rechnungsprüfung“]: ► (ohne Rechnungsprüfung) beizufügen. ► (mit Rechnungsprüfung) sowie eine Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge beizufügen.]

Die Kommission überweist dem Empfänger innerhalb von 45 Tagen nach Erhalt des Antrags auf Auszahlung einer weiteren Tranche, dem die im vorigen Absatz aufgeführten Unterlagen beigelegt sind, eine weitere Tranche in Höhe von 30 % des in Artikel I.3 Absatz 3 genannten Betrags.

1.4.3 Zahlung des Restbetrags

Anträgen auf Zahlung des Restbetrags sind der in Artikel II.15.4 genannte Abschlussbericht über die technische und finanzielle Durchführung [Option „Rechnungsprüfung“]: ► (ohne Rechnungsprüfung) beizulegen. ► (mit Rechnungsprüfung) sowie eine Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge beizulegen.]

Die Kommission verfügt über eine Frist von 60 Tagen, um den Bericht über die technische Durchführung zu billigen oder abzulehnen oder zusätzliche Belege oder Informationen gemäß dem Verfahren nach Artikel II.15.4 zu verlangen. Gegebenenfalls verfügt der Empfänger über eine Frist von 30 Tagen, um die zusätzlichen Informationen oder einen neuen Bericht vorzulegen.

Die Kommission überweist dem Empfänger innerhalb von 45 Tagen nach Billigung des dem Antrag auf Restzahlung beigelegten Berichts über die technische Durchführung einen Betrag in Höhe des Restbetrags der Finanzhilfe nach Maßgabe von Artikel II.17. Die Kommission kann diese Zahlungsfrist nach dem Verfahren des Artikels II.16.2 aussetzen.

Artikel I.5 Berichte und sonstige Unterlagen

Die Berichte über die technische und finanzielle Durchführung und sonstige Unterlagen nach Artikel I.4 sind in 3 Exemplaren in deutscher Sprache bis zu folgendem Datum vorzulegen:

- Fortschrittsbericht zum Stand der Durchführung der Maßnahme und der bis dato tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten: bei Beantragung der Auszahlung eines weiteren

- Teilbetrags, spätestens jedoch innerhalb von 2 Monaten nach dem Zeitpunkt, an dem die Vorfinanzierung bis zu dem in Artikel I.4.2 genannten Satz verwendet wurde;
- Abschlussbericht über die technische und finanzielle Durchführung: bei Beantragung der Auszahlung des Restbetrags, spätestens jedoch innerhalb von 3 Monaten nach dem in Artikel I.2.2 genannten Zeitpunkt des Abschlusses der Maßnahme.

Der technische Tätigkeitsbericht und eine Zusammenfassung sind gemäß dem Muster in Anhang III dieser Vereinbarung zu erstellen. Sie sind zusammen mit Begleitunterlagen auf Papier und in elektronischer Form gemäß dem Muster vorzulegen.

Die finanzielle Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Kosten, die dem Antrag auf Zahlung des Restbetrages gemäß Artikel II.15.4 beizufügen ist, muß vom Empfänger in Euro erstellt werden. Wenn nötig, muss die eventuelle Umrechnung der tatsächlichen Kosten auf Basis des Wechselkurses des Monats vorgenommen werden, in welchem der Antrag auf Zahlung des Restbetrags eingereicht wird. Dieser Wechselkurs wird durch die Kommission festgelegt und auf ihrer Website veröffentlicht. (<http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm>).

Artikel I.6 **Bankkonto**

Die Zahlungen erfolgen auf folgendes Euro ¹, -Konto oder -Unterkonto des Empfängers ²:

- Name der Bank:
- Anschrift der kontoführenden Zweigstelle:
- Genaue Bezeichnung des Kontoinhabers:
- Vollständige Kontonummer (einschließlich der Bankleitzahl):
- IBAN oder (sofern nicht verfügbar) BLZ oder SWIFT-Code: —

Dieses Konto oder Unterkonto muss die Identifizierung der von der Kommission gezahlten Beträge ermöglichen. Außerdem tragen die auf dieses Konto oder Unterkonto getätigten Zahlungen nach dem Recht des Staates, in dem das Konto oder Unterkonto geführt wird, Zinsen oder bieten gleichwertige Vergünstigungen. Diese Zinsen oder Vergünstigungen werden im Fall ein Vorfinanzierung von dem auszahlenden Restbetrag abgezogen oder von der Kommission eingezogen, wie in Artikel II.16.4 vorgesehen.

Artikel I.7 **Allgemeine Verwaltungsbestimmungen**

Alle Mitteilungen im Rahmen der Vereinbarung erfolgen schriftlich unter Angabe der Nummer der Vereinbarung an folgende Anschrift:

Für die Kommission

Europäische Kommission
 Generaldirektion Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung
 (Direktion/Referat)
 B-1049 Brüssel (Belgien)

Gewöhnliche Postsendungen gelten als bei der Kommission an dem Tag eingegangen, an dem das obengenannte zuständige Referat sie förmlich registriert hat.

Für den Empfänger

..... (Herr/Frau – Vor- und Nachname)
 (Funktion)
 (vollständige offizielle Bezeichnung)
 (vollständige Anschrift)

Jede Änderung der Anschrift des Empfängers ist der Kommission schriftlich mitzuteilen.

¹ Außer bei Bankkonten, die in Ländern eröffnet sind, in denen keine Transaktionen in Euro möglich sind.

² Entsprechend dem Dokument über die Identifizierung des Kontos, das von der betreffenden Bank ausgestellt oder bestätigt wird.

Artikel I.8 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf die Finanzhilfe sind die Bestimmungen der Vereinbarung, das Unionrecht und subsidiär das für Finanzhilfen geltende belgische Recht anwendbar.

Gegen Entscheidungen der Kommission über die Anwendung der Vereinbarung und die Modalitäten ihrer Umsetzung kann der Empfänger beim Gericht erster Instanz der Europäischen Union Klage erheben; gegen die Entscheidungen des Gerichts können Rechtsmittel beim Gerichtshof eingelegt werden.

Artikel I.9 Datenschutz

1. Auf sämtliche in der Vereinbarung enthaltenen persönlichen Daten findet die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr Anwendung. Die Verarbeitung dieser Daten darf einzig und allein zum Zweck der Erfüllung, Verwaltung und Überprüfung der Vereinbarung durch die GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung erfolgen. Die Möglichkeit ihrer Weiterleitung an Stellen, die in Anwendung des EU-Rechts Prüf- und Untersuchungsbefugnisse wahrnehmen, bleibt hiervon unberührt.
2. Der Empfänger hat das Recht, auf seine persönliche Daten zuzugreifen und sie gegebenenfalls zu berichtigen. Bei etwaigen Fragen zur Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten muss sich der Empfänger an die GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung wenden.
3. Der Empfänger kann jederzeit beim Europäischen Datenschutzbeauftragten Beschwerde einlegen.
4. Sollte der Empfänger der Finanzhilfe im Rahmen der Vereinbarung personenbezogene Daten verarbeiten müssen, so darf er dies nur auf Weisung der für die Verarbeitung verantwortlichen Stelle tun. Dies gilt vor allem für die Zwecke der Datenverarbeitung, die Datenkategorien, die verarbeitet werden dürfen, die Empfänger der Daten und die Mittel, mit denen die Betroffenen ihre Rechte geltend machen können.
5. Der Empfänger gestattet nur dem zur Erfüllung, Verwaltung oder Überwachung der Vereinbarung unbedingt erforderlichen Personal den Zugriff auf die Daten.
6. Der Empfänger verpflichtet sich, unter Berücksichtigung der inhärenten Risiken der Verarbeitung und der jeweiligen Art der personenbezogenen Daten geeignete technische und organisatorische Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, um
 - a) zu verhindern, dass Unbefugte Zugang zu Datenverarbeitungssystemen erhalten, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, insbesondere:
 - i) dass Datenträger unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können,
 - ii) dass Daten unbefugt in den Speicher eingegeben sowie gespeicherte personenbezogene Daten unbefugt weitergegeben, verändert oder gelöscht werden,
 - iii) dass Datenverarbeitungssysteme mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung von Unbefugten benutzt werden können;
 - b) zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden personenbezogenen Daten zugreifen können;
 - c) zu erfassen, welche personenbezogenen Daten zu welchem Zeitpunkt an wen übermittelt worden sind;

- d) zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag Dritter verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des auftraggebenden Organs oder der auftraggebenden Einrichtung verarbeitet werden können;
- e) sicherzustellen, dass während der Übertragung personenbezogener Daten sowie beim Transport von Datenträgern die Daten nicht unbefugt gelesen, kopiert oder gelöscht werden können;
- f) seine Organisationsstruktur in einer Weise zu gestalten, die den Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.



II.

Allgemeine Bestimmungen

TEIL A Rechtliche und administrative Bestimmungen

Artikel II.1 Haftung

II.1.1. Der Empfänger allein haftet für die Einhaltung der ihm obliegenden rechtlichen Verpflichtungen.

II.1.2. Die Kommission kann nicht für Schäden haftbar gemacht werden, die während der Durchführung der Maßnahme entstanden sind und für die aufgrund der Vereinbarung Ersatz gefordert wird. Entsprechende Entschädigungs- oder Erstattungsansprüche werden von der Kommission abgewiesen.

II.1.3. Außer in Fällen höherer Gewalt ist der Empfänger verpflichtet, der Kommission Schäden zu ersetzen, die aufgrund der Durchführung der Maßnahme oder der mangelhaften Durchführung der Maßnahme entstanden sind.

II.1.4. Der Empfänger haftet allein gegenüber Dritten, einschließlich für Schäden jeder Art, die diesen während der Durchführung der Maßnahme entstanden sein könnten.

Artikel II.2 Interessenkonflikt

II.2.1 Der Empfänger trifft alle nötigen Vorkehrungen, um eine Situation zu vermeiden, die eine unparteiische und objektive Ausführung der Vereinbarung beeinträchtigen könnte. Ein derartiger Interessenkonflikt kann sich insbesondere aus einem wirtschaftlichen Interesse, politischer Affinität oder nationalen Bindungen, familiären oder freundschaftlichen Beziehungen sowie sonstigen Interessengemeinschaften ergeben.

II.2.2 Entstehen im Zuge der Ausführung der Vereinbarung Interessenkonflikte oder Situationen, die zu einem Interessenkonflikt führen können, so sind diese der Kommission unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Empfänger trifft alle nötigen Vorkehrungen, um Situationen dieser Art zu beenden.

II.2.3 Die Kommission behält sich vor, die in diesem Zusammenhang getroffenen Maßnahmen des Empfängers auf ihre Angemessenheit hin zu prüfen und erforderlichenfalls zusätzliche Maßnahmen zu verlangen, für deren Durchführung sie eine Frist setzt.

Artikel II.3 Eigentumsrechte/Nutzung der Ergebnisse

II.3.1. Sofern in der Vereinbarung nicht etwas anderes vorgesehen ist, fallen das Eigentum, die gewerblichen und geistigen Eigentumsrechte an den Ergebnissen der Maßnahme sowie an den Berichten und weiteren Unterlagen zur Maßnahme dem Empfänger zu.

II.3.2. Vorbehaltlich einer zwischen Kommission und Empfänger gegebenenfalls vereinbarten Geheimhaltung und bereits bestehender gewerblicher und geistiger Eigentumsrechte sowie unbeschadet der Bestimmungen des Absatzes 1 räumt der Empfänger der Kommission das Recht ein, die Ergebnisse aus der Maßnahme uneingeschränkt nach eigenem Ermessen zu nutzen.

Artikel II.4 **Geheimhaltungspflicht**

Die Kommission und der Empfänger verpflichten sich, über als vertraulich eingestufte Schriftstücke, Informationen und weiteres Material, die mit der Vereinbarung unmittelbar in Zusammenhang stehen und deren Verbreitung der anderen Seite Schaden zufügen könnte, Stillschweigen zu bewahren. Die Parteien sind auch nach Beendigung der Maßnahme an die Geheimhaltungspflicht gebunden.

Artikel II.5 **Bekanntmachung**

II.5.1. Vorbehaltlich einer gegenteiligen Aufforderung der Kommission müssen alle Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers im Zusammenhang mit der Maßnahme, auch auf Konferenzen oder in Seminaren, einen Hinweis darauf enthalten, dass die Maßnahme von der Union finanziell unterstützt wird.

Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers müssen ungeachtet ihrer Form und des Trägers 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.

II.5.2. Der Empfänger ermächtigt die Kommission, in beliebiger Form und auf einem beliebigen Träger, einschließlich des Internets, folgende Informationen bekannt zu geben:

- den Namen und die Anschrift des Empfängers,
- den Gegenstand der Finanzhilfe,
- den bewilligten Betrag und den Anteil der Finanzierung an den Gesamtkosten der Maßnahme.

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

Artikel II.6 **Bewertung der Maßnahme**

Wird eine Zwischenbewertung oder eine abschließende Bewertung der Ergebnisse der Maßnahme in Bezug auf die Ziele des betreffenden Unionsprogramms durch die Kommission vorgenommen, so verpflichtet sich der Empfänger, der Kommission und/oder den von ihr beauftragten Personen alle Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen, die der reibungslosen Durchführung dieser Bewertung dienlich sein können, und ihnen die Zugangsrechte nach Artikel II.19 zu gewähren.

Artikel II.7 **Aussetzung der Maßnahme**

II.7.1. Der Empfänger kann die Durchführung der Maßnahme aussetzen, wenn sie durch besondere Umstände, vor allem höhere Gewalt, unmöglich, zu schwierig oder gefährlich erscheint. In diesem Fall setzt er die Kommission unter Angabe aller Gründe und erforderlichen Einzelheiten sowie des voraussichtlichen Zeitpunkts der Wiederaufnahme der Durchführung unverzüglich in Kenntnis.

II.7.2. Spricht die Kommission keine Kündigung gemäß Artikel II.11.2 aus, nimmt der Begünstigte die Durchführung wieder auf, sobald die Voraussetzungen dafür gegeben sind, und unterrichtet die Kommission entsprechend. Die Dauer der Maßnahme wird um den Zeitraum der Aussetzung verlängert. Die Verlängerung der Dauer der Maßnahme und eventuelle Änderungen, die erforderlich sind, um die Maßnahme an die neuen Durchführungsbedingungen anzupassen, bedürfen einer schriftlichen Zusatzvereinbarung gemäß Artikel II.13.

Artikel II.8 **Höhere Gewalt**

II.8.1. Unter höherer Gewalt sind unvorhergesehene und außergewöhnliche, trotz der gebotenen Sorgfalt unabwendbare Situationen oder Ereignisse zu verstehen, die unabhängig vom Willen der

Parteien eintreten und nicht auf einem Fehler oder einer Fahrlässigkeit einer Partei beruhen und die andere Partei daran hindern, eine Pflicht aus der Vereinbarung zu erfüllen. Fehler oder Verzögerungen bei der Bereitstellung von Material und technischen Anlagen (sofern sie sich nicht aus höherer Gewalt ergeben), Arbeitsstreitigkeiten, Streiks oder finanzielle Schwierigkeiten können von der zur Leistung verpflichteten Partei nicht als höhere Gewalt geltend gemacht werden.

II.8.2. Sieht sich eine der Parteien mit höherer Gewalt konfrontiert, so unterrichtet sie die andere Partei unverzüglich durch Einschreiben mit Rückschein oder ein gleichwertiges Schreiben über dieses Ereignis unter Angabe seiner Art, voraussichtlichen Dauer und der vorhersehbaren Folgen.

II.8.3. Es wird keiner Partei als Verstoß gegen die Pflichten aus der Vereinbarung ausgelegt, wenn sie durch höhere Gewalt an der Ausführung gehindert ist. Die Parteien ergreifen die notwendigen Maßnahmen, um mögliche Schäden aufgrund höherer Gewalt so gering wie möglich zu halten.

II.8.4. Die Maßnahme kann gegebenenfalls gemäß Artikel II.7 ausgesetzt werden.

Artikel II.9 **Auftragsvergabe**

II.9.1. Erfordert die Durchführung der Maßnahme die Vergabe eines Auftrags und sind die Kosten dafür im Kostenvoranschlag der Maßnahme unter den förderfähigen direkten Kosten aufgeführt, so erteilt der Empfänger dem wirtschaftlich günstigsten Angebot, d.h. dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, den Zuschlag; dabei trägt er dafür Sorge, dass kein Interessenskonflikt besteht.

II.9.2. Eine Auftragsvergabe nach Absatz 1 ist nur in folgenden Fällen möglich:

- (a) sie betrifft nur einen begrenzten Teil der Maßnahme;
- (b) die Auftragsvergabe ist hinsichtlich der Art der Maßnahme und der Erfordernisse für ihre Durchführung gerechtfertigt;
- (c) die betreffenden Aufgaben sind in Anhang I aufgeführt und die geschätzten Kosten im Voranschlag in Anhang II dargelegt;
- (d) wenn der Rückgriff auf die Auftragsvergabe im ursprünglichen Antrag auf Finanzhilfe nicht vorgesehen war und erst im Verlauf der Durchführung der Maßnahme erforderlich wird, muss zuvor die schriftlichen Zustimmung der Kommission eingeholt werden;
- (e) der Empfänger ist allein für die Durchführung der Maßnahme und die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung verantwortlich; der Empfänger verpflichtet sich, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, damit der Auftragnehmer gegenüber der Kommission keine Rechte aus der Vereinbarung geltend macht;
- (f) der Empfänger stellt sicher, dass die für ihn gemäß den Artikeln II.1, II.2, II.3, II.4, II.5, II.6, II.10 und II.19 geltenden Bedingungen auch auf den Auftragnehmer Anwendung finden.

Artikel II.10 **Abtretung**

Forderungen gegen die Kommission können nicht abgetreten werden.

Ausnahmsweise und in ordnungsgemäß begründeten Fällen kann die Kommission auf schriftlichen und mit Gründen versehenen Antrag des Empfängers genehmigen, dass die Vereinbarung oder Teile davon und die sich daraus ergebenden Zahlungen an Dritte abgetreten werden. Die Kommission muss ihre Zustimmung schriftlich vor der geplanten Abtretung erteilen. Erfolgt die Abtretung ohne die Zustimmung der Kommission oder unter Missachtung einer erteilten Zustimmung, ist sie gegenüber der Kommission unwirksam. Die Abtretung entbindet den Empfänger nicht von seinen Pflichten gegenüber der Kommission.

Artikel II.11 **Kündigung**

II.11.1. Kündigung durch den Empfänger

In ordnungsgemäß begründeten Fällen kann der Empfänger jederzeit auf die Finanzhilfe verzichten und die Vereinbarung schriftlich unter Angabe von Gründen mit einer sechzig-tägigen Frist kündigen, ohne zu Schadenersatz verpflichtet zu sein. Bei Fehlen einer Begründung oder bei Ablehnung der

dargelegten Begründung durch die Kommission gilt die Kündigung durch den Empfänger als unbegründet und Artikel II.11.4 Unterabsatz 3 kommt zur Anwendung.

II.11.2. Kündigung durch die Kommission

Die Kommission kann die Vereinbarung ohne Anspruch auf Entschädigung in folgenden Fällen kündigen:

- (a) wenn durch rechtliche, finanzielle, technische, organisatorische oder kontrollrelevante Änderungen beim Empfänger die Vereinbarung substantziell beeinträchtigt zu werden droht oder die Entscheidung zur Gewährung der Finanzhilfe in Frage gestellt werden könnte;
- (b) wenn der Empfänger eine seiner wesentlichen Pflichten aus der Vereinbarung einschließlich ihrer Anhänge nicht vollständig erfüllt;
- (c) im Falle höherer Gewalt, der gemäß Artikel II.8 mitgeteilt wird, oder im Falle der Aussetzung der Maßnahme aufgrund besonderer Umstände, der gemäß Artikel II.7 mitgeteilt wird;
- (d) wenn der Empfänger für zahlungsunfähig erklärt wird, sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befindet, seine gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lagen befindet;
- (e) wenn die Kommission den Empfänger oder eine mit ihm verbundene Einrichtung oder Person verdächtigt, im Rahmen seiner (ihrer) beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen zu haben, oder dies nachweisen kann;
- (f) wenn der Empfänger seiner Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes seiner Niederlassung nicht nachgekommen ist;
- (g) wenn die Kommission der Empfänger oder eine mit ihm verbundene Einrichtung oder Person des Betrugs, der Korruption, der Beteiligung an einer Kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung verdächtigt oder dies nachweisen kann;
- (h) wenn die Kommission der Empfänger oder eine mit ihm verbundene Einrichtung oder Person gravierender Fehler, Unregelmäßigkeiten oder des Betrugs beim Vergabeverfahren oder bei der Erfüllung der Finanzhilfevereinbarung verdächtigt oder dies nachweisen kann;
- (i) wenn der Empfänger falsche Angaben gemacht oder wahrheitswidrige Berichte vorgelegt hat, um sich die in der Vereinbarung vorgesehene Finanzhilfe zu erschleichen.

In den Fällen nach Artikel II.11.2 Buchstaben e), g) und h) ist unter verbundener Person jede natürliche Person zu verstehen, die in Bezug auf den Empfänger über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügt. Unter verbundener Einrichtung ist insbesondere jede Einrichtung zu verstehen, die die in Artikel 1 der Siebenten Richtlinie 83/349/EWG des Rates vom 13. Juni 1983 festgelegten Kriterien erfüllt.

II.11.3. Kündigungsverfahren

Das Verfahren wird durch Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Art eingeleitet.

In den Fällen nach Artikel II.11.2 Buchstaben a), b), d), e), g) und h) verfügt der Empfänger über eine Frist von 30 Tagen, um seine Bemerkungen mitzuteilen und gegebenenfalls die geeigneten Maßnahmen zu ergreifen, damit er den Pflichten aus der Vereinbarung weiter nachkommt. Stimmt die Kommission den Bemerkungen des Empfängers nicht innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt schriftlich zu, wird das Verfahren aufrechterhalten.

Ist eine Kündigungsfrist vorgesehen, so wird die Kündigung nach Ablauf dieser Frist wirksam. Die Frist beginnt an dem Tag, an dem der Empfänger den Kündigungsbeschluss der Kommission erhält.

Ist keine Kündigungsfrist vorgesehen, so wird die Kündigung in den Fällen nach Artikel II.11.2 Buchstaben c), f) und i) am Tag nach dem Eingang des Kündigungsbeschlusses der Kommission beim Empfänger wirksam.

II.11.4. Wirkungen der Kündigung

Im Fall einer Kündigung begrenzt die Kommission ihre Zahlungen unter Beachtung von Artikel II.17 auf die vom Empfänger zum Zeitpunkt der Kündigung tatsächlich verauslagten förderfähigen Kosten. Die Kosten aufgrund bereits eingegangener Verpflichtungen, die jedoch erst nach der Kündigung erfüllt werden sollten, werden nicht berücksichtigt.

Der Empfänger verfügt über eine Frist von 60 Tagen ab dem Zeitpunkt der Kündigung der Vereinbarung durch die Kommission, um gemäß Artikel II.15.4 einen Antrag auf Zahlung des Restbetrags einzureichen. Erhält die Kommission innerhalb dieser Frist keinen solchen Antrag, erstattet sie nicht die vom Empfänger bis zum Zeitpunkt der Kündigung verauslagten Kosten und verlangt gegebenenfalls alle Beträge zurück, deren Verwendung nicht durch von ihr gebilligten Berichten über die technische und finanzielle Durchführung dokumentiert ist.

Abweichend gilt Folgendes: Kündigt die Kommission die Vereinbarung mit der Begründung, dass der Empfänger die Abschlussberichte über die technische und finanzielle Durchführung nicht binnen der Frist gemäß Artikel I.5 vorgelegt und dieser Pflicht auch nicht innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt des Mahnschreibens der Kommission, das ihm per Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Weise übermittelt wurde, nachgekommen ist, so erstattet sie die vom Empfänger bis zum Zeitpunkt des Abschlusses der Maßnahme verauslagten Kosten nicht und verlangt gegebenenfalls alle Beträge zurück, deren Verwendung nicht in von ihr gebilligten Berichten über die technische und finanzielle Durchführung dokumentiert ist.

Abweichend gilt Folgendes: Im Fall einer missbräuchlichen Kündigung durch den Empfänger oder im Fall einer Kündigung durch die Kommission aus den in Artikel II.11.2 Buchstaben a, e, g, h oder i aufgeführten Gründen kann die Kommission, nachdem sie dem Empfänger Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben hat, die teilweise oder gesamte Rückzahlung der bereits im Rahmen der Vereinbarung auf der Grundlage der von ihr gebilligten Berichte über die technische und finanzielle Durchführung gezahlten Beträge im Verhältnis zur Schwere der Verletzung der Vereinbarung verlangen.

Artikel II.12 Finanzielle Sanktionen

Gemäß der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften werden gegen Empfänger, bei denen eine schwere Verletzung der Verpflichtungen festgestellt wird, unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit finanzielle Sanktionen in Höhe von 2 bis 10 % des Gesamtwerts der betreffenden Finanzhilfe verhängt. Bei Rückfälligkeit innerhalb von fünf Jahren nach dem ersten Verstoß kann dieser Satz auf 4 % bis 20% angehoben werden. Die Kommission teilt dem Empfänger ihren Beschluss, finanzielle Sanktionen zu verhängen, schriftlich mit.

Artikel II.13 Zusatzvereinbarungen

II.13.1. Änderungen der Bedingungen für die Finanzhilfe bedürfen einer schriftlichen Zusatzvereinbarung zwischen den Parteien. Mündliche Absprachen sind für die Parteien nicht bindend.

II.13.2. Die Zusatzvereinbarung darf keine Änderungen bezwecken oder bewirken, die die Entscheidung, die Finanzhilfe zu gewähren, in Frage stellen könnten; außerdem darf sie nicht gegen die Gleichbehandlung der Antragsteller verstoßen.

II.13.3. Strebt der Empfänger eine Änderung der Vereinbarung an, so muss er außer in von ihm hinreichend begründeten und von der Kommission akzeptierten Fällen rechtzeitig vor dem in Aussicht genommenen Inkrafttreten der Änderung, in jedem Fall aber einen Monat vor Abschluss der Maßnahme, einen Änderungsantrag an die Kommission richten.

TEIL B Finanzbestimmungen

Artikel II.14 Förderfähige Kosten

II.14.1. Förderfähig sind Kosten der Maßnahme, die dem Empfänger tatsächlich entstehen und die nachstehenden Kriterien erfüllen:

- sie fallen - mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Bescheinigungen über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge - während der in Artikel I.2.2 der Vereinbarung festgelegten Laufzeit der Maßnahme an;
- sie stehen in Zusammenhang mit dem Gegenstand der Vereinbarung und sind in dem globalen Kostenvoranschlag für die Maßnahme angegeben;
- sie sind für die Durchführung der Maßnahme, die mit der Finanzhilfe gefördert wird, erforderlich;
- sie sind identifizierbar sowie kontrollierbar und insbesondere in der Buchführung des Empfängers entsprechend seiner üblichen Kostenabrechnungspraxis und den im Land seiner Niederlassung geltenden Rechnungsführungsnormen erfasst;
- sie erfüllen die Anforderungen der geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen;
- sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz.

Die vom Empfänger vorgesehenen Buchführungsmethoden und Verfahren der internen Kontrolle müssen es ermöglichen, die im Zusammenhang mit der Maßnahme angegebenen Kosten und Einnahmen unmittelbar den entsprechenden Buchführungsunterlagen und Belegen zuzuordnen.

II.14.2. Als förderfähige direkte Kosten der Maßnahme gelten die Kosten, die entsprechend den Bedingungen für die Förderfähigkeit nach Artikel II.14.1 als spezifische, unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängende und direkt verbuchbare Kosten identifiziert werden können. Insbesondere folgende direkte Kosten sind förderfähig, soweit sie die im vorstehendem Absatz genannten Kriterien erfüllen:

- die Aufwendungen für das an der Maßnahme beteiligte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer, in die Vergütung eingehender Kosten, sofern diese nicht die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Empfängers überschreiten;
- Die entsprechenden Lohnkosten für das Personal der nationalen Verwaltungen sind in dem Maße förderfähig, wie sie sich auf Kosten für Tätigkeiten beziehen, die die jeweilige Behörde nicht durchführen würde, wenn das betreffende Vorhaben nicht ausgeführt würde;
- die Reise- und Aufenthaltskosten für das an der Maßnahme beteiligte Personal, sofern diese der üblichen Praxis des Empfängers entsprechen bzw. die jährlich von der Kommission festgelegten Tarife nicht überschreiten;
- die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungen (neu oder gebraucht), sofern die betreffenden Güter gemäß den für den Empfänger und Güter gleicher Art geltenden Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden; die Kommission berücksichtigt nur den Teil der Abschreibung, der dem durch die Vereinbarung gedeckten Zeitraum und der tatsächlichen Nutzungsquote entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Kostenübernahme durch die Kommission;
- die Kosten für Betriebsmittel, sofern diese identifizierbar sind und für die Maßnahme eingesetzt werden;
- die Kosten aufgrund anderer Verträge, die der Empfänger zur Durchführung der Maßnahme abgeschlossen hat, sofern die Bedingungen des Artikels II.9 erfüllt sind;
- die Kosten, die sich unmittelbar aus den Verpflichtungen der Vereinbarung ergeben (Verbreitung von Informationen, Bewertung der Maßnahme, Rechnungsprüfung, Übersetzung, Vervielfältigung...), gegebenenfalls einschließlich der Kosten für Finanzdienstleistungen (u.a. Kosten für Sicherheitsleistungen).

II.14.3. Als förderfähige indirekte Kosten der Maßnahme gelten die Kosten, die entsprechend den Bedingungen für die Förderfähigkeit nach Artikel II.14.1 keine unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängenden und dieser direkt anzulastenden Kosten darstellen, die aber im Zusammenhang mit den förderfähigen direkten Kosten der Maßnahme angefallen sind und im

Buchungssystem des Empfängers identifiziert und belegt werden können. Sie umfassen keine förderfähigen direkten Kosten.

In Abweichung von Artikel II.14.1 können die indirekten Kosten der Maßnahme pauschal gefördert werden, wobei die Pauschale 7 % des Gesamtbetrags der förderfähigen direkten Kosten nicht überschreiten darf. Falls in Artikel I.3.2 eine pauschale Förderung der indirekten Kosten vorgesehen ist, müssen sie nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

II.14.4. Als nicht förderfähig gelten folgende Kosten:

- Entgelte für erhaltenes Kapital;
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen;
- Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten;
- Überziehungszinsen;
- notleidende Forderungen;
- Wechselkursverluste;
- die Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger weist nach, dass sie ihm nach den geltenden nationalen Rechtsvorschriften nicht erstattet werden kann, sowie die von öffentlichen Einrichtungen abgeführte Mehrwertsteuer;
- Kosten, die im Rahmen anderer Maßnahmen oder Arbeitsprogramme angegeben und abgerechnet werden, wenn diese Maßnahmen oder Arbeitsprogramme mit Unionsmitteln gefördert werden;
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben.

II.14.5. Sacheinlagen sind nicht förderfähig. In ordnungsgemäß begründeten Ausnahmefällen jedoch kann die Kommission genehmigen, dass die Kofinanzierung der Maßnahme nach Artikel I.3.3 ganz oder teilweise durch Sacheinlagen erfolgt. In diesem Fall darf der ermittelte Wert der Sacheinlagen nicht höher sein als

- die Kosten, die Dritten für die unentgeltliche Erbringung der Sacheinlagen tatsächlich entstanden und durch deren Buchführungsunterlagen belegt sind;
- oder, wenn keine Kosten entstanden sind, die für diese Art von Sacheinlagen marktüblichen Kosten.

Diese Möglichkeit gilt nicht für Sacheinlagen in Form von Immobilien.

Bei Kofinanzierung in Form von Sacheinlagen werden diese mit gleichem Wert als nichtförderfähige Kosten der Maßnahme und als Sacheinlage-Einnahme im Rahmen der Maßnahme ausgewiesen. Der Empfänger nutzt diese Sacheinlagen nach Maßgabe der Vereinbarung.

II.14.6. Abweichend von Artikel II.14.3 sind die indirekten Kosten im Rahmen einer maßnahmenbezogenen Finanzhilfe nicht förderfähig, wenn der Empfänger in dem betreffenden Zeitraum bereits einen Betriebskostenzuschuss der Kommission erhält.

Artikel II.15 **Zahlungsanträge**

Die Zahlungen erfolgen gemäß Artikel I.4 der Besonderen Bedingungen.

II.15.1. Vorfinanzierung

Mit der Vorfinanzierung sollen dem Empfänger Kassenmittel an die Hand gegeben werden.

Wenn dies in Artikel I.4 im Abschnitt „Vorfinanzierung“ vorgesehen ist, leistet der Empfänger eine Sicherheit, die von einem zugelassenen Bank- oder Finanzinstitut mit Sitz in einem Mitgliedstaat der Union gestellt wird.

Die Bank oder das Finanzinstitut leistet die Sicherheit auf erste Anforderung und verzichtet gegenüber der Kommission auf die Einrede der Vorausklage gegen den Hauptschuldner (den Empfänger).

Die Sicherheit muss eine Klausel enthalten, wonach sie bis zu dem Zeitpunkt gilt, zu dem die Vorfinanzierungsbeträge mit den Zwischenzahlungen oder der Restzahlung der Kommission an den Empfänger verrechnet sind, oder, wenn keine Verrechnung erfolgt ist, bis drei Monate nach Zustellung des Schreibens, in dem die Kommission vom Empfänger die Rückzahlung der Vorfinanzierung fordert. Die Kommission verpflichtet sich, die Sicherheit im darauffolgenden Monat freizugeben.

II.15.2. Zahlung einer weiteren Vorfinanzierungstranche

Erfolgt die Vorfinanzierung in mehreren Tranchen, kann der Empfänger, sobald er eine Tranche in Höhe des Anteils verwendet hat, der in Artikel I.4 im Abschnitt „Zahlung einer weiteren Vorfinanzierungstranche“ festgelegt ist, die Zahlung einer weiteren Tranche beantragen, wobei er seinem Antrag Folgendes beifügt:

- eine Abrechnung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten;
- eine nach Maßgabe von Artikel II.15.1 gestellte Sicherheit, wenn sie in Artikel I.4 im Abschnitt „Zahlung einer weiteren Vorfinanzierungstranche“ vorgesehen ist;
- eine von einem zugelassenen Rechnungsprüfer oder, wenn es sich um eine öffentlich-rechtliche Einrichtung handelt, von einem unabhängigen, kompetenten Beamten ausgestellte Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge, falls dies in Artikel I.4 im Abschnitt „Zahlung einer weiteren Vorfinanzierungstranche“ vorgesehen ist;
- sonstige Dokumente, die nach den Besonderen Bedingungen gegebenenfalls dem Antrag auf Zahlung einer weiteren Vorfinanzierungstranche beizufügen sind.

Die dem Zahlungsantrag beigefügten Dokumente werden nach Maßgabe von Artikel I.5 und der Anhänge erstellt.

II.15.3. Zwischenzahlung

Die Zwischenzahlung dient der Erstattung von Ausgaben auf der Grundlage einer Kostenabrechnung, wenn die Maßnahme einen gewissen Umsetzungsstand erreicht hat. Mit der Zwischenzahlung kann eine etwaige Vorfinanzierung ganz oder teilweise verrechnet werden.

Nach Ablauf der Frist in Artikel I.5 reicht der Empfänger einen Antrag auf Zwischenzahlung ein, dem Folgendes beigefügt ist:

- ein Zwischenbericht über die Durchführung der Maßnahme;
- eine entsprechend dem Kostenvoranschlag gegliederte Zwischenabrechnung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten;
- eine von einem zugelassenen Rechnungsprüfer oder, wenn es sich um eine öffentlich-rechtliche Einrichtung handelt, von einem unabhängigen, kompetenten Beamten ausgestellte Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge, falls dies in Artikel I.4 im Abschnitt „Zwischenzahlung“ vorgesehen ist. Aus dieser Bescheinigung soll gemäß einem von der Kommission genehmigten Verfahren hervorgehen, dass die von dem Empfänger in seiner Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, ausgewiesenen Kosten tatsächlich angefallen, genau erfasst und förderfähig sind und dass sämtliche Einnahmen entsprechend der Vereinbarung angegeben wurden.

Die dem Zahlungsantrag beigefügten Dokumente werden nach Maßgabe von Artikel I.5 und der Anhänge erstellt. Der Empfänger hat zu bescheinigen, dass die Angaben in seinem Zahlungsantrag vollständig, verlässlich und korrekt sind. Er hat außerdem zu bescheinigen, dass die entstandenen Kosten gemäß der Vereinbarung als förderfähig gelten können, dass sämtliche Einnahmen angegeben wurden und dass der Zahlungsantrag durch angemessene nachprüfbare Belege untermauert ist.

Sobald die Kommission diese Unterlagen erhalten hat, verfügt sie über die in Artikel I.4 festgeschriebene Frist, um

- den Zwischenbericht über die Durchführung der Maßnahme zu billigen;
- den Empfänger zu bitten, ihr die für die Billigung des Berichts erforderlichen zusätzlichen Belege oder Informationen zu übermitteln;
- den Bericht abzulehnen und einen neuen Bericht anzufordern.

Ohne schriftliche Äußerung der Kommission gilt der Bericht nach Ablauf der vorgenannten Frist als gebilligt. Mit der Billigung des dem Zahlungsantrag beigefügten Berichts wird weder die Ordnungsmäßigkeit noch die Authentizität, Vollständigkeit und Korrektheit der darin enthalten Erklärungen und Informationen bestätigt.

Der Empfänger wird schriftlich darüber informiert, dass er zusätzliche Informationen oder einen neuen Bericht beizubringen hat.

Werden zusätzliche Informationen oder ein neuer Bericht angefordert, verlängert sich die Frist für die Prüfung um den zur Beschaffung dieser Informationen erforderlichen Zeitraum. Der Empfänger ist über dieses Ersuchen und die Verlängerung der Prüfungsfrist mittels eines offiziellen Schriftstücks zu unterrichten. Er übermittelt die angeforderten Informationen oder Unterlagen innerhalb der in Artikel I.4 festgeschriebenen Frist.

Durch die Verlängerung der Frist für die Genehmigung des Berichts kann sich die Zahlung entsprechend verzögern.

Wird der Bericht abgelehnt oder ein neuer Bericht angefordert, so muss der neue Bericht nach Maßgabe dieses Artikels gebilligt werden.

Bei erneuter Ablehnung behält sich die Kommission vor, die Vereinbarung nach Artikel II.11.2 Buchstabe b zu kündigen.

II.15.4. Zahlung des geschuldeten Restbetrags

Der Restbetrag wird ausgezahlt, wenn die Maßnahme abgeschlossen ist; es handelt sich um eine einmalige Zahlung auf der Grundlage der bei der Umsetzung der Maßnahme tatsächlich entstandenen Kosten. Übersteigt der Gesamtbetrag der vorhergehenden Zahlungen die endgültige, gemäß Artikel II.17 bestimmte Finanzhilfe, so ergeht eine Einziehungsanordnung.

Nach Ablauf der Frist gemäß Artikel I.5 reicht der Empfänger einen Antrag auf Zahlung des Restbetrags ein, dem Folgendes beifügt:

- ein Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme;
- eine entsprechend dem Kostenvoranschlag gegliederte Endabrechnung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten;
- eine vollständige Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit der Maßnahme;
- eine von einem zugelassenen Rechnungsprüfer oder, wenn es sich um eine öffentlich-rechtliche Einrichtung handelt, von einem unabhängigen, kompetenten Beamten ausgestellte Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge, falls dies in Artikel I.4 im Abschnitt „Zahlung des Restbetrags“ vorgesehen ist. Aus dieser Bescheinigung soll gemäß einem von der Kommission genehmigten Verfahren hervorgehen, dass die von dem Empfänger in seiner Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, ausgewiesenen Kosten tatsächlich angefallen, genau erfasst und förderfähig sind und dass sämtliche Einnahmen entsprechend der Vereinbarung angegeben wurden.

Die dem Zahlungsantrag beigefügten Dokumente werden nach Maßgabe von Artikel I.5 und der Anhänge erstellt. Der Empfänger hat zu bescheinigen, dass die Angaben in seinem Zahlungsantrag vollständig, verlässlich und korrekt sind. Er hat außerdem zu bescheinigen, dass die entstandenen Kosten gemäß der Vereinbarung als förderfähig gelten können, dass sämtliche Einnahmen angegeben wurden und dass der Zahlungsantrag durch angemessene nachprüfbare Belege untermauert ist.

Sobald die Kommission diese Unterlagen erhalten hat, verfügt sie über die in Artikel I.4 festgeschriebene Frist, um

- den Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme zu billigen;
- den Empfänger zu bitten, ihr die für die Billigung des Berichts erforderlichen zusätzlichen Belege oder Informationen zu übermitteln;
- den Bericht abzulehnen und einen neuen Bericht anzufordern.

Ohne schriftliche Äußerung der Kommission gilt der Bericht nach Ablauf der vorgenannten Frist als gebilligt. Mit der Billigung des dem Zahlungsantrag beigefügten Berichts wird weder die Ordnungsmäßigkeit noch die Authentizität, Vollständigkeit und Korrektheit der darin enthalten Erklärungen und Informationen bestätigt.

Der Empfänger wird schriftlich darüber informiert, dass er zusätzliche Informationen oder einen neuen Bericht beizubringen hat.

Werden zusätzliche Informationen oder ein neuer Bericht angefordert, verlängert sich die Frist für die Prüfung um den zur Beschaffung dieser Informationen erforderlichen Zeitraum. Der Empfänger ist

über dieses Ersuchen und die Verlängerung der Prüfungsfrist mittels eines offiziellen Schriftstücks zu unterrichten. Er übermittelt die angeforderten Informationen oder Unterlagen innerhalb der in Artikel I.4 festgeschriebenen Frist.

Durch die Verlängerung der Frist für die Genehmigung des Berichts kann sich die Zahlung entsprechend verzögern.

Wird der Bericht abgelehnt und ein neuer Bericht angefordert, so muss der neue Bericht nach Maßgabe dieses Artikels gebilligt werden.

Bei erneuter Ablehnung behält sich die Kommission vor, die Vereinbarung nach Artikel II.11.2 Buchstabe b zu kündigen.

II.15.5 Überweisungsgebühren

Die Überweisungsgebühren werden wie folgt getragen:

- von der Bank der Kommission in Rechnung gestellte Überweisungskosten trägt die Kommission
- von der Bank des Auftragnehmers in Rechnung gestellte Überweisungskosten trägt der Auftragnehmer
- die Gebühren für weitere von einer Partei veranlasste Überweisungen werden ausnahmslos von der Partei übernommen, die die weitere Überweisung veranlasst hat.

Artikel II.16 Zahlungen – Allgemeine Bestimmungen

II.16.1. Die Kommission leistet die Zahlungen in Euro. Vorbehaltlich einer anderslautenden Regelung in den Besonderen Bedingungen erfolgt die Umrechnung zwischen der Währung, in der die Kosten tatsächlich angefallen sind, und dem Euro zu dem am Tag der Auszahlungsanordnung geltenden, im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlichten Tageskurs oder, wenn ein solcher Tageskurs nicht veröffentlicht wird, zu dem an diesem Tag geltenden, von der Kommission im Internet veröffentlichten monatlichen Buchungskurs.

Eine Zahlung gilt an dem Tag als geleistet, an dem das Bankkonto der Kommission belastet wird.

II.16.2. Die Kommission kann die Zahlungsfrist gemäß Artikel I.4 jederzeit zwecks Durchführung zusätzlicher Prüfungen aussetzen, indem sie dem Empfänger mitteilt, dass sein Zahlungsantrag nicht zulässig ist, weil er den Bestimmungen in der Vereinbarung nicht entspricht, weil keine angemessenen Belege beigebracht wurden oder weil der Verdacht besteht, dass bestimmte in der Kostenabrechnung angegebene Ausgaben nicht förderfähig sind.

Außerdem kann die Kommission die Zahlungen jederzeit aussetzen, wenn sich herausstellt oder wenn insbesondere die Prüfungen und Kontrollen nach Artikel II.19 nahelegen, dass Bestimmungen der Vereinbarung nicht eingehalten worden sind.

Ferner kann die Kommission die Zahlungen aussetzen:

- wenn der Verdacht auf eine von dem Empfänger bei der Durchführung der Finanzhilfevereinbarung begangene Unregelmäßigkeit besteht;
- wenn vermutet oder festgestellt wird, dass der Empfänger bei der Durchführung einer anderen Finanzhilfevereinbarung oder Finanzhilfeentscheidung, die aus dem Gesamthaushaltsplan der Union oder aus von ihr verwalteten Haushaltsplänen finanziert wird, eine Unregelmäßigkeit begangen hat. In diesen Fällen erfolgt die Aussetzung der Zahlungen nur, wenn die vermutete oder festgestellte Unregelmäßigkeit die Durchführung der vorliegenden Finanzhilfevereinbarung beeinträchtigen kann.

Die Kommission teilt dem Empfänger die Aussetzung unter Angabe der Gründe dafür schnellstmöglich per Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Weise mit. Die Aussetzung gilt ab dem Tag, an dem die Kommission diese Mitteilung absendet. Die Frist läuft erneut ab dem Tag des Eingangs des korrekt aufgestellten Zahlungsantrags bei der Kommission oder ab dem Tag des

Eingangs der angeforderten Belege oder nach Ablauf des von der Kommission mitgeteilten Aussetzungszeitraums.

II.16.3. Nach Ablauf der Frist gemäß Artikel I.4 und unbeschadet des Absatzes 2 dieses Artikels hat der Empfänger Anspruch auf Verzugszinsen. Die Verzugszinsen werden berechnet zu dem von der Europäischen Zentralbank für ihre jüngsten Hauptrefinanzierungsgeschäfte zugrunde gelegten und am ersten Kalendertag des Fälligkeitsmonats geltenden Zinssatz, der im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, veröffentlicht wird, zuzüglich dreieinhalb Prozentpunkten. Diese Bestimmung gilt nicht für die Behörden der Mitgliedstaaten der Europäischen Union, die eine Finanzhilfe erhalten.

Der Zinsbetrag wird berechnet für den Zeitraum ab dem ersten Tag nach dem Fälligkeitsdatum bis einschließlich zu dem Tag, an dem gemäß Absatz 1 dieses Artikels die Zahlung erfolgt. Bei der Bestimmung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe gemäß Artikel II.17.4 gelten Verzugszinsen nicht als Einnahme im Zusammenhang mit der Maßnahme. Eine Aussetzung der Zahlung durch die Kommission gilt nicht als Zahlungsverzug.

Belaufen sich die gemäß den Unterabsätzen 1 und 2 berechneten Zinsen auf höchstens 200 EUR, werden sie dem Empfänger ausnahmsweise nur gezahlt, wenn dieser innerhalb von zwei Monaten nach Eingang einer verspäteten Zahlung einen entsprechenden Antrag stellt.

II.16.4. Die Kommission zieht von den dem Empfänger geschuldeten Restbetrag die Zinsen aus dem Vorfinanzierungsbetrag ab, der 50 000 EUR übersteigt, wie in Artikel I.4 vorgesehen. Zinsen gelten nicht als Einnahmen im Sinne des Artikels II.17.4.

Übersteigen die als Vorfinanzierung geleisteten Zahlungen am Ende des jeweiligen Haushaltsjahrs 750 000 EUR je Vereinbarung, werden die Zinsen für jeden Berichtszeitraum eingezogen. Unter Berücksichtigung der Risiken im Zusammenhang mit den administrativen Rahmenbedingungen und der Art der finanzierten Maßnahmen kann die Kommission die durch Vorfinanzierung von weniger als 750 000 EUR angefallenen Zinsen mindestens einmal jährlich wieder einziehen.

Übersteigen die angefallenen Zinsen den dem Empfänger geschuldeten Restbetrag nach Artikel II.15.4 oder fallen sie in der im vorangehenden Unterabsatz genannten Weise durch die Vorfinanzierung an, werden sie von der Kommission gemäß Artikel II.18 eingezogen.

Durch Vorfinanzierungszahlungen an Mitgliedstaaten angefallene Zinsen werden der Kommission nicht geschuldet.

II.16.5. Der Empfänger verfügt über einen Zeitraum von zwei Monaten, um schriftlich Informationen über die Bestimmung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe einzuholen und einen etwaigen Widerspruch zu begründen; diese Frist läuft ab dem Tag, an dem ihm die Kommission den endgültigen Betrag der Finanzhilfe mitteilt, nach dem sich die Höhe des Restbetrags oder des gemäß Artikel II.17 einzuziehenden Betrags bestimmt, oder, falls dies nicht erfolgt ist, ab dem Tag, an dem er den Restbetrag erhalten hat. Nach Ablauf dieser Frist werden derartige Anträge nicht mehr bearbeitet. Die begründete Antwort der Kommission ergeht binnen zwei Monaten nach Erhalt des Antrags.

Dieses Verfahren hindert den Empfänger nicht daran, gegen den Beschluss der Kommission ein Rechtsmittel gemäß Artikel I.8 einzulegen. Dieses Rechtsmittel muss gemäß dem einschlägigen Unionsrecht binnen zwei Monaten ab dem Tag, an dem der Beschluss dem Empfänger mitgeteilt wurde, oder an dem er davon Kenntnis erhalten hat, eingelegt werden.

Artikel II.17 **Bestimmung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe**

II.17.1. Unbeschadet der Informationen, die gemäß Artikel II.19 zu einem späteren Zeitpunkt beigebracht werden, legt die Kommission den endgültig an den Empfänger zu zahlenden Betrag auf der Grundlage der in Artikel II.15.4 bezeichneten, von ihr gebilligten Unterlagen fest.

II.17.2. Der dem Empfänger insgesamt ausgezahlte Betrag darf in keinem Fall den Höchstbetrag der Finanzhilfe gemäß Artikel I.3.3 überschreiten, auch wenn der Gesamtbetrag der tatsächlichen förderfähigen Kosten den in Artikel I.3.2 genannten Schätzbetrag übersteigt.

II.17.3. Liegt der Betrag der tatsächlich verauslagten förderfähigen Kosten nach Abschluss der Maßnahme unter dem Schätzbetrag, so beschränkt sich die Finanzhilfe der Kommission auf den in Artikel I.3.3 genannten Prozentsatz der tatsächlichen förderfähigen und von der Kommission gebilligten Kosten.

II.17.4. Der Empfänger akzeptiert, dass die Finanzhilfe auf den Betrag begrenzt wird, der zum Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme erforderlich ist, und dass er mit der Finanzhilfe keinen Gewinn erzielen darf. Unter Gewinn ist ein Überschuss der Gesamteinnahmen der Maßnahme gegenüber den tatsächlichen Kosten der Maßnahme zu verstehen. Zu den Einnahmen gehören die Einnahmen, die am Tag der Erstellung des Antrags auf Restzahlung im Rahmen anderer externer Finanzierungen entstehen, festgestellt oder bestätigt werden, sowie die nach den Grundsätzen der Absätze 2 und 3 dieses Artikels bestimmte Finanzhilfe der Union. Für die Zwecke dieses Artikels gelten als tatsächliche Kosten der Maßnahme lediglich Kosten, die den Rubriken des in Artikel I.3.1 bezeichneten und als Anhang II beigefügten Kostenvoranschlags entsprechen. Nicht förderfähige Kosten müssen durch andere als Unionsmittel gedeckt werden.

Jeder auf diese Weise festgestellte Überschuss hat eine entsprechende Kürzung der Finanzhilfe zur Folge.

II.17.5. Stellt die Kommission fest, dass die Maßnahme nicht, schlecht, teilweise oder verspätet umgesetzt wurde, kann sie unbeschadet der Kündigungsmöglichkeit gemäß Artikel II.11 und unbeschadet der Möglichkeit, Sanktionen gemäß Artikel II.12 zu verhängen, nach Maßgabe der Vereinbarung eine entsprechende Kürzung der ursprünglich geplanten Finanzhilfe beschließen.

II.17.6. Die Kommission berechnet den noch zu zahlenden Restbetrag auf der Grundlage des endgültigen Betrags der Finanzhilfe und der aufgrund der Vereinbarung bereits erfolgten Zahlungen. Übersteigt der Gesamtbetrag der bereits erfolgten Zahlungen die endgültige Finanzhilfe, so zieht die Kommission den Überschussbetrag mittels einer Einziehungsanordnung ein.

Artikel II.18 Einziehung

II.18.1. Wurden dem Empfänger unrechtmäßig Beträge ausgezahlt, oder ist eine Einziehung nach Maßgabe der Vereinbarung gerechtfertigt, verpflichtet sich der Empfänger, die betreffenden Beträge zu dem Zeitpunkt und nach den Modalitäten zu zahlen, die die Kommission festlegt.

II.18.2. Kommt der Empfänger der Zahlungsaufforderung an dem von der Kommission bestimmten Tag nicht nach, berechnet diese Verzugszinsen unter Anwendung des in Artikel II.16.3 vorgesehenen Zinssatzes. Der Zinsbetrag wird berechnet für den Zeitraum ab dem Tag nach dem Fälligkeitsdatum bis einschließlich zu dem Tag, an dem der geschuldete Betrag bei der Kommission eingeht.

Teilzahlungen werden zunächst auf die Kosten und Verzugszinsen, dann auf die Hauptschuld angerechnet.

II.18.3. Kommt der Empfänger der Zahlungsaufforderung bis zur Zahlungsfrist nicht nach, kann die Einziehung der der Kommission geschuldeten Beträge durch Verrechnung mit sonstigen Beträgen erfolgen, die die Union oder die Europäische Atomgemeinschaft ihm schulden, nachdem der Empfänger durch Einschreiben mit Rückschein oder auf gleichwertige Weise davon unterrichtet worden ist, oder durch Rückgriff auf die gemäß Artikel II.15.1 geleistete Sicherheit. Unter bestimmten Umständen, wenn es der Schutz der finanziellen Interessen der Union erfordert, kann die Kommission ihr geschuldete Beträge noch vor dem Fälligkeitsdatum durch Verrechnung einziehen. Die vorherige Zustimmung des Empfängers ist nicht erforderlich.

II.18.4. Die Bankkosten der Einziehung werden ausschließlich dem Empfänger angelastet.

II.18.5. Der Empfänger wird darüber unterrichtet, dass die Kommission gemäß Artikel 299 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union zur Feststellung einer Forderung eine Entscheidung erlassen kann, die einen vollstreckbaren Titel darstellt. Gegen diese Entscheidung kann beim Gericht der Europäischen Union Klage erhoben werden.

Artikel II.19 Kontrollen und Prüfungen

II.19.1. Der Empfänger verpflichtet sich, alle Informationen, einschließlich elektronischer Daten, vorzulegen, welche die Kommission oder eine von der Kommission beauftragte externe Einrichtung fordert, um sich von der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme und der ordnungsgemäßen Anwendung der Vereinbarung zu vergewissern.

II.19.2. Der Empfänger hält für die Kommission sämtliche im Zusammenhang mit der Vereinbarung stehenden Originalunterlagen, insbesondere betreffend Buchführung und Steuern, oder – in ordnungsgemäß zu begründenden Ausnahmefällen – beglaubigte Kopien dieser Originalunterlagen während eines Zeitraums von fünf Jahren ab der Zahlung des Restbetrags gemäß Artikel I.4 zur Verfügung.

II.19.3. Der Empfänger akzeptiert, dass die Kommission die Verwendung der Finanzhilfe entweder durch ihre Bediensteten oder durch eine von ihr beauftragte externe Einrichtung überprüfen lässt. Die Prüfungen können während der gesamten Laufzeit der Vereinbarung bis zur Zahlung des Restbetrags und während eines Zeitraums von fünf Jahren ab Zahlung des Restbetrags durchgeführt werden. Die Kommission ordnet gegebenenfalls auf der Grundlage der Ergebnisse dieser Prüfungen eine Einziehung an.

II.19.4. Der Empfänger verpflichtet sich, den Bediensteten der Kommission und den von der Kommission beauftragten Personen in angemessener Weise Zugang zu den Orten und Räumlichkeiten der Durchführung der Maßnahme sowie zu allen für die Durchführung der Prüfungen erforderlichen Informationen, einschließlich elektronischer Daten, zu gewähren.

II.19.5. Das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) kann zudem gemäß der Verordnung Nr. 2185/96 (EG, Euratom) des Rates und der Verordnung Nr. 1073/1999 (EG) des Europäischen Parlaments und des Rates Kontrollen und Überprüfungen vor Ort nach den Verfahren vornehmen, die in den Rechtsvorschriften der Union zum Schutz der finanziellen Interessen der Union gegen Betrug und Unregelmäßigkeiten vorgesehen sind. Die Kommission ordnet gegebenenfalls auf der Grundlage der Ergebnisse dieser Kontrollen eine Einziehung an.

II.19.6. Der Europäische Rechnungshof hat in Bezug auf Kontrollen und Prüfungen die gleichen Rechte wie die Kommission; das gilt insbesondere für das Zugangsrecht.

Unterschriften

1. Für den Empfänger

..... (Vor- und Nachname)

..... (Funktion)

..... (Vollständige Bezeichnung des Begünstigten)

2. Für die Kommission

..... (Vor- und Nachname)

..... (Funktion)

GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Eingliederung

..... (Ort), Brüssel,

den den

In zweifacher Ausfertigung in deutscher Sprache.

ANHANG I **Beschreibung der Maßnahme**

Siehe beigefügte(s) Dokument(e): Seiten.

Entwurf
Entwurf

ANHANG II **Kostenvoranschlag für die Maßnahme**

1. **Vorläufiger Kostenvoranschlag in Euro**

<i>Positionen und Ziffern</i>	<i>Zwischen- summen</i>	<i>Summen</i>
AUSGABEN		
NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN		
Summe der nicht förderfähigen Kosten		0,00
FÖRDERFÄHIGE KOSTEN (D + I)		
Förderfähige direkte Kosten (D)		
<i>Position 1 - Aufwendungen für Personal</i>	0,00	
<i>Position 2 - Reise- und Aufenthaltskosten</i>	0,00	
<i>Position 3 - Kosten für Dienstleistungen</i>	0,00	
<i>Position 4 - Verwaltung</i>	0,00	
<i>Summe der förderfähigen direkten Kosten (D)</i>		0,00
Förderfähige indirekte Kosten (I)		
<i>Position 5 - Gemeinkosten</i>	0,00	
<i>Summe der förderfähigen indirekten Kosten (I)</i>		0,00
Summe der förderfähigen Kosten = D + I		0,00
GESAMTKOSTEN DER MASSNAHME		0,00
KOSTENDECKENDE EINNAHMEN		
DECKUNG DER NICHT FÖRDERFÄHIGEN KOSTEN		
Beitrag des Empfängers zur Deckung der nicht förderfähigen Kosten		0,00
EINNAHMEN		
Beitrag des Empfängers in Geldleistungen (C)		0,00
Durch die Maßnahme erzielte Einnahmen (R)		0,00
Finanzhilfe der Union (S)		0,00
Gesamteinnahmen = C + R + S		0,00
GESAMTE EINNAHME DER MASSNAHME		0,00

Weitere Informationen zum vorläufigen Kostenvoranschlag

Siehe beigefügtes Dokument (..... Seiten).

2. **Berechnung von Beträgen, auf die im Rahmen dieser Vereinbarung Anspruch entsteht**

2.1. **Tagegelder**

Das Tagegeld für Dienstreisen ist ein Pauschalbetrag, mit dem die Kosten für das Frühstück und die beiden Hauptmahlzeiten sowie die Kosten für Fahrten vor Ort, Telekommunikationskosten, einschließlich Fax und Internet, und sämtliche übrigen als kleinere Ausgaben zu betrachtenden Aufwendungen abgegolten werden. Es wird für jeden Kalendertag gezahlt, den die betreffende Person auf Dienstreise d.h. außerhalb des üblichen Arbeitsplatzes verbringt. Es handelt sich hierbei um Dienstreisen und nicht um längerfristige Aufträge. Das Tagegeld hängt davon ab, in welchem Land die Dienstreise durchgeführt wird.

Das Tagegeld wird gemäß den folgenden Bestimmungen berechnet:

Dauer der Dienstreise:

- bis zu 6 Stunden: Erstattung der tatsächlich entstandenen Kosten (nach Vorlage der Belege),
- mehr als 6 bis zu 12 Stunden : halber Tagessatz,
- mehr als 12 bis zu 24 Stunden: 1 Tagessatz,
- mehr als 24 bis zu 36 Stunden :1,5 Tagessätze,
- mehr als 36 bis zu 48 Stunden: 2 Tagessätze,
- mehr als 48 bis zu 60 Stunden: 2,5 Tagessätze usw.

Die vereinbarten, im Rahmen dieser Vereinbarung anzuwendenden Beträge (in Euro pro Kalendertag) sind:

Destination	Tagegeld in EUR	max. Hotelpreis in EUR	Destination	Tagegeld in EUR	max. Hotelpreis in EUR
AL Albanien	50,00	160,00	LI Liechtenstein	80,00	95,00
AT Österreich	95,00	130,00	LT Litauen	68,00	115,00
BA Bosnien-Herzegowina	65,00	135,00	LU Luxemburg	92,00	145,00
BE Belgien	92,00	140,00	LV Lettland	66,00	145,00
BG Bulgarien	58,00	169,00	ME Montenegro	80,00	140,00
CH Schweiz	80,00	140,00	MK E.J.R. 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	NO Norwegen	80,00	140,00
DK Dänemark	120,00	150,00	PL Polen	72,00	145,00
EE Estland	71,00	110,00	PT Portugal	84,00	120,00
EL Griechenland	82,00	140,00	RO Rumänien	52,00	170,00
ES Spanien	87,00	125,00	RS Serbien	80,00	140,00
FI Finnland	104,00	140,00	SE Schweden	97,00	160,00
FR Frankreich	95,00	150,00	SI Slowenien	70,00	110,00
HR Kroatien	60,00	120,00	SK Slowakei	80,00	125,00
HU Ungarn	72,00	150,00	TR Türkei	55,00	165,00
IE Irland	104,00	150,00	UK Vereinigtes Königreich	101,00	175,00
IS Island	85,00	160,00	XK Kosovo	80,00	140,00
IT Italien	95,00	135,00			

2.2. Fahrkosten

Fahrkosten, die im Rahmen der Durchführung dieser Vereinbarung anfallen, werden bis zu folgenden Höchstbeträgen erstattet:

- Es ist der kürzeste Reiseweg und das günstigste Verkehrsmittel zu wählen;
- Bahnfahrten: erste Klasse;
- Flüge: Grundsätzlich sollten Sondertarife (wie Apex) für die Berechnung zugrunde gelegt werden. Der volle Preis der Economy-Klasse wird nur in besonders begründeten und dokumentierten Einzelfällen erstattet. Dieser Preis stellt in jedem Fall die Höchstgrenze dar (Flüge sind nur bei Entfernungen von mindestens 400 km – also 800 km für den Hin- und Rückflug – zulässig).
- Autofahrten werden in Höhe des Preises für die entsprechende Bahnfahrt 1. Klasse erstattet.

Berichte über die technische und finanzielle
ANHANG III Durchführung

Siehe beigefügte(s) Dokument(e): 12 Seiten.



BESCHREIBUNG DER MASSNAHME

Titel	<i>Titel der Maßnahme</i>
Antragsteller	<i>Name der für die Durchführung der Maßnahme verantwortlichen Einrichtung/Organisation</i>
Andere beteiligte Organisation(en)	<i>Namen</i>
Zeitraumen	<i>Beginn und Ende der Maßnahme</i>

1. Rahmen der Maßnahme

- Geben Sie bitte eine detaillierte Beschreibung des Rahmens der Maßnahme:
 - Durch die Maßnahme abgedeckte geographische Region
 - Grenzüberschreitende Dimension (falls zutreffend, bitte ausführen)
 - Ländliche / städtische Dimension (falls zutreffend, bitte ausführen)
 - Durch die Maßnahme abgedeckte Bevölkerung (falls spezielle Gruppe(n) betroffen sind, welche? Welche Auswahlkriterien werden Sie anwenden?)
 - Angesprochene und zu analysierende Probleme / Themen: gesellschaftsrelevante Dimension
 - Abgedeckte Feld(er) / Politikbereich(e)
 - Falls messbare Ziele definiert wurden, bitte führen Sie diese aus (inkl. Validierung)
- Verbindungen zu **vergangenen EU Projekten** (falls zutreffend, bitte ausführen)

2. Ziele der Maßnahme

Bitte geben Sie eine ausführliche Beschreibung, in welchem Ausmaß die Ziele Ihrer Maßnahme beitragen können zu der:

- Schärfung des allgemeinen Bewusstseins, Stimulation der Debatte, Förderung/Unterstützung der Information zum aktiven Altern
- Verbesserung des Austausches zu bewährten Verfahren (best practice) und Koordination der politischen Maßnahmen, die aktives Altern betreffen
- Verbesserung der Datenverfügbarkeit und der Mechanismen, aktives Altern innerhalb der EU zu messen, beobachten und in Berichten zu erfassen

- Verbesserung des Wissensstands über aktives Altern und Stützung auf Beweise (evidence base)
- Entwicklung von politischen Maßnahmen/Strategien, um aktives Altern anzugehen und/oder Evaluierung/Beurteilung von umgesetzten Verfahren, die einen Einfluss hierauf haben

3. Relevante Akteure

- Welche institutionellen Ebenen werden eingebunden sein?
- Welche anderen Akteure/Stakeholder und/oder Institutionen planen Sie einzubinden?
- Welche Partnerschaft oder Form der Zusammenarbeit zwischen Akteuren/Stakeholdern und institutionellen Ebenen sehen Sie vor?

4. Feedback, Beobachtung und Evaluierungsstrategie

- Feedback: Bitte geben Sie eine detaillierte Beschreibung, welche Feedbackmechanismen nach der Implementierung der Aktivitäten Sie planen (Zufriedenheitsumfragen, Evaluierungsformulare, ...) und wie Sie sie organisieren werden.
- Beobachtung von:
 - *Messbaren Zielen (falls zutreffend)*
 - *Einteilung der Aktivitäten in Phasen*
- Evaluierungsformen: interne / externe, *Evaluierungsmethode*
- Falls bewährte Verfahren (best practice) durch die Maßnahme identifiziert werden sollen, planen Sie sie gegen die folgenden Kriterien zu evaluieren: potentieller Einfluss, Qualität/beweisgestützte Dimension, Übertragbarkeit. (falls nicht, gegen welche Kriterien?)

5. Nachhaltigkeit der Maßnahme

- Vereinbarte Maßnahmen nach Abschluss des Projekts (falls zutreffend, bitte ausführen)
- Verbindung mit existierenden nationalen Projekten oder Politikfeldern (falls zutreffend, bitte ausführen)
- Bitte erklären Sie das Ausmaß, in welchem die Datensammlung als Beispiel für weitere nationale Umfragen in Ihrem Land dienen kann.
- Kapazitätsaufbau (capacity building) (falls zutreffend, bitte ausführen)

6. Das Projektteam

Präsentieren Sie Ihr Team, die Fachkenntnisse Ihrer Mitglieder und beschreiben Sie die Rolle jedes einzelnen (EUR CV sollten dem Antrag separat beigelegt werden).

- Gleichgewicht zwischen den einzelnen Profilen
- Fähigkeit des Teams, in Verbindung mit Akteuren/Stakeholdern und in die Maßnahme eingebundenen institutionellen Ebenen zu treten

AUSFÜHRLICHES ARBEITSPROGRAMM

Titel	<i>Titel der Maßnahme</i>
Antragsteller	<i>Name der für die Durchführung der Maßnahme verantwortlichen Einrichtung/Organisation</i>
Andere beteiligte Organisation(en)	<i>Namen</i>
Zeitraumen	<i>Beginn und Ende der Maßnahme</i>

1. Arbeitsmethode

Präsentieren Sie die Form, in der Sie die Implementierung der Maßnahme organisieren werden:

a) Ausführliche Planung der Maßnahme

Beschreiben Sie die verschiedenen Phasen des Projekts: Vorbereitung, Durchführung, Berichterstattung, Evaluierung.

b) Organisation der Arbeit

Falls mehrere Partner involviert sind muss die Aufgabenaufteilung zwischen ihnen klar beschrieben werden.

2. Zeitplan für geplante Aktivitäten

Provisionelle Daten & Orte	Beschreibung der Aktivitäten	Ergebnisse & Produkte	Verantwortliche Person oder Organisation

ANHANG III DER FINANZHILFEVEREINBARUNG

**1.- MUSTER DES ABSCHLIESSENDEN TÄTIGKEITSBERICHTS FÜR DIE
EMPFÄNGER EINER FINANZHILFE DER GD BESCHÄFTIGUNG, SOZIALES UND
CHANCENGLEICHHEIT**

2.- SCHEMA FÜR DIE ZUSAMMENFASSUNG

**3. OBLIGATORISCHER HINWEIS AUF UNTERSTÜTZUNG DURCH DIE
EUROPÄISCHE UNION**

**PROGRAMM DER EU FÜR BESCHÄFTIGUNG UND SOZIALE
SOLIDARITÄT – PROGRESS 2007-2013**

1.- MUSTER DES ABSCHLIESSENDEN TÄTIGKEITSBERICHTS FÜR DIE EMPFÄNGER EINER FINANZHILFE DER GD BESCHÄFTIGUNG, SOZIALES UND CHANCENGLEICHHEIT

Der Bericht soll Aufschluss darüber geben, wie sich die Maßnahme, für die eine EU-Finanzhilfe gewährt wurde, entwickelt hat und was im Förderzeitraum erreicht wurde.

Der Bericht gliedert sich in drei Teile.

- Im ersten Teil nehmen Sie eine qualitative Bewertung Ihrer Tätigkeit vor.
- Der zweite Teil ist für quantitative Angaben zu Ihrer Tätigkeit bestimmt, die Sie bitte sammeln, zusammenstellen und vorlegen möchten. Sie brauchen nur die Sie betreffenden Felder auszufüllen. Diese Angaben dienen der Leistungsüberwachung des Förderprogramms. *Die erforderlichen Informationen dürften Sie größtenteils Ihren internen Unterlagen entnehmen können. Bei Veranstaltungen (Seminare, Konferenzen u. ä.) wird allerdings erwartet, dass Sie eine kurze Umfrage zur Zufriedenheit der Teilnehmer durchführen, die die weiter unten stehenden Standardfragen umfassen soll (Näheres siehe Fußnote¹).*
- Die Liste der beizufügenden Nachweise und Anhänge befindet sich am Ende des dritten Teils.

Das Formular ist in deutscher Sprache auszufüllen.

Der letzte Termin für die Übermittlung Ihres Tätigkeitsberichts, einschließlich des Finanzbogens und mit allen Nachweisen, ist Artikel I.5 der Finanzhilfevereinbarung zu entnehmen.

I.- QUALITATIVE ANGABEN

I.1- Ergebnisse

1. Geben Sie die ursprünglichen Ziele und Vorgaben der Maßnahme entsprechend der Finanzhilfevereinbarung an und führen Sie aus, wie diese während des Förderzeitraums erreicht wurden. Bitte

- legen Sie den Schwerpunkt auf die *Ergebnisse* der Maßnahme (d. h. die Vorteile für die anvisierte(n) Zielgruppe(n));
- geben Sie genau an, welche *Änderung* die Maßnahme herbeigeführt hat;
- erläutern Sie den zusätzlichen Nutzen der Maßnahme, also die nachhaltige Wirkung und/oder den Multiplikatoreffekt.

Wichtig: Bitte hier keine Angaben zu den Aktivitäten und Endprodukten machen, sondern im nächsten Kasten.

2. Zusammenfassung der Fortschritte Ihrer Maßnahme (einschließlich Angaben zu den *Schwierigkeiten* bei ihrer Durchführung)

Bitte beschreiben Sie kurz und bündig Ihren Projekt-/Tätigkeitsplan wie in der genehmigten Finanzhilfevereinbarung festgehalten	Erläutern Sie eventuelle Abweichungen vom ursprünglichen Aktionsplan.	Beschreiben Sie die Aktivitäten. Für jede Gruppe von Aktivitäten sind Angaben zu den Endprodukten und der Zielgruppe der Maßnahme zu machen:
[Bei Bedarf weitere Zeilen anfügen, vorzugsweise eine Zeile für jede Gruppe von Aktivitäten und/oder Maßnahmenkomponente]		

3. Hatte Ihr Projekt eine transnationale Dimension?

Ja: Nein:

Wenn ja, beschreiben Sie diese bitte.

4. Gab es Partner oder andere Beteiligte in Ihrem Projekt?

Ja: Nein:

Wenn ja, führen Sie hier alle Partner oder Stakeholder auf und geben Sie an, welchen Beitrag diese zu der Maßnahme geleistet haben. Haben sich die Rollen der Partner während der Durchführung geändert? Wenn ja, erläutern Sie bitte inwiefern und weshalb.

5. Wie haben Sie sichergestellt, dass Gleichstellungsaspekte bei Ihrer Arbeit Berücksichtigung fanden? Dazu gehören auch folgende Aspekte: angemessener Mix von Mitarbeitern im Team, Gewährleistung der Barrierefreiheit, Berücksichtigung sämtlicher Dimensionen, vor allem der Geschlechterdimension, bei der Durchführung der Tätigkeiten.

6. Wird die Maßnahme (oder eine damit verbundene neue Maßnahme) nach Beendigung der Finanzhilfe der Europäischen Union fortgesetzt?

Ja: Nein:

Wenn ja, erläutern Sie bitte die nächsten Schritte.

I.2- Schlussfolgerungen und Verbreitung der Ergebnisse

7. Nennen Sie die wichtigsten Ergebnisse und Erkenntnisse, zu denen Sie aufgrund Ihrer Maßnahme gelangt sind. Welches sind die Auswirkungen für die betroffenen Stakeholder? (politische Entscheidungsträger auf EU-Ebene; Entscheidungsträger auf nationaler/regionaler/lokaler Ebene; Sozialpartner; Meinungsbildner einschließlich Massenmedien, Journalisten; Nichtregierungsorganisationen; Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Denkfabriken; sonstige (gegebenenfalls))

8. Haben Sie die durchgeführte Maßnahme einer Bewertung unterzogen?

Ja, einer externen Bewertung: Ja, einer internen Bewertung: Nein:

Falls ja, geben Sie bitte die wichtigsten Ergebnisse und Schlussfolgerungen an.

9. Neue Entwicklungen/Erfolge/bewährte Verfahren – Wir sind sehr an allen Erfolgen oder positiven neuen Entwicklungen aufgrund der von uns geförderten Maßnahmen interessiert. Bitte informieren Sie uns in dem nachstehenden Kasten über eventuelle neue Entwicklungen oder Verfahren, die Ihrer Ansicht nach für andere von Belang oder nützlich sein könnten. Bitte fügen Sie entsprechendes Informations- oder Anschauungsmaterial bei oder geben Sie an, wie dies zu finden ist (z. B. Website).

10. Eine angemessene Verbreitung der Ergebnisse und Schlussfolgerungen ist wichtig, um den zusätzlichen Nutzen der Maßnahme auf EU-Ebene zu gewährleisten. Legen Sie deshalb dar, wie Sie die betreffenden Stakeholder während der Durchführung der Maßnahme eingebunden haben. Geben Sie eventuelles Feedback an.

II.- ZUSAMMENFASSUNG DER QUANTITATIVEN ANGABEN

Bitte beachten Sie, dass quantitative Informationen für alle während der Umsetzung der Maßnahme erbrachten Leistungen angegeben werden muss.

Bitte beachten Sie weiterhin, dass gebeten werden, die folgenden quantitativen Informationen bis zum 15. Januar an die Kommission zu übermitteln. In diesem Fall muss die Information lediglich die im Rahmen Ihrer Maßnahme im vorangehenden Kalenderjahr erbrachten Leistungen abdecken (d.h. 1. Januar - 31. Dezember des Vorjahres). Diese Informationen werden dann in den jährlichen PROGRESS-Ergebnisbericht einfließen, der an das Europäische Parlament und den Rat übermittelt wird.

11. BERICHTE	Einheit	vorgesehen	vorhanden
Haben Sie im Rahmen Ihrer Arbeit BERICHTE erstellt (gemeint sind sämtliche Analysen, Studien, Untersuchungen, Handbücher, Arbeitspapiere, Informationspakete usw.)? Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>			
<u>Hinweis</u> Bitte geben sie die Gesamtzahl der schriftlich erbrachten Arbeiten an, unabhängig davon, ob sie veröffentlicht wurden oder nicht. Sollte eine Arbeit in verschiedene Sprachen existieren, zählt sie als eine Arbeit. Bitte unterteilen Sie die Gesamtzahl dann in die aufgeführten Unterkategorien, je nach Hauptziel der schriftlich zu erbringenden Leistung. Eine Leistung kann mehreren Kategorien zugeordnet werden (z.B. eine Studie kann Handlungsleitlinien zum Ziel haben und gleichzeitig bewährte Verfahren identifizieren).			
Gesamtzahl der Berichte davon	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
• <i>Berichte für Handlungsleitlinien, Forschung und Analyse</i>	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
• <i>Berichte zur Ermittlung bewährter Verfahren</i>	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
• <i>Monitoring- und Bewertungsberichte über die Umsetzung von Rechtsvorschriften oder Strategien</i>	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
• <i>Berichte über die Entwicklung geeigneter statistischer Werkzeuge, Methoden und Indikatoren</i>	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
Verbreitung: Wurden die/einige Berichte verbreitet? Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/> Wenn ja, so machen Sie bitte folgende Angaben:			
Gesamtzahl der zu verteilenden Papierkopien (bitte geben Sie eine geschätzte Zahl für alle Berichte an); Bitte identifizieren Sie nachfolgend die entsprechenden Zielgruppen	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
• <i>Politiker und Entscheidungsträger auf EU Ebene</i>	Anzahl		[Einfügen]
• <i>Politiker und Entscheidungsträger auf nationaler/regionaler/lokaler Ebene</i>	Anzahl		[Einfügen]
• <i>Sozialpartner, Wirtschafts- bzw. Geschäftspartner</i>	Anzahl		[Einfügen]
• <i>Zivilgesellschaft, NGO</i>	Anzahl		[Einfügen]
• <i>Universitätszugehörige, Sachverständige, Denkfabriken</i>	Anzahl		[Einfügen]
• <i>Medien, Journalisten</i>	Anzahl		[Einfügen]

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Wurden Berichte online veröffentlicht, geben Sie bitte die Gesamtzahl der Downloads an. Sollte ein User den Bericht mehrfach heruntergeladen haben, zählt ein Download pro User. Unterscheidet sich die Internet Adresse von der in Teil 1 angegebenen, geben Sie bitte hier die Internet Adresse der Veröffentlichung des Berichts an.</i> 	Anzahl der Downloads		[Einfügen]
--	----------------------	--	------------

12. INFORMATIONS- UND WERBEMATERIAL, WEBSITE	Einheit	vorgesehen	vorhanden
Wurden im Rahmen Ihrer Arbeit INFORMATIONS-/WERBEMATERIAL (zum Beispiel Falbblätter, Broschüren, Newsletter, Websites, Artikel in den Medien, Videomaterial usw.) produziert? Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>			
<i>Hinweis:</i> Bitte nennen Sie die Gesamtzahl der Informations- und Werbematerialien, unabhängig von Typ / Form der Veröffentlichung (Video, elektronisches Dokument, Printmaterial usw.). Sollte eine Publikation in verschiedenen Sprachen existieren, zählt sie als eine Publikation. Bitte geben Sie dann die geplante Gesamtzahl der Kopien dieser Publikationen an (z.B. gedruckte/veröffentlichte Kopien, die an die entsprechenden Zielgruppen verteilt wurden, Anzahl der Downloads der digitalen Version, Anzahl der Besucher Ihrer Internetpräsentation).			
Gesamtanzahl der Informations- und Werbematerialien davon		[Einfügen]	[Einfügen]
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gesamtzahl der Druckfassungen</i> 		[Einfügen]	[Einfügen]
<ul style="list-style-type: none"> • <i>In leichter verständlicher Sprache für Menschen mit Behinderungen</i> 	Ja	Nein	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Anzahl der Kopien pro Sprache</i> 			
<i>Englisch</i>		[Einfügen]	[Einfügen]
<i>Französisch</i>		[Einfügen]	[Einfügen]
<i>Deutsch</i>		[Einfügen]	[Einfügen]
<i>Andere Sprachen</i>		[Einfügen]	[Einfügen]
		[Einfügen]	[Einfügen]
Verbreitung:			
Gesamtzahl der zu verteilenden Veröffentlichungen; bitte geben sie Ihre Zielgruppen an:	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Politiker und Entscheidungsträger auf EU-Ebene</i> 	Anzahl		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Politiker und Entscheidungsträger auf nationaler/regionaler/lokaler Ebene</i> 	Anzahl		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sozialpartner, Wirtschafts- bzw. Geschäftspartner</i> 	Anzahl		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Zivilgesellschaft, NGO</i> 	Anzahl		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Universitätskreise, Sachverständige, Denkfabriken</i> 	Anzahl		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Medien, Journalisten</i> 	Anzahl		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gesamtzahl der Besucher Ihrer Webseiten (Informations und Kommunikation, z. B. die Webseite Ihrer Maßnahme)</i> 	Durchschnittliche Anzahl der Einzel-Visits pro Monat (während des Berichtszeitraums)		

13. AUSBILDUNG/LERNEN DURCH GEGENSEITIGES LEHREN	Einheit	vorgesehen	vorhanden
Fanden im Rahmen Ihrer Arbeit Veranstaltungen zum Zweck der AUSBILDUNG/des LERNENS DURCH GEGENSEITIGES LEHREN (z. B. verschiedene Schulungen, Peer Reviews und andere Formen des gegenseitigen Lehrens) statt? Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>			
Anzahl der Schulungen, Peer Reviews und sonstigen Veranstaltungen des gegenseitigen Lehrens	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
Geschätzte Gesamtdauer dieser Veranstaltungen (Bitte runden Sie die Dauer der oben genannten Veranstaltungen, gerechnet in Arbeitstagen (d.h. 8 Std./Arbeitstag) ¹)	Tage	[Einfügen]	[Einfügen]
Anzahl der Teilnehmer/-innen	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
Anzahl der teilnehmenden Frauen	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]

Bitte machen Sie mithilfe des standardisierten Fragebogens (siehe Fußnote²) Angaben zu der Zufriedenheit der Teilnehmer:

Titel der Veranstaltung			
Gesamtzahl der Teilnehmer	Anzahl		[Einfügen]
Gesamtzahl der Teilnehmer die mindestens eine vorgeschriebene Frage beantwortet haben	Anzahl		[Einfügen]
Hat die Veranstaltung Ihren Bedürfnissen entsprochen?	Anteil der Antworten 5 „Ja, ich stimme vollkommen zu“ , in Prozent		[Einfügen]
	Anteil der Antworten 4 „Ja, ich stimme teilweise zu“ , in Prozent		[Einfügen]
Haben Sie relevantes Wissen erworben und sachdienliche Informationen erhalten?	Anteil der Antworten 5 „Ja, ich stimme vollkommen zu“ , in Prozent		[Einfügen]
	Anteil der Antworten 4 „Ja, ich stimme teilweise zu“ , in Prozent		[Einfügen]
Können Sie dieses Wissen und die Informationen bei Ihrer Arbeit	Anteil der Antworten 5 „Ja, ich stimme vollkommen zu“ , in Prozent		[Einfügen]
	Anteil der Antworten 4 „Ja, ich		[Einfügen]

¹ Zum Beispiel ergeben eine Fortbildung von 4 Tagen (4 Tage), zwei eintägige Fortbildungen (2 Tage) und eine Diskussion am Runden Tisch von einem halben Tag (0,5 Tage) eine Gesamtdauer von 6,5 Tagen.

² Wir sind darauf bedacht, dass die von uns geförderten oder durchgeführten Maßnahmen zur Zufriedenheit der Teilnehmer ausfallen. Dafür brauchen wir Ihre Unterstützung. Sie werden daher gebeten, zu jeder Ihrer Veranstaltungen eine kurze Umfrage bei den Teilnehmern vor Ort durchzuführen. Wir haben Standardfragen für die Bewertungsbögen zusammengestellt, die an die Teilnehmer Ihrer Veranstaltungen ausgeteilt werden sollen. Je nach den internen Anforderungen Ihrer Arbeit kann der Fragebogen weitere Fragen enthalten, wengleich diese zusätzlichen Fragen von uns nicht ausgewertet werden. In dem nachstehenden standardisierten Fragebogen sind nur die Fragen aufgeführt, die den Teilnehmern unbedingt in dieser Form zu stellen sind (das heißt, sie dürfen nicht angepasst werden):

Obligatorische Fragen zur Zufriedenheit der Teilnehmer					
Bitte benoten Sie die folgenden Aspekte der Veranstaltung mithilfe der Skala von 5 bis 1 (5 = „Ja, stimmt vollkommen“, 1 = „Nein, stimmt überhaupt nicht“). (Die Benotung ist auf eine Dezimalstelle zu runden).	5	4	3	2	1
Hat die Veranstaltung Ihren Bedürfnissen entsprochen?					
Haben Sie relevantes Wissen erworben und sachdienliche Informationen erhalten?					
Können Sie dieses Wissen und die Informationen bei Ihrer Arbeit anwenden?					

anwenden?	stimme teilweise zu“, in Prozent	
-----------	----------------------------------	--

14. WEITERE INFORMATIONS- UND KOMMUNIKATIONS-VERANSTALTUNGEN	Einheit	Vorgesehen	Ddurchgeführt
Haben Sie im Rahmen Ihrer Arbeit WEITERE INFORMATIONS- UND KOMMUNIKATIONSVERANSTALTUNGEN (z. B. verschiedene Seminare, Konferenzen, Rundtischgespräche, Networking-Veranstaltungen usw.) durchgeführt? Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>			
Anzahl der Informations- und Kommunikationsveranstaltungen	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
Geschätzte Gesamtdauer dieser Veranstaltungen (Bitte runden Sie die Dauer der oben genannten Veranstaltungen, gerechnet in Arbeitstagen (d.h. 8 Std./Arbeitstag)	Tage	[Einfügen]	[Einfügen]
Anzahl der Teilnehmer/-innen	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]
Anzahl der teilnehmenden Frauen	Anzahl	[Einfügen]	[Einfügen]

Bitte machen Sie mithilfe des standardisierten Fragebogens (siehe Fußnote ¹) Angaben zu der Zufriedenheit der Teilnehmer:			
Titel der Veranstaltung			
Gesamtzahl der Teilnehmer		Anzahl	[Einfügen]
Gesamtzahl der Teilnehmer, die wenigstens eine obligatorische Frage beantwortet haben.		Anzahl	[Einfügen]
Hat die Veranstaltung Ihren Bedürfnissen entsprochen?	Anteil der Antworten 5 “Ja, ich stimme vollkommen zu“ , in Prozent		[Einfügen]
	Anteil der Antworten 4 “Ja, ich stimme teilweise zu“ , in Prozent		[Einfügen]
Haben Sie relevantes Wissen erworben und sachdienliche Informationen erhalten?	Anteil der Antworten 5 “Ja, ich stimme vollkommen zu“ , in Prozent		[Einfügen]
	Anteil der Antworten 4 “Ja, ich stimme teilweise zu“ , in Prozent		[Einfügen]
Können Sie dieses Wissen und die Informationen bei Ihrer Arbeit anwenden?	Anteil der Antworten 5 “Ja, ich stimme vollkommen zu“ , in Prozent		[Einfügen]
	Anteil der Antworten 4 “Ja, ich stimme teilweise zu“ , in Prozent		[Einfügen]

2.- SCHEMA FÜR DIE ZUSAMMENFASSUNG

Mit Blick auf die Verbreitung aller im Rahmen der Finanzhilfvereinbarung erzielten Ergebnisse und erbrachten Leistungen sollen alle Empfänger eine Zusammenfassung vorlegen, die auf der Website der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit veröffentlicht wird.

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

Diese Zusammenfassung ist in deutscher Sprache abzufassen. Erwünscht ist eine eigenständige Zusammenfassung der Maßnahme und der damit verbundenen Auswirkungen.

Die Zusammenfassung muss folgende Punkte enthalten:

1. Kurzbeschreibung der Maßnahme (höchstens ½ Seite)

Knappe Beschreibung des Kontexts, in dem die Maßnahme durchgeführt wurde, der Zielgruppe(n) sowie der wichtigsten Aktivitäten und Endprodukte

2. Wesentliche Ziele der Maßnahme (höchstens ½ Seite)

3. Wichtigste Ergebnisse (höchstens 1 Seite)

- a. Ergebnisse der Maßnahme, einschließlich der Vorteile für die wichtigsten Akteure und die Zielgruppe(n)
- b. Zusätzlicher Nutzen der Maßnahme, also nachhaltige Wirkung und/oder Multiplikatoreffekt

3.- OBLIGATORISCHER HINWEIS AUF UNTERSTÜTZUNG DURCH DIE EUROPÄISCHE UNION

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 Generaldirektion Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet. Es wurde zu dem Zweck geschaffen, einen finanziellen Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – und somit zum Erreichen der einschlägigen Vorgaben der Lissabon-Strategie in diesen Bereichen zu leisten.

Dieses auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle maßgeblichen Akteure in den 27 Mitgliedstaaten, der EFTA, dem EWR sowie den Beitritts- und Kandidatenländern, die an der Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales mitwirken können.

Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten zu stärken. Daher dient PROGRESS folgenden Zwecken:

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

Weitere Informationen unter: <http://ec.europa.eu/progress>

Veröffentlichungen müssen ferner den folgenden Hinweis enthalten: „Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise die Auffassung der Europäischen Kommission wieder.“

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit diesen Leistungen angeht, so bringt der Begünstigte auf allen im Rahmen dieser Finanzhilfvereinbarung erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union an, und nennt die Europäische Kommission als öffentlichen Auftraggeber.