



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GD BESCHÄFTIGUNG, SOZIALES UND CHANCENGLEICHHEIT

Sozialschutz und soziale Integration
Analyse der sozialen und demografischen Lage

**Öffentliche Aufforderung zur Einreichung von
Vorschlägen**

VP/2006/013

**ANALYSE VON FRAGEN IN ZUSAMMENHANG
MIT DEN ASPEKTEN SOZIALE UND
DEMOGRAFISCHE LAGE SOWIE FAMILIE**

Haushaltslinie 04.040201

1. HINTERGRUND	4
2. ALLGEMEINE ZIELSETZUNG.....	4
3. WELCHE PROJEKTE WERDEN GEFÖRDERT?.....	4
4. PROJEKTDAUER UND -BEGINN	5
5. SCHWERPUNKTE DER AKTIVITÄTEN	5
<i>A. FAMILIEN-/HAUSHALTSTRENDS UND IHRE IMPLIKATIONEN FÜR DIE POLITIK</i>	<i>5</i>
<i>B. SOZIALKAPITAL UND SOZIALER ZUSAMMENHALT IN EINER WISSENSBASIERTEN GESELLSCHAFT</i>	<i>6</i>
<i>C. ÜBERGÄNGE IM LEBEN UND LEBENSZYKLUS</i>	<i>6</i>
6. ZULASSUNGSKRITERIEN	7
a) Antragsteller	7
b) Vorschläge	8
c) Anträge.....	8
d) Nicht förderfähige Maßnahmen	8
7. AUSWAHLKRITERIEN	9
8. GEWÄHRUNGSKRITERIEN	9
9. VERFÜGBARE MITTEL	10
10. BESTIMMUNGEN FÜR DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE DER GEMEINSCHAFT	10
11. VERFAHREN ZUR ANTRAGSEINREICHUNG	11
12. BENACHRICHTIGUNG	12
ANHANG I – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER	14
I.1. Die von der Kommission bewilligte Finanzhilfe ist ein Höchstbetrag; der ausgezahlte Betrag richtet sich nach den tatsächlichen Ausgaben.....	14
I.2. Es ist ein detaillierter, ausgeglichener Finanzplan (in Euro) vorzulegen.....	14
I.3. Präsentation des Finanzplans.....	15

I.4.	Förderfähige Kosten	15
I.4.1.	Förderfähige direkte Kosten (D)	15
<i>I.4.1.1.</i>	<i>Personalkosten</i>	<i>15</i>
<i>I.4.1.2.</i>	<i>Reise-, Unterbringungs- und Aufenthaltskosten</i>	<i>16</i>
<i>I.4.1.3.</i>	<i>Verschiedene Dienstleistungen</i>	<i>17</i>
<i>I.4.1.4.</i>	<i>Verwaltungskosten</i>	<i>18</i>
I.4.2.	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten (I):	18
I.5.	Nicht förderfähige Kosten	19
I.6.	Einnahmen	19
I.7.	Abschlussbericht über die technische und finanzielle Durchführung	19
I.7.1.	Abschlussbericht über die technische Durchführung	20
I.7.2.	Schlussabrechnung	20
I.8.	Dauer des Projekts	21
I.9.	Zahlungsmodalitäten	21
I.10.	Bekanntmachung.....	22
I.11.	Vorenthaltung wichtiger Informationen	22
I.12.	Kontrollen und Prüfungen	22
I.13.	Rechtlicher Rahmen.....	22
 ANHANG II – CHECKLISTE DER UNTERLAGEN, DIE MIT IHREM ANTRAG ZU VERSCHICKEN SIND.....		 23

1. HINTERGRUND

Gemäß Artikel 143 und 145 EG-Vertrag ist die Europäische Kommission verpflichtet, jährlich über die soziale und demografische Lage in der EU und insbesondere über den Stand der Erreichung der in Artikel 136 genannten Ziele Bericht zu erstatten. Auch die Maßnahmen der sozialpolitischen Agenda sollten durch fundierte Analysen und Forschungsergebnisse untermauert werden. Für die Durchführung solcher sozialpolitischer Analysen zur Erfüllung der Berichterstattungspflicht der Kommission in diesem Bereich gibt es eine eigene Haushaltslinie. Ein Teil der Mittel dieser Haushaltslinie ist zur Vergabe von Finanzhilfen für Projekte bestimmt, die darauf abzielen, das Verständnis wichtiger sozialer und demografischer Fragen und Trends in der EU zu verbessern und auf diese Weise eine bessere Politikgestaltung zu ermöglichen.

2. ALLGEMEINE ZIELSETZUNG

- Die Verbesserung des Wissens über die verschiedenen Themen
- Bewußtsein in diesen Bereichen bilden
- Das Verständnis der Soziapolitik der Europäischen Union fördern
- Die Entwicklung einer umfassenden Debatte über soziale Themen, die von der nationalen auf die transnationale Ebene transponiert werden kann

3. WELCHE PROJEKTE WERDEN GEFÖRDERT?

Projekte, die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gefördert werden, müssen hochwertige Ergebnisse im Bereich der sozialen Forschung mit Bedeutung für die gesamte EU bereitstellen und verbreiten. Die Projekte sollen sich daher mit Trends und Themen sowie politischen Konzepten befassen, die für eine ausreichend hohe Anzahl von Mitgliedstaaten von Bedeutung sind und daher in die Berichterstattung der Kommission über die soziale und demografische Lage (gemäß Artikel 143 und 145 EG-Vertrag) einfließen sollten.

Die Laufzeit der Projekte ist auf ein Jahr befristet. Daher wird es nicht möglich sein, wirkliche Grundlagenforschung zu betreiben. Vielmehr werden die Zuschüsse hauptsächlich für Projekte bewilligt, die auf bereits vorhandenen Forschungen und Sachverstand aufbauen und der Validierung von Ergebnissen dienen, insbesondere durch vergleichende Analysen auf einer breiteren europäischen Ebene.

Diese Tätigkeiten können Konferenzen, Seminare, Workshops, Informationstage, usw. umfassen und werden durch Konferenzberichte abgeschlossen, die die Ergebnisse der Forschung und der Diskussion zusammenfassen sollen. Es können jedoch auch andere Arten von Tätigkeiten gefördert werden, die Ergebnisse hervorbringen, die für die Berichterstattung der Kommission über die soziale und demografische Lage von Interesse sind, etwa die Ausarbeitung von Szenarien und die Ermittlung politischer Notwendigkeiten und Optionen (z. B. mit Hilfe von Schwerpunktgruppen). Auf die interessantesten Projekte kann im Kommissionsbericht über die soziale und demografische Lage Bezug genommen werden.

Zusammen mit dem Abschlussbericht über die fachliche Durchführung, wird der Begünstigte auch Belegmaterial über die wichtigsten Resultate und Schlussfolgerungen der im Laufe des Projekts geleisteten Arbeit vorlegen. Dies kann in der Form eines wissenschaftlichen Berichts oder von Konferenzprotokollen erfolgen. (siehe auch Anhang 1.7)

4. PROJEKTDAUER UND -BEGINN

Laufzeit der Maßnahmen: höchstens 12 Monate. Beginn: im Jahr 2006.

5. SCHWERPUNKTE DER AKTIVITÄTEN

Es können nur Projekte gefördert werden, die in einem der folgenden Schwerpunktbereiche angesiedelt sind:

A. *FAMILIEN-/HAUSHALTSTRENDS UND IHRE IMPLIKATIONEN FÜR DIE POLITIK*

In der neuen sozialpolitischen Agenda¹ wird bekräftigt, dass auf europäischer Ebene ein wachsendes Interesse an den Ursachen und Folgen der Veränderungen bei der Zusammensetzung von Familien und Haushalten und an geeigneten politischen Maßnahmen zur Bewältigung dieser Veränderungen besteht. Einige der wichtigsten Trends sind höheres Heiratsalter, Rückgang der Eheschließungen, Zunahme des Durchschnittsalters bei der Geburt der Kinder, niedrigere Geburtenraten, steigende Anzahl außerehelicher Geburten, eheähnliche Lebensgemeinschaften, Scheidungen, Zweitfamilien sowie Eineltern- und Einpersonen-Haushalte; allerdings gibt es erhebliche Unterschiede zwischen den verschiedenen Ländern.

Die Projektvorschläge zu diesem Schwerpunktbereich sollten ausgerichtet sein auf die Untersuchung der Ursachen und Folgen der Veränderungen in den Familien- und Haushaltsstrukturen sowie ihrer Auswirkungen auf den sozialen Zusammenhalt, die Sozialfürsorge und die gesellschaftliche Partizipation in den alten und neuen Mitgliedstaaten der EU. Konkret könnten beispielsweise folgende Fragen untersucht werden:

- Faktoren für Entscheidungen über Fertilität (u. a. Wertewandel, Situation auf dem Arbeits-/Wohnungsmarkt, Familienpolitik)
- Auswirkungen der auf dem Arbeitsmarkt geforderten verstärkten Mobilität und Flexibilität auf das Familienleben
- generationsübergreifende Transferleistungen (finanziell – einschließlich Nachlässen – und nichtfinanziell, z. B. Kinderbetreuung und Pflege älterer Menschen)
- Aufgaben- und Ressourcenaufteilung in Haushalten und Möglichkeiten der Einflussnahme durch die Politik (insbesondere Ermutigung von Männern, mehr Aufgaben in der Familie wahrzunehmen)

¹ Mitteilung der Kommission zur sozialpolitischen Agenda, KOM(2005) 33 endg. vom 9.2.2005.

- Rolle öffentlicher und privater Dienste (Verkehr, Kommunikation, Verwaltung, soziale Dienste, Handel, Freizeitbranche usw.) bei der Verbesserung der Vereinbarkeit von Arbeits- und Privat-/Familienleben

B. SOZIALKAPITAL UND SOZIALER ZUSAMMENHALT IN EINER WISSENSBASIERTEN GESELLSCHAFT

Der Begriff „Sozialkapital“ beinhaltet insbesondere Bürgersinn, Vertrauen und gesellschaftliche Partizipation. Eine Gemeinschaft, die über ein hohes Maß an Sozialkapital verfügt, soll in der Lage sein, soziale Herausforderungen besser zu bewältigen und auch in schwierigen Situationen einen starken sozialen Zusammenhalt zu wahren. Eine grundlegende Frage ist, ob die Politik zum Aufbau von Sozialkapital beitragen kann, beispielsweise durch die Förderung von Freiwilligenarbeit und ehrenamtlichen Tätigkeiten.

Konkret könnten beispielsweise folgende Fragen untersucht werden:

- Determinanten der Grundkomponenten des Sozialkapitals und Möglichkeiten ihrer Beeinflussung durch die Politik
- Potenzial für ein verstärktes freiwilliges Engagement (z. B. von Personen, die kürzlich in den Ruhestand gegangen sind) und Möglichkeiten der Ausschöpfung dieses Potenzials
- Wirkung der IKT auf das Sozialkapital, u. a. durch neue Formen von sozialen Netzwerken (z. B. Selbsthilfegruppen, Kontakt-Websites, Internet-Gruppen im sozialen oder politischen Bereich)
- Zusammenhänge zwischen sozialem Kapital, sozialem Zusammenhalt und Wirtschaftswachstum in der Wissensgesellschaft

C. ÜBERGÄNGE IM LEBEN UND LEBENSZYKLUS

Die Vorschläge sollen dazu dienen, eine Bestandsaufnahme der Trends bei den Übergängen zwischen den verschiedenen Lebensphasen und –situationen vorzunehmen (z. B. Kindheit-Jugend, Ausbildung-Arbeitsleben, Erwerbslosigkeit-Arbeitsleben; Übergang zu Elternschaft, Scheidung, Lebensmitte, Auszug der Kinder, Ruhestand, Verwitwung usw.), offene Fragen zu ermitteln und die Konsequenzen für die Politik zu untersuchen, insbesondere wie die Politik mit diesen Übergängen verbundene Probleme bewältigen kann.

Konkret könnten beispielsweise folgende Fragen untersucht werden:

- Übergang zum Erwachsenenalter und zur wirtschaftlichen Unabhängigkeit: Hindernisse (insbesondere auf dem Wohnungs- und Arbeitsmarkt) und Möglichkeiten ihrer Beseitigung
- Auswirkungen von Trennungen auf die Kinder und Vermeidung negativer Folgen
- mit der Mobilität verbundene soziale Fragen

- Potenzial der IKT für die Verbesserung der Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben und die Förderung des aktiven Alterns und der Eigenständigkeit älterer Menschen

6. ZULASSUNGSKRITERIEN

a) Antragsteller

Für eine Förderung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Antragsteller in Frage, die die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Die Antragsteller müssen als Organisationen ohne Erwerbscharakter rechtsgültig etabliert und in einem EU- Mitgliedsstaat ordnungsgemäß konstituiert und eingetragen sein.
- Der Antrag muss von einer Organisation eingereicht werden, deren gesetzlicher Vertreter eine ehrenwörtliche Erklärung² darüber unterzeichnet hat, dass er sich nicht in einer der in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002³) genannten Situationen befindet (Wortlaut siehe Kasten).

Artikel 93

1. Von der Teilnahme an einer Ausschreibung ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter,
- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen 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 vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;
 - d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
 - e) die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
 - f) bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.
2. Bewerber oder Bieter müssen bestätigen, dass die in Absatz 1 genannten Ausschlussgründe nicht auf sie zutreffen.

Artikel 94

- Von der Auftragsvergabe ausgeschlossen werden Bewerber oder Bieter, die im Zeitpunkt des Vergabeverfahrens
- a) sich in einem Interessenkonflikt befinden,

² Diese Erklärung ist Teil des elektronischen Antragsformulars (Anhang F2), das von gesetzlichen Vertreter zu datieren und zu unterzeichnen ist.

³ ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 1.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• b) im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben. |
|--|

b) Vorschläge

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

- Sie müssen sich auf mindestens eines der Themen der Aufforderung beziehen.
- Sie müssen den Kofinanzierungsbestimmungen der Europäischen Gemeinschaft entsprechen; die Kofinanzierung von mindestens 20 % als Geldleistung ist sicherzustellen.
- Die Maßnahmen müssen zur Gänze in den EU-Mitgliedstaaten durchgeführt werden.
- Die Bestimmungen betreffend Einreichungsfrist und Beginn/Laufzeit der Maßnahme sind einzuhalten.
- Es muss dargelegt werden, dass die vorgeschlagenen Aktionen nicht mehrfach aus dem Gemeinschaftshaushalt gefördert werden (dies gilt insbesondere für Antragsteller, die bereits an vorbereitenden Maßnahmen oder anderen Programmen teilnehmen). Antragsteller, die noch für andere Maßnahmen Fördermittel aus dem Gemeinschaftshaushalt 2006 beantragt haben oder im Rahmen früherer Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen oder Programme in den drei vorangegangenen Haushaltsjahren Fördermittel erhalten haben, müssen Angaben zur Finanzierungsquelle und zur Höhe des jeweiligen Betrags machen.

c) Anträge

Für eine Förderung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Anträge in Frage, die die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Sie sind in elektronischer Form online⁴ sowie auf Papier in vierfacher Ausfertigung (1 Original und 3 Kopien) bis zum unten genannten Termin einzusenden.
- Sie müssen vollständig sein und sämtliche in der Checkliste (Anhang II) genannten Belege umfassen.

Die Antragsteller sollten beachten, dass der Bewertungsausschuss den Antrag nicht berücksichtigt, wenn einer der geforderten Belege fehlt.

d) Nicht förderfähige Maßnahmen

Die folgenden Maßnahmen sind nicht förderfähig:

- Projekte oder Teile von Projekten, bei denen es um die Deckung der laufenden Betriebskosten der Antragsteller, der Kosten von satzungsgemäßen Zusammenkünften und Veranstaltungen oder der Kosten von

⁴ <https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do?lang=de>

Standarddienstleistungen geht, die üblicherweise von lokalen, regionalen bzw. nationalen Behörden oder Einrichtungen erbracht werden.

- Auf Gewinnerzielung gerichtete Maßnahmen.

7. AUSWAHLKRITERIEN

Voraussetzung für die Auswahl ist, dass die Antragsteller über die notwendige finanzielle, fachliche, und operative Leistungsfähigkeit verfügen, um die bezuschusste Maßnahme zum Abschluss zu bringen.

- Als Beweis, dass sie über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um die Durchführung der Aktivitäten während des gesamten vorgesehenen Zeitraums und die Finanzierung von mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts gewährleisten können, müssen die Antragsteller nachweisen, dass sie in der Lage sind, die Kofinanzierung (in Form von Geldleistungen) bereitzustellen. Zu diesem Zweck haben sie eine ehrenwörtliche Erklärung darüber abzugeben, dass sie die finanzielle Leistungsfähigkeit zur vollständigen Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme bzw. des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms⁵ besitzen.
- Als Beweis, dass sie die zur Durchführung der bezuschussten Maßnahme erforderlichen technischen und fachlichen Ressourcen sowie Managementkapazitäten verfügen, müssen die Antragssteller Lebensläufe des Projektleiters und der sonstigen, an der Durchführung des Projekts beteiligten Experten vorlegen. Diese Lebensläufe müssen auch Kurzbeschreibungen relevanter Leistungen enthalten, die für den Sachbereich dieses Antrags von Bedeutung sind. Das fachliche Vermögen der antragsstellenden Organisation zur Abwicklung derartiger Projekte sollte mittels einer Aufstellung von Projekten nachgewiesen werden, die in den letzten drei Jahren auf demselben oder einem eng verwandten Gebiet durchgeführt wurden.

8. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die die oben aufgeführten Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand der folgenden Gewährungskriterien bewertet:

- Relevanz für die allgemeinen Ziele und Schwerpunkte der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (siehe Abschnitt 2&5). *Die Antragsteller sollen beweisen, dass ihr Vorschlag einen bedeutenden Beitrag für das bessere Verständnis der wesentlichen Aspekte des betroffenen Themas leistet. Besonders beschrieben werden soll der Beitrag, den das Projekt zur Beobachtung und zur Berichterstattung über die soziale und demografische Lage von Seiten der Kommission leisten kann.*
- Allgemeine Qualität des Vorschlags. *Der konzeptuelle Ansatz und die Zielsetzung der Projektanträge sollen klar beschrieben sein. Die jeweiligen Funktionen und*

⁵ Diese Erklärung ist Teil des elektronischen Antragsformulars (Anhang F2), das von gesetzlichen Vertreter zu datieren und zu unterzeichnen ist.

- Verpflichtungen der einzelnen Partner sollen eindeutig sein. Der Arbeitsplan sollte den Zielen des Projekts angemessen und realistisch sein.*
- *Innovativer Charakter des Vorschlags. Projektvorschläge sollen neue, oder noch nicht ausreichend erforschte Bereiche auf europäischer Ebene behandeln, oder bekannte Thematiken mit neuen Ansätzen angehen.*
 - *Vorhandensein einer transnationalen Dimension. Die vorgeschlagenen Projekte sollen europaweite Relevanz haben, indem sie sinnvolle internationale Vergleiche ermöglichen oder den nützlichen Austausch von Erfahrungen fördern.*
 - *Auswirkung des vorgeschlagenen Projekts. Die Auswirkungen der Projekte sollten über die unmittelbar beteiligten Partner hinausgehen. Dies kann durch Tätigkeiten erzielt werden, die sowohl die Außenwirkung als auch die Verbreitung der Ergebnisse der Projekte gewährleisten⁶ (Abdeckung durch die Medien, spezielle Website oder andere Multiplikatoreffekte).*
 - *Finanzielle Qualität des Vorschlags. Die Vorschläge sollten veranschaulichen, dass das Projekt einen hohen Gegenwert für die finanzielle Unterstützung der Kommission bietet und dass es kosteneffizient sein wird.*

Die Kommission behält sich das Recht vor, Vorschläge von Organisationen abzulehnen, die im Rahmen früherer Vereinbarungen nicht ihren vertraglichen Verpflichtungen nachgekommen sind, oder die es versäumen, ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis durchzusetzen.

Neben der Qualität der einzelnen Projektvorschläge wird bei der Auswahl auch der Notwendigkeit Rechnung getragen, in ausgeglichener Art und Weise das Spektrum von Themen, das in dieser Ausschreibung angesprochen wird abzudecken und zu sicher zu stellen, dass die Projekte eine große Zahl von Mitgliedstaaten mit einbeziehen. .

9. VERFÜGBARE MITTEL

Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden für die drei Prioritäten Haushaltsmittel in Höhe von maximal 850 000 EUR bereitgestellt. Die Höhe der im Rahmen dieser Aufforderung beantragten Finanzhilfen sollte auf die individuellen Erfordernisse der einzelnen Projekte abgestimmt sein; d. h. bewilligten Finanzhilfebeträge werden je nach Projekt variieren. Die Kommission geht davon aus, bis zu 10 Projekte zu finanzieren.

10. BESTIMMUNGEN FÜR DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE DER GEMEINSCHAFT

Der finanzielle Beitrag der Gemeinschaft zu den einzelnen Projekten beläuft sich auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten. Nähere Angaben zu den Bestimmungen über die Förderfähigkeit siehe Anhang I.

⁶ Es ist zu beachten, dass für Konferenzen und Veröffentlichungen die Finanzierung durch die EU klar ersichtlich sein muss, unter Berücksichtigung der unter der folgenden Web-Adresse gegebenen Vorschriften für den Gebrauch von Text und Emblem:
http://europa.eu.int/abc/symbols/embblem/index_en.htm

Der Antragsteller ist verpflichtet, die Gewähr für eine Kofinanzierung – als Geldleistung – in Höhe von 20 % zu übernehmen. Eine Beteiligung in Form von Sachleistungen wird nicht akzeptiert.

11. VERFAHREN ZUR ANTRAGSEINREICHUNG

SCHLUSSTERMIN FÜR DIE EINREICHUNG DER ANTRÄGE:

15. September 2006

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die vor Ablauf der Einreichungsfrist auf den hierfür vorgesehenen Formularen gestellt werden.

Der Vorschlag (einschließlich der Angaben im Antragsformular) sollte in englischer oder französischer Sprache abgefasst werden. Dies erleichtert die Bearbeitung, und die Bewertung kann schnellstmöglich vorgenommen werden. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Gemeinschaftssprache abgefasst sind.

Die Antragsteller bzw. ihre gesetzlichen Vertreter müssen sich auf der folgenden Website („Webgate“) bei „SWIM“ registrieren und ein Online-Antragsformular ausfüllen:

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

Bitte lesen Sie sich zuvor aufmerksam das Benutzerhandbuch durch (klicken Sie oben auf der Startseite auf „Hilfe zu SWIM“):

https://webgate.ec.europa.eu/swim/doc/swim-manual_de.pdf

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

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

Die Antragsteller bzw. die gesetzlichen Vertreter müssen das Formular nach dem Ausfüllen **sowohl in elektronischer Form als auch auf Papier einreichen.**

- **ELEKTRONISCH:** Validieren Sie Ihren Antrag (klicken Sie auf den Button zum Abschicken). Dieser Schritt kann *nicht rückgängig gemacht werden* und muss vor dem Ende der Einreichungsfrist erfolgen.
- **IN VIERFACHER AUSFERTIGUNG auf Papier** (ein Exemplar ist als „Original“ zu kennzeichnen, die anderen drei als „Kopie“): Bitte schicken Sie Ihr Anschreiben für den Antrag zusammen mit allen anderen in der Checkliste aufgeführten Unterlagen als unterzeichnete Originale plus drei Kopien vor dem Ende der Einreichungsfrist an folgende Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2006/013
Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Herrn Ralf Jacob
Referat E.1 „Analyse der sozialen und demografischen Lage“
Rue de Genève 1
B-1049 Brüssel*

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben oder Kurier, und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Belege gelten das Datum des Poststempels bzw. die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes).

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist bei der Europäischen Kommission vorliegen. Als Einlieferungsnachweis gilt eine unterzeichnete Empfangsbestätigung des Archivs der Kommission mit dem Tagesstempel.

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

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

- Hinweise zum Ausfüllen des Finanzplans und Bestimmungen zur Förderfähigkeit der Kosten
- wichtigste Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung
- eine Checkliste der dem Antrag beizufügenden Unterlagen

Falls Sie noch Fragen zu den Vorgaben für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen oder zum Antragsverfahren haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an die Europäische Kommission. Tragen Sie in die Betreffzeile bitte Folgendes ein: „VP/2006/013 – Anfrage“. Die Adresse lautet:

empl-e1-courrier@ec.europa.eu

Bitte rufen Sie uns nicht an.

12. BENACHRICHTIGUNG

- Den Antragstellern wird innerhalb von drei Wochen nach Ablauf der Einreichungsfrist eine Eingangsbestätigung zugestellt. Alle eingegangenen Anträge werden registriert und erhalten eine Bearbeitungsnummer, die in jedem sich auf den Antrag beziehenden späteren Schriftwechsel anzugeben ist.
- Vom Antragsteller nach dem Ende der Einreichungsfrist auf dem Postweg, per Fax oder per E-Mail übermittelte zusätzliche Unterlagen bleiben bei der Bewertung des Antrags unberücksichtigt.
- Bis zur Benachrichtigung der Antragsteller über die Vergabeentscheidung werden keinerlei Informationen über das Auswahl- und Vergabeverfahren bekannt gegeben.
- Sämtliche Anträge werden geprüft. Lediglich die Vorschläge, die den Zulassungs- und Auswahlkriterien genügen, werden von einem internen Bewertungsausschuss anhand der Gewährungskriterien geprüft.

- Nach Abschluss seiner Arbeiten erstellt der Bewertungsausschuss eine Liste der für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen vorgeschlagenen Projekte.
- Antragstellern, deren Vorschlag abgelehnt wurde, wird das Bewertungsergebnis schriftlich mitgeteilt.
- Den ausgewählten Antragstellern wird eine Finanzhilfevereinbarung in zweifacher Ausfertigung übermittelt, die sie zu unterzeichnen und an die Kommission zurückzusenden haben. Die Kommission muss die Finanzhilfevereinbarungen spätestens bis zum 31. Dezember 2006 unterzeichnen. Die Kommission sendet dem Empfänger der Finanzhilfe eine der beiden ordnungsgemäß von beiden Parteien unterzeichneten Ausfertigungen zu.
- Die Kommission wird voraussichtlich im ersten Halbjahr 2007 auf der Website der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit die Liste der ausgewählten Vorschläge mit folgenden Angaben veröffentlichen: Name und Anschrift des Finanzhilfeempfängers, Gegenstand und Zweck der Finanzhilfe, Höhe des Betrags und Anteil des gewährten Betrags an den Gesamtkosten der Maßnahme.

*
*
*

I.1. Die von der Kommission bewilligte Finanzhilfe ist ein Höchstbetrag; der ausgezahlte Betrag richtet sich nach den tatsächlichen Ausgaben.

Die Höhe der Finanzhilfe ist so bemessen, dass nicht die gesamten Kosten der Maßnahme gedeckt werden. Wie in den Leitlinien zu dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erläutert, beläuft sich der Finanzbeitrag der Kommission auf maximal 80 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten. Die Partnerschaft muss die Gewähr für die Kofinanzierung der übrigen 20 % – **als Geldleistung** – übernehmen. Eine Beteiligung in Form von Sachleistungen wird nicht akzeptiert.

Wird Ihr Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission ihren Beitrag als Prozentsatz des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten der Maßnahme. Dieser Prozentsatz ist für die Auszahlung der Finanzhilfe maßgeblich. Fallen die tatsächlichen Ausgaben geringer aus als die im Finanzplan veranschlagten Ausgaben, verringert sich der Finanzhilfebetrag entsprechend (der prozentuale Anteil bleibt jedoch gleich). Übersteigen Ihre tatsächlichen Ausgaben den im Finanzplan veranschlagten Betrag, so **kann die Finanzhilfe der Kommission nicht erhöht werden**. Es liegt also im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen. Die Kommission behält sich das Recht vor, die Finanzierung bestimmter im Finanzplan genannte Posten abzulehnen und/oder hierfür einen Höchstbetrag festzusetzen bzw. die Beträge und den Kofinanzierungsanteil zu ändern.

Gewinnverbot: Mit der Finanzhilfe der Kommission darf nicht bezweckt oder bewirkt werden, dass der Begünstigte einen Gewinn erzielt. Eventuelle Einnahmen aus dem Projekt sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen.

Ein Einnahmenüberschuss hat somit eine entsprechende Kürzung der Finanzhilfe zur Folge.

I.2. Es ist ein detaillierter, ausgeglichener Finanzplan (in Euro) vorzulegen.

Der Finanzplan für das Projekt ist in Euro zu erstellen. Organisationen in nicht der Eurozone angehörenden Ländern sollten sich der Tatsache bewusst sein, dass sie das Risiko eventueller Wechselkursverluste allein zu tragen haben.

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: der Gesamtbetrag der Einnahmen muss dem Gesamtbetrag der Ausgaben entsprechen. Eine Doppelfinanzierung ein und derselben Kosten durch die Gemeinschaft ist nicht zulässig.

Die im Rahmen dieser Aufforderung gewährten Mittel sind ausschließlich zur Finanzierung spezifischer Maßnahmen bestimmt. Die Betriebskosten von Organisation gelten somit nicht als förderfähige Kosten.

Da die Maßnahmen nicht zugunsten der Europäischen Kommission durchgeführt werden, besteht kein Anspruch auf Mehrwertsteuerbefreiung.

I.3. Präsentation des Finanzplans

Für die Erstellung des Finanzplans ist das entsprechende Formular zu verwenden, das aus dem elektronischen Antragsformular heruntergeladen werden kann:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do?lang=de>

Der Finanzplan besteht aus zwei separaten, einander ergänzenden Blättern:

1. Das erste Blatt "Anhang F1" (Gesamtfinanzplan) wird als kompletter Anhang zur Vereinbarung über die EG Finanzhilfe beigefügt, falls Ihr Antrag für einen gemeinschaftlichen Zuschuss in Betracht kommt.
2. Das zweite Blatt "Detailliertes Budget" bezieht sich auf alle Einnahmen und Ausgaben, wie: Personalkosten, bei Zusammenkünften der Partnerschaft anfallende Reise- und Aufenthaltskosten, Kosten für Dienstleistungen, Verwaltungskosten und allgemeine Unkosten.

Das einzige Blatt, das ausgefüllt werden muss, ist das "Detaillierte Budget": die Beträge, die auf dieses Blatt eingetragen werden, werden automatisch auch in "Anhang F1" eingetragen.

Der Haushaltsplan des Vorschlags muss auf diesen Blättern dargelegt werden und in Euro (€) ausgewiesen sein. Andere Blätter werden von der Kommission nicht akzeptiert. Alle Blätter enthalten Formeln und Verknüpfungen und werden automatisch für Sie die Berechnungen der verschiedenen Summen erledigen. Bevor Sie Ihr Haushaltsformular mit dem Antrag versenden, prüfen Sie bitte, ob alle Summen korrekt sind, ob Gesamteinnahmen und Gesamtkosten identisch sind und ob kein Eingabefeld Fehler enthält.

I.4. Förderfähige Kosten

Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die unmittelbar und zwingend bei der Durchführung der Maßnahme entstehen (siehe Artikel II.14 des Vereinbarungsentwurfs). Nur während der Laufzeit der Maßnahme (d. h. während der Laufzeit gemäß Artikel I.2 der Finanzhilfevereinbarung) angefallene Ausgaben sind förderfähig. Stellen Sie sicher, dass alle Ausgaben angemessen und gerechtfertigt sind und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung entsprechen, insbesondere dem Grundsatz der Sparsamkeit und dem Grundsatz eines angemessenen Kosten-Wirksamkeits-Verhältnisses. Allgemein gilt, dass die Ausgaben weder höher ausfallen dürfen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen noch die Sätze der Kommission übersteigen dürfen (Näheres zu den einzelnen Positionen siehe weiter unten). Für den Fall, dass ihr die unter bestimmten Positionen des Finanzplans angegebenen Einheitskosten überhöht erscheinen, behält sich die Kommission das Recht vor, eine Bezuschussung abzulehnen und/oder die Höhe des gewährten Betrags zu beschränken.

I.4.1. Förderfähige direkte Kosten (D)

I.4.1.1. Personalkosten

Die Bruttoarbeitsentgelte des fest oder befristet angestellten Personals, das an der Maßnahme mitarbeitet, können als direkte förderfähige Kosten geltend gemacht

werden. Im detaillierten Arbeitsprogramm sind Name, Funktion und Beschäftigungsstatus sämtlicher am Projekt beteiligter Mitarbeiter anzugeben. Der Finanzhilfeempfänger und seine Partner müssen diese Personalkosten am Ende des Projekts durch entsprechende Nachweise belegen können.

Die Lohn- und Gehaltskosten sind nach Personenzahl / Zahl der Tage / Tagessatz zu berechnen, unter Zugrundelegung von höchstens 220 Arbeitstagen pro Jahr⁷. Kosten für an externe Fachleute vergebene Unteraufträge sind nicht unter den Personalkosten, sondern unter der entsprechenden Position aufzuführen (siehe Abschnitt zum Thema „Vergabe von Unteraufträgen/externe Dienstleistungen“).

Die Arbeitsentgelte von Beamten, sonstigen öffentlichen Bediensteten sowie festen Mitarbeitern des Finanzhilfeempfängers können als förderfähige Kosten geltend gemacht werden, wenn die betreffenden Personen tatsächlich die bezuschussten Tätigkeiten ausführen und wenn dies notwendig und angemessen ist.

In jedem Fall muss der Finanzhilfeempfänger Aufzeichnungen über die von den betreffenden Mitarbeitern für die bezuschusste Maßnahme aufgewandte Zeit führen, damit die Gesamthöhe der zu bezuschussenden Kosten errechnet werden kann. Die entsprechenden Belege sind zu unterzeichnen, regelmäßig zu aktualisieren und müssen Angaben enthalten zur Zahl der tatsächlich für das Projekt aufgewandten Tage/Stunden sowie zu den Tages-/Stundensätzen.

1.4.1.2. Reise-, Unterbringungs- und Aufenthaltskosten

Es sind Angaben zu machen zu Zielort, Anzahl der Reisen, verwendeten Verkehrsmitteln und Anzahl der Personen. Die Ausgaben dürfen weder die am Markt erhältlichen günstigsten Konditionen noch die unten aufgeführten, von der Kommission festgelegten Sätze übersteigen.

Eisenbahn: Preis einer Zugfahrkarte erster Klasse

Flugzeug: (ausschließlich für Reisen über 400 km oder bei Überquerung eines Meeres) Preis eines Flugtickets Economy Class (Höchstbetrag)

Pkw: Preis einer Zugfahrkarte erster Klasse

Die Unterbringungskosten müssen durch entsprechende Belege nachgewiesen werden können. Ausgaben für Mahlzeiten, für die Benutzung von Transportmitteln vor Ort sowie sonstige Kleinbeträge werden pauschal durch die Gewährung eines Tagegelds abgegolten. Nachstehend die für die einzelnen Länder geltenden Höchstsätze⁸.

Mitgliedstaaten:

Zielland	Tagegeld (in €)	Hotel (in €)
AT Österreich	74,47	128,58
BE Belgien	84,06	117,08
CY Zypern	50,00	110,00

Zielland	Tagegeld (in €)	Hotel (in €)
IT Italien	60,34	114,33
LT Litauen	80,00	170,00
LU Luxemburg	82,00	106,92

⁷ Eine Tabelle zur Kalkulation der Lohn- und Gehaltskosten befindet sich in Anhang F6 des elektronischen Antragsformulars.

⁸ Es handelt sich um Richtbeträge, die Änderungen unterworfen sind.

CZ Tschechische Republik	55,00	175,00
DE Deutschland	74,14	97,03
DK Dänemark	91,70	148,07
EE Estland	70,00	120,00
EL Griechenland	66,04	99,63
ES Spanien	68,89	126,57
FI Finnland	92,34	140,98
FR Frankreich	72,58	97,27
HU Ungarn	50,00	165,00
IE Irland	80,94	139,32

LV Lettland	85,00	165,00
MT Malta	60,00	115,00
NL Niederlande	78,26	131,76
PL Polen	60,00	210,00
PT Portugal	68,91	124,89
SE Schweden	92,91	141,27
SI Slowenien	60,00	110,00
SK Slowakei	50,00	125,00
UK Vereinigtes Königreich	86,89	149,03

1.4.1.3. Verschiedene Dienstleistungen

Eine Finanzhilfe ist eine Direktzahlung nichtgewerblicher Art, die die Kommission zur Förderung eines politischen Ziels der EU leistet. Mit Projekten, die durch Finanzhilfen gefördert werden, dürfen keine Gewinne angestrebt oder erzielt werden. Die Antragsteller müssen die operative Fähigkeit besitzen, die zu bezuschussende Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Von einer als Mittler fungierenden Stelle für einen Dritten eingereichte Anträge werden ausgeschlossen. Für bestimmte Aufgaben kann es jedoch angebracht sein, auf spezialisierte Dienstleister zurückzugreifen, beispielsweise für Folgendes:

- Veröffentlichungen, Information und Informationsverbreitung (einschließlich Abonnements, Internet, Anzeigen, CD-ROMs, Versand usw.): Die Kosten für derartige Dienstleistungen sind förderfähig, wenn sie unmittelbar mit den im Arbeitsprogramm vorgesehenen Aktivitäten zusammenhängen und im Finanzplan nicht bereits an anderer Stelle berücksichtigt sind. Machen Sie bei Publikationen und/oder sonstigen Materialien Angaben zur Art der Kosten, zur vorgesehenen Seitenzahl und Anzahl der Exemplare, zu Erscheinungsweise, Sprache und Auflage sowie zu den voraussichtlichen Herstellungskosten pro Exemplar.
- Übersetzung von Berichten: Bei Übersetzungskosten sind eine Beschreibung des Dokuments zu liefern sowie Angaben zu Sprachen (Ausgangs-/Zielsprache), Seitenzahl und Seitenhonorar. Die Kosten dürfen nicht höher ausfallen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen.
- Dolmetsch- und Catering-Kosten für Konferenzen: Dolmetschkosten sind aufzuschlüsseln nach Sprache, Anzahl der Dolmetscher, Anzahl der Tage und Tageshonorar. Die Kosten dürfen nicht höher ausfallen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen. Catering-Kosten sind aufzuschlüsseln nach Art der Bewirtung, Anzahl der zu bewirtenden Personen, Kosten pro Mahlzeit und Anzahl der Tage. Die Catering-Kosten können Kaffeepausen und/oder Mahlzeiten für die Konferenzteilnehmer umfassen, sofern die entsprechenden Kosten nicht bereits durch die den Teilnehmern gewährten Tagegelder abgedeckt sind (zu den bei den Tagegeldern vorzunehmenden Abzügen siehe oben).
- Kosten für Unteraufträge: Gegebenenfalls ist eine Untervergabe von Teilen der Projektarbeiten an andere Personen bzw. Organisationen

möglich. Unteraufträge dürfen nur die Umsetzung eines begrenzten Teils der Maßnahme betreffen. Erfordert die Durchführung der Maßnahmen, für die eine Finanzhilfe gewährt wird, die Vergabe eines Auftrags, so erteilen die Empfänger der Finanzhilfen unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung der potenziellen Auftragnehmer dem wirtschaftlich günstigsten Angebot, d.h. dem Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen Qualität und Preis, den Zuschlag; dabei tragen sie dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenskonflikt kommt. (Näheres siehe Artikel II.9 des Vereinbarungsentwurfs).

- **Evaluierung:** Die Antragsteller können Maßnahmen vorsehen, die darauf abstellen, während der Laufzeit des Projekts die Wirksamkeit der Strategie zu bewerten und die wichtigsten Erkenntnisse zu dokumentieren, wie eine Mobilisierung sämtlicher Akteure erreicht werden kann. Die entsprechenden Arbeiten sind im Antragsformular genau zu beschreiben, und im detaillierten Finanzplan sind genaue Angaben zu den hierfür veranschlagten Kosten zu machen (bitte Preisangebote beifügen).

1.4.1.4. Verwaltungskosten

- **Ausrüstung:** Eine Abschreibung von neuen oder gebrauchten (weniger als drei Jahre alten) Ausrüstungsgütern ist über einen Zeitraum von drei Jahren zulässig. Der Zeitraum für die lineare Abschreibung neuer Software beträgt zwei Jahre. Nur der auf die Nutzung für die Zwecke der Maßnahme entfallende Anteil der Ausrüstung kann abgeschrieben werden. Beispiel für die Berechnung des Abschreibungsbetrags: im Jahr 2005 erworbener PC, Neuwert: 999 EUR, Abschreibung: $999 \text{ EUR} : 3 \text{ Jahre} = 333 \text{ EUR/Jahr}$, Nutzung über einen Zeitraum von sechs Monaten, förderfähige Abschreibung $333 \text{ EUR} : 2 = 166,50 \text{ EUR}$.
- **Immobilien** (Anmietung von Büroräumen usw.): Der während der Projektlaufzeit zu zahlende Mietzins für die Fläche, die für die Projektarbeiten genutzt wird, ist förderfähig. Die Kosten für die Anmietung von Räumen werden gemäß den einschlägigen branchenüblichen Grundsätzen, Bestimmungen und Buchführungsmethoden berechnet.

I.4.2. Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten (I):

Indirekte Kosten sind Gemeinkosten, die unmittelbar bei der Durchführung der im Arbeitsprogramm vorgesehenen Aktivitäten anfallen (maximal 7 % des Gesamtbetrags der förderfähigen direkten Kosten). Vorgesehen ist eine pauschale Bezuschussung der Gemeinkosten der Organisation des Finanzhilfeempfängers, die jedoch nur erfolgt, wenn der Begünstigte von der Kommission noch keine Finanzhilfen für Betriebskosten erhält.

Zu den Gemeinkosten zählen beispielsweise Kosten für Büromaterial, Fotokopien, Telefon, Heizung, Strom. Ausgaben, die im genehmigten Finanzplan unter dieser Rubrik als förderfähige indirekte Kosten aufgeführt wurden, müssen nicht durch entsprechende Belege nachgewiesen werden. Die endgültige Höhe der zulässigen indirekten Kosten richtet sich nach der endgültigen Höhe der direkten Kosten. Zugrunde

gelegt wird der im ursprünglichen Finanzplan vorgesehene Prozentsatz (maximal 7 %) (Näheres siehe Artikel II.14.3 des Vereinbarungsentwurfs).

I.5. Nicht förderfähige Kosten

Zu den im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nicht förderfähigen Kosten zählen – zusätzlich zu den in Artikel II.14.4 des Vereinbarungsentwurfs genannten Kosten – auch Sachleistungen. Bei Sachleistungen handelt es sich um Beiträge, über die keine Rechnungen ausgestellt werden (beispielsweise ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungen oder Räumlichkeiten).

I.6. Einnahmen

Der Gesamtbetrag der Einnahmen muss dem Gesamtbetrag der Ausgaben entsprechen.

Zu den Einnahmen zählen

- die von der Kommission gewährte Finanzhilfe (maximal 80 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten);
- die Kofinanzierung (mindestens 20 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten):
 - Finanzbeitrag (Geldleistung) des Antragstellers aus Eigenmitteln;
 - sonstige Kofinanzierungen (Geldleistungen) durch Einzelpersonen oder öffentliche Stellen;
 - sonstige Zuschüsse (aufgeschlüsselt nach Herkunft);
 - Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme (z. B. Verkaufserlöse, von Konferenzteilnehmern zu entrichtende Gebühren, Mitgliedsbeiträge usw.). Zu sämtlichen Finanzbeiträgen sind genaue Angaben zu machen.

Außerdem sind unterzeichnete Verpflichtungserklärungen vorzulegen, in denen die Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (Geldleistung) angegeben ist.

Beachten Sie, dass Sachleistungen im Rahmen dieses Programms nicht berücksichtigt werden. Ehrenamtliche Tätigkeiten können somit nicht im Rahmen des Finanzierungsanteils des Begünstigten geltend gemacht werden. Nur Personalkosten, die unmittelbar auf das Projekt entfallen und mit tatsächlichen Ausgaben verbunden sind, werden als Geldleistungen anerkannt.

I.7. Abschlussbericht über die technische und finanzielle Durchführung

Gemäß den Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung sind der Kommission spätestens drei Monate nach Ende des vereinbarten Durchführungszeitraums ein Abschlussbericht über die technische Durchführung sowie eine Abrechnung für das Projekt vorzulegen. Beides ist auf Englisch oder Französisch abzufassen und auf Papier einzureichen.

I.7.1. Abschlussbericht über die technische Durchführung

Im Abschlussbericht über die technische Durchführung müssen mindestens die folgenden Fragen beantwortet werden:

- 1) Wie wurde das Projekt durchgeführt? (Beschreibung des Projekts, der Methodik, der einzelnen Aktivitäten, des Zeitplans, der Beiträge der Partner, der Teilnehmer, der Ergebnisse und der Ergebnisverbreitung)
- 2) Wurde das Projekt gemäß dem Subventionsabkommen und entsprechend dem vereinbarten Arbeitsprogramm/Zeitplan durchgeführt?
- 3) Inwieweit wurde mit dem Projekt ein Mehrwert erzielt, und inwieweit wurden die vorgegebenen Ziele erreicht?
- 4) Welche Lehren wurden aus dem Projekt gezogen?
- 5) Wird es Anschlussmaßnahmen geben? Wenn ja, welche?

Wird dieser Abschlussbericht als nicht angemessen und/oder als qualitativ unzureichend bewertet, behält sich die Kommission das Recht vor, innerhalb von 45 Tagen nach Eingang des Berichts zusätzliche Informationen anzufordern und erforderlichenfalls die Abschlusszahlung auszusetzen, bis die verlangten Informationen vorgelegt werden.

Zusammen mit dem Abschlussbericht über die fachliche Durchführung, wird der Begünstigte auch Belegmaterial über die wichtigsten Resultate und Schlussfolgerungen der im Laufe des Projekts geleisteten Arbeit vorlegen. Dies kann in der Form eines wissenschaftlichen Berichts oder von Konferenzprotokollen erfolgen.

I.7.2. Schlussabrechnung

Der Schlussabrechnung sollte ein **Antrag auf Auszahlung des Restbetrags** beigelegt werden, der ordnungsgemäß vom Antragsteller zu unterzeichnen ist. In der Schlussabrechnung sind Einnahmen und Ausgaben anzuführen, und zwar in derselben Struktur wie im Finanzplan. Andere Formate sind unzulässig.

Folgende Belege sind beizufügen: Zusammenfassung der Aktivitäten, Teilnehmerlisten von Konferenzen/Zusammenkünften mit den Originalunterschriften der Teilnehmer, Exemplare sämtlicher Veröffentlichungen/Produkte, die entweder für das Projekt selbst oder im Zuge des Projekts erarbeitet wurden.

Der Empfänger muss außerdem in einer ehrenwörtlichen **Erklärung** bestätigen, dass

- die Angaben im Auszahlungsantrag vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind,
- die angefallenen Kosten gemäß der Finanzhilfevereinbarung als förderfähig einzustufen sind,
- sich der Auszahlungsantrag auf aussagekräftige Belege stützt, die eingesehen werden können,
- aus der Vorauszahlung resultierende Zinseinnahmen nicht als Einnahmen aus der Maßnahme anzusehen sind und von der Kommission eingezogen werden.

Sämtliche Belege sind nach der Abschlusszahlung für den Fall einer Kontrolle vor Ort fünf Jahre lang aufzubewahren. Werden diese Vorgaben nicht erfüllt, wird die Abschlusszahlung unter Umständen nicht oder nur teilweise geleistet, und bereits ausgezahlte Mittel könnten von der Kommission zurückgefordert werden.

I.8. Dauer des Projekts

Die Finanzhilfvereinbarungen werden voraussichtlich zwischen November und (spätestens) dem 31. Dezember 2006 unterzeichnet. In den eingereichten Vorschlägen ist für alle Projekte ein Starttermin vor dem 31. Dezember 2006 anzugeben. Ein Projektbeginn vor dem Zeitpunkt der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung soll möglichst vermieden werden. Der im ersten Teil des Antragsformulars von Ihnen angegebene Zeitpunkt ist der Starttermin der Maßnahme (also der Beginn des „Durchführungszeitraums“) und der Beginn des „Zeitraums der Förderfähigkeit der Kosten“. Wird Ihr Vorhaben ausgewählt, wird dieser Termin auch in der Finanzhilfvereinbarung angegeben. Die von der Kommission eingegangenen Verpflichtungen werden jedoch erst wirksam, wenn die Vereinbarung von beiden Parteien unterzeichnet wurde.

Die Dauer der Maßnahme darf 12 Monate nicht übersteigen. Nur in begründeten Fällen kann ein **Antrag auf Verlängerung** des Durchführungszeitraums gestellt werden. Sollte in einem solchen begründeten Fall eine Verlängerung der Laufzeit der Maßnahme erforderlich werden, hat der Finanzhilfeempfänger dies der Kommission unverzüglich, in jedem Fall jedoch nicht später als einen Monate vor Ablauf der vereinbarten Durchführungsfrist, per Einschreiben mitzuteilen – unter Angabe der Gründe, der voraussichtlichen Dauer der Maßnahme und der absehbaren Auswirkungen. Gibt die Kommission dem Antrag statt, ist der Finanzhilfvereinbarung ein Vertragszusatz beizufügen.

I.9. Zahlungsmodalitäten

Näheres siehe Artikel I.4 und II.15 des Vereinbarungsentwurfs.

Erste – automatisch erfolgende – *Vorauszahlung* in Höhe von maximal 30 % der bewilligten Finanzhilfe, zahlbar innerhalb von 45 Tagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch die Kommission.

Zweite Vorauszahlung in Höhe von maximal 40 % der bewilligten Finanzhilfe auf schriftlichen Antrag – es sind ein Fortschrittsbericht über die Durchführung der Maßnahme und ein vorläufiger Finanzbericht beizulegen –, sofern mindestens 70 % der ersten Vorauszahlungstranche verwendet wurden.

Dem Antrag auf *Zahlung des Restbetrags* sind der Abschlussberichte über die technische Durchführung sowie die Schlussabrechnung beizulegen.

Die Auszahlung der Vorauszahlungstranchen erfolgt auf das vom Finanzhilfeempfänger im Formular „Finanzangaben“ angegebene Bankkonto oder Unterkonto. **Dieses Konto oder Unterkonto muss eine Identifizierung der von der Kommission gezahlten Beträge ermöglichen.** Werden aufgrund der Vorauszahlungen Zinseinnahmen erzielt, sind die entsprechenden Beträge bei der Beantragung der Schlusszahlung im entsprechenden Formular anzugeben. Diese Zinsen sind nicht als Einnahmen aus der Maßnahme anzusehen und werden von der Kommission eingezogen.

I.10. Bekanntmachung

Artikel II.5 des Vereinbarungsentwurfs sieht vor, dass alle Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Finanzhilfeempfängers, die im Zusammenhang mit der Maßnahme erscheinen, einen Hinweis darauf enthalten müssen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird.

I.11. Vorenthaltung wichtiger Informationen

Die Verwendung der den Begünstigten gewährten Zuschüsse unterliegt der Finanzkontrolle der Kommission. Hält ein Antragsteller ganz oder teilweise Informationen zurück, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission haben können, führt dies automatisch zum Ausschluss des Antrags. Wird dies erst zu einem späteren Zeitpunkt aufgedeckt, ist die Kommission berechtigt, die Finanzhilfevereinbarung einseitig zu kündigen und die volle Rückzahlung sämtlicher Gelder zu verlangen, die im Rahmen der Vereinbarung gezahlt wurden.

I.12. Kontrollen und Prüfungen

Für eventuelle Prüfungen durch die Kommission oder von ihr ermächtigte externe Stellen bewahrt der Empfänger sämtliche im Zusammenhang mit der Vereinbarung stehenden Originalunterlagen, insbesondere betreffend Buchführung und Steuern, während eines Zeitraums von fünf Jahren ab der Zahlung des Restbetrags auf (vgl. Artikel II.19 der Finanzhilfevereinbarung).

I.13. Rechtlicher Rahmen

Wenn die Kommission einen Projektvorschlag ausgewählt hat, wird mit dem Begünstigten eine „Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe“ geschlossen, in der die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien festgelegt sind – in Übereinstimmung mit der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 1) und den Durchführungsbestimmungen, wie sie in der Verordnung der Kommission 1261/2005 vom 20 Juli 2005 festgelegt wurden, die die Verordnung Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 (ABl. L 201 vom 2.8.2005, S. 3.) ändert.

ANHANG II – CHECKLISTE DER UNTERLAGEN, DIE MIT IHREM ANTRAG ZU VERSCHICKEN SIND

Bitte nummerieren Sie die Dokumente wie angegeben und reichen Sie die nachstehend aufgeführten Unterlagen in **vierfacher Ausfertigung** ein: **1 Original + 3 Kopien** (ein Exemplar ist als „Original“ zu kennzeichnen, die anderen drei als „Kopie“).

<i>Reihenfolge</i>	<i>Dokument</i>	<i>OK</i>
1	Original des Antragsschreibens mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2006/013), datiert und ordnungsgemäß unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Organisation	<input type="checkbox"/>
2	<u>Ausdruck des Online-Antragsformulars</u> <u>(https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do?lang=de)</u> <u>ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und vom gesetzlichen Vertreter der Antrag stellenden Organisation unterzeichnet</u> <u>HINWEIS: Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken online abgeschickt werden. Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.</u>	<input type="checkbox"/>
3	Vom gesetzlichen Vertreter datierte und unterzeichnete Projektbeschreibung , die mindestens Folgendes umfassen muss: (a) Ausführliche Beschreibung des Projekts: Ziele, Aktivitäten, Methodik, Aufgaben und Beiträge der Partner, Teilnehmer, Ergebnisse und Verbreitung der Ergebnisse (b) Arbeitsprogramm und Zeitplan mit Monatsangaben für die verschiedenen Aktivitäten/Ergebnisse (c) Detaillierte Erläuterungen zum Finanzplan (für diese Erläuterungen ist die Form und die Nummerierung des Formulars „Finanzplan“ zu übernehmen, und es sind zusätzliche relevante Angaben zur Finanzplanung zu machen) (d) Namen, Positionen und Lebensläufe des Projektleiters und der anderen maßgeblich an der Durchführung beteiligten Experten, einschließlich Kurzbeschreibungen ihrer für den Vorschlag relevanten Leistungen.	<input type="checkbox"/>
4	Ausdruck von Anhang F1: Finanzplan , datiert und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet	<input type="checkbox"/>
5	Ausdruck von Anhang F2: Erklärung , unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter	<input type="checkbox"/>
6	Ausdruck von Anhang F3: Formular „Finanzangaben“ , ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen	<input type="checkbox"/>
7	Ausdruck von Anhang F4: Formular „Rechtsträger“ , ordnungsgemäß ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet	<input type="checkbox"/>
8	Ausdruck von Anhang F5: Kofinanzierungszusagen ⁹ , unterzeichnet von den gesetzlichen Vertretern der betreffenden Organisationen, mit Angabe der Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (in Geldleistungen)	<input type="checkbox"/>
9	Druckversion von Anhang F8: Partnerformular , unterzeichnet vom Rechtsvertreter.	<input type="checkbox"/>
10	Kopie der Bescheinigung über die amtliche Eintragung der Organisation oder ein anderes offizielles Dokument über die Gründung der Organisation (gilt nicht für öffentliche Stellen)	<input type="checkbox"/>
11	Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments , das die Förderfähigkeit der Organisation belegt	<input type="checkbox"/>
12	Kopie einer Bescheinigung über die Steuernummer oder die MwSt-IdNr. , soweit verfügbar	<input type="checkbox"/>
13	Liegt die beantragte Finanzhilfe über 300 000,00 € ist für das letzte verfügbare Jahr ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über eine externe Finanzprüfung mit Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorzulegen.	<input type="checkbox"/>

⁹ Sollten Ihnen die von Ihren Partnern erstellten Originale von Anhang F5 nicht rechtzeitig vorliegen, um sie Ihrem Antrag beizulegen, kann auch ein ordnungsgemäß unterzeichnetes Fax akzeptiert werden; die Originale sind der Kommission aber in jedem Fall so bald wie möglich zu übermitteln, auch nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Anträge.

