

ANVISNINGAR TILL ANSÖKNINGSBLANKETTEN

Kriterier och villkor för inlämnandet av en ansökan till ansökningsomgång VP/1999/002 bör läsas igenom noggrant innan blanketten fylls i. De villkor som anges där återges varken i detta dokument eller på blanketten.

ANDRA RELEVANTA DOKUMENT SOM SKALL BIFOGAS ANSÖKAN OM STÖD

Sökande organisationer ombedes även lämna in följande dokument:

- 1) Officiellt följebrev till ansökan om stöd med hänvisning till VP/1999/002.
- 2) Bilaga A ifylld, daterad och undertecknad, med en ifylld och undertecknad blankett med bankuppgifterna.
- 3) De officiella stadgarna, registerutdrag och en nyligen utfärdad handling som styrker organisationens existens (t.ex. kontoutdrag, pressmeddelande eller officiell socialförsäkringshandling).
- 4) Den allmänna årsredovisningen för 1997, med uppgifter om alla utgifter och inkomstkällor, inbegripet dem som har direkt samband med verksamheten (om redovisningen inte finns tillgänglig när ansökan lämnas in, kan en provisorisk redovisning godkännas).
- 5) En meritförteckning för den person som ansvarar för projektets övergripande ledning.
- 6) Ett organisationsschema och en beskrivning av de uppgifter som de anställda utför som deltar i arbetsprogrammet.
- 7) En rapport om de främsta evenemangen som den sökande anordnade 1998, i tillämpliga fall.
- 8) De senaste numren av organisationernas publikationer.
- 9) Skriftliga åtaganden som styrker samfinansiering på minst 30 % av budgeten för 1999, inbegripet den sökandes eventuella egna bidrag.

Lägg även märke till att Europeiska kommissionen gärna ser att man, om det är möjligt, förutom den obligatoriska ansökan som skall postas senast den **28 maj 1999**, även sänder en kopia av bilaga A per e-post till följande e-postadress och då ser till att namnet på den sökande organisationen och titeln på projektet framgår tydligt:

Dayarani.Schumacher@bxl.dg5.cec.be

FINANSIELLA VILLKOR

Stöd beviljas på strikt årsbasis. Ettårsperioden startar tidigast den 1 oktober 1999 och senast 31 december 1999.

Den totala budgeten för denna inbjudan att lämna förslag kommer att vara högst 2 300 000 euro. De totala kostnaderna för en föreslagen insats får inte vara mindre än 50 000 euro och gemenskapens finansiella stöd kommer inte att överstiga 70 % av de totala kostnaderna, inklusive motvärdet för bidrag in natura om det förekommer.

- Om de stödberättigande kostnaderna blir lägre än beräknat, minskas kommissionens bidrag i motsvarande utsträckning. Om kostnaderna blir högre än beräknat, kan

bidraget INTE höjas. **Det är därför i den sökandes intresse att lämna in en realistisk utgiftsbudget.**

Den sökande bör emellertid särskilt lägga märke till följande bestämmelser:

Bidraget utbetalas i två rater: 70 % inom 60 dagar från undertecknande av avtalet och 30 % från inlämnande av slutrapporten. Ett bidrag kan också betalas genom en enda förskottsbetalning, men endast om det organ som tar emot betalningen ställt en bankgaranti.

Endast naturaförmåner som inte överstiger 10 % av de totala kostnaderna kommer att godkännas. Bestyrkande handlingar krävs.

Om sökanden delvis eller helt undanhåller information av vilket slag det må vara som kan påverka kommissionens slutliga beslut kommer detta automatiskt att leda till att ansökan avslås, eller om detta upptäcks senare har kommissionen rätt att ensidigt upphäva avtalet om stöd och kräva återbetalning av hela det belopp som stödmottagaren har erhållit enligt avtalet om stöd.

DIREKTA STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

Budgeten för gränsöverskridande insatser 1999 skall uttryckas i euro och vara i balans.

Alla de kostnader som anges på blanketten skall ingå i organisationens bokföring, och skall kunna identifieras och verifieras. Endast faktiska kostnader grundade på faktiskt gjorda utbetalningar får tas upp i den slutliga årsredovisningen som skall lämnas in senast den dag som anges i avtalet.

Till blanketten skall bifogas uppgifter om vilken beräkningsmetod som använts för alla budgetposter med ett belopp som överstiger 1500 euro. Anvisningar för detta lämnas nedan.

Följande allmänna kostnader kan ingå, förutsatt att de är rimliga och nödvändiga för att organisationen skall kunna fungera på ett bra sätt och förutsatt att de ingår i den normala verksamheten enligt verksamhetsprogrammet.

Del 1: Bidrag in natura

Endast bidrag in natura som inte överstiger 10 % av de totala kostnaderna kommer att godkännas. Bestyrkande handlingar krävs.

Värdet på privat frivilligarbete skall i förekommande fall fastställas i enlighet med de nationella bestämmelserna för uträkning av arbetskraftskostnader per timme, dag eller vecka. En undertecknad redovisning av antalet timmar per person och bevis på kvalifikationer krävs.

Del 2: Personalkostnader

Personalkostnader som bärs av den sökande organisationen skall grundas på faktiska bruttoarvoden eller bruttolöner samt socialavgifter och andra kostnader som ingår i ersättningen. Inga andra kostnader får tas upp här.

Dessa arvoden eller löner skall motsvara god praxis i den berörda medlemsstaten. Kom ihåg att bifoga ett organisationsschema och en beskrivning av de uppgifter som de anställda utför som deltar i samordningen av verksamheten samt meritförteckning för den person som ansvarar för projektets övergripande ledning.

Ersättningen skall beräknas på grundval av antalet personer/antalet dagar/lön per dag, med utgångspunkten att det maximala antalet arbetade dagar är 220 dagar per år (20 dagar per månad).

Del 3: Kostnader för resor och uppehålle

Fullständiga uppgifter krävs om de resor som skall företas: destination, antalet resor, färdstätt och antalet personer. Resekostnaderna får aldrig överstiga de begränsningar som tillämpas inom kommissionens egna avdelningar (se bilagan).

För information:

- - Tåg: Första klass.
- - Flyg: Endast för sträckor över 500 km, ekonomiklass (högst).
- - Bil: Som tågresor i första klass.

När det gäller kostnader för uppehålle tillämpas följande maximala belopp för dagtraktamenten:

	Euro		Euro
Tyskland	127	Belgien	149
Danmark	179	Spanien	141
Frankrike	130	Grekland	113
Irland	165	Italien	129
Luxemburg	143	Nederländerna	147
Portugal	142	Förenade kungariket	199
Österrike	89	Sverige	158
Finland	158		

Del 4: Olika tjänster

Publikationer och information: I dessa kostnader kan ingå kostnaderna för organisationens ordinarie publikationer och informationsverksamhet, om dessa inte tagits upp under en annan budgetpost.

Ange för varje publikation beräknat antal sidor och planerad cirkulation, intervall, ungefärliga produktionskostnader per exemplar, eventuella kostnader för översättning, samt beräknade distributionskostnader.

Ange också på blanketten om publikationerna skall säljas.

Kostnader för översättning/tolkning: När det gäller översättning skall översatt språk, antalet sidor samt priset per sida anges. När det gäller tolkning skall antalet personer, antalet dagar och pris per dag anges.

Kostnader för underleverantörer: Ange alla underleverantörers exakta namn och adress, exakt vilken typ av uppgifter denna person/organisation skall utföra samt beloppet och underlaget för beräkningen (detaljerad uppskattning).

Del 5: Personalkostnader

Hyra och tillhörande kostnader: Kostnaden för hyra eller avskrivningar på byggnaden beräknas enligt de principer, regler och redovisningsmetoder som används inom den organisation som beviljats stöd.

Utrustning: Vid inköp av kapitalvaror beaktas endast de årliga avskrivningarna.

Del 6: Reserv för oförutsedda utgifter

Dessa kostnader får utgöra högst 5 % av de stödberättigande direkta kostnaderna.

INDIREKTA STÖDBERÄTTIGANDE KOSTNADER

Indirekta kostnader är allmänna kostnader/utgifter som direkt hänför sig till genomförandet av den planerade verksamheten inom arbetsprogrammet, högst 7 % av de totala direkta kostnaderna (avsnitt I). Under denna allmänna post kan följande utgifter tas upp, t.ex. driftskostnader såsom kontorsmaterial, fotokopiering, telefon, värme och elektricitet.

De organisationer som väljs inom denna inbjudan att lämna förslag får inte ta med dessa kostnader i andra ansökningar som lämnats till kommissionens andra avdelningar. När det slutliga urvalet har gjorts kommer en förteckning över de utvalda att ställas till kommissionens alla avdelningars förfogande i detta syfte.

KOSTNADER SOM INTE BERÄTTIGAR TILL BIDRAG

Följande kostnader kommer inte att beaktas:

- Utgifter som tredje man har haft, och som inte återbetalas av stödmottagaren.
- Utgifter som partner eller deltagare från länder utanför EU har haft.
- Skydd mot växelkursrisker.
- Indirekta stödberättigande kostnader som överstiger 7 % av de totala, direkta, stödberättigande kostnaderna.
- Bidrag in natura som överstiger 10 % av de totala stödberättigande kostnaderna.
- Kostnader för inköp av infrastruktur (utom upp till ett belopp som motsvarar de årliga avskrivningarna på den inköpta utrustningen).

- Kostnader som inte har något direkt samband med organisationens arbete och normala verksamhet.
- Skulder, skuldräntor, osäkra fordringar.
- Kostnader som är uppenbart onödiga eller för höga.
- Kostnader som uppstått utanför avtalsperioden.

ARKIVERING AV BOKFÖRINGSUNDERLAG

Om ansökan beviljas, kommer den person som är ansvarig för organisationen att anmodas att underteckna ett åtagande, uppvisa handlingar som styrker att stödet använts på ett korrekt sätt och göra det möjligt för kommissionen och Europeiska revisionsrätten att kontrollera organisationens bokföringsunderlag, om de anser att det är lämpligt. Stödmottagaren skall därför arkivera samtliga verifikationer under fem år från det att den slutliga utbetalningen mottagits.

GEMENSKAPSSTÖDET KRÄVER SÄRSKILT OMNÄMNANDE

Stödmottagaren skall tydligt nämna stödet från Europeiska unionen i alla publikationer och i all verksamhet till vilken bidraget används. Följande formulering skall användas:

"Med stöd från Europeiska gemenskapen - Insatser mot diskriminering av äldre eller personer med funktionshinder"

"Innehållet i denna publikation avspeglar inte nödvändigtvis Europeiska kommissionens ståndpunkter eller ställningstaganden."