



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit
Sozialschutz und soziale Integration
Analyse der sozialen und demografischen Lage

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

VP/2008/016

LANGFRISTIGE PERSPEKTIVEN FÜR BESSERE SOZIALE BEDINGUNGEN IN DER EUROPÄISCHEN UNION

HAUSHALTSLINIE: 04 03 07

INHALT

1. HINTERGRUND	4
1.1. Allgemeiner Kontext	4
1.2. Jüngste politische Entwicklungen auf EU-Ebene	6
1.3. Beispiele laufender Debatten auf EU-Ebene über die längerfristige Zukunft	7
2. ZIELE.....	8
3. GEFÖRDERTE AKTIVITÄTEN UND ERWARTETE ERGEBNISSE	8
4. BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE.....	9
4.1. AUSSCHLUSS- UND FÖRDERKRITERIEN	9
4.1.1. Förderfähigkeit des Antragstellers.....	9
4.1.2. Förderfähigkeit des Antrags	10
4.1.3. Förderfähigkeit des Vorschlags.....	11
Für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Vorschläge infrage, die die folgenden Bedingungen erfüllen:.....	11
4.2. AUSWAHLKRITERIEN.....	11
4.3. GEWÄHRUNGSKRITERIEN UND -ENTSCHEIDUNG	12
5. PROJEKTDAUER UND STARTTERMIN	13
6. VERFÜGBARE MITTEL.....	13
7. REGELUNGEN FÜR DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE DER GEMEINSCHAFT	13
8. VERFAHREN FÜR DIE ANTRAGSEINREICHUNG	13
9. BENACHRICHTIGUNGSVERFAHREN.....	15
ANHANG I – FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER	17
1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	17
2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG..	18
3 FINANZPLAN DER MASSNAHME	18
3.1 Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	18
3.2 Ausgaben.....	19

3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten	19
3.2.2	Förderfähige direkte Kosten	20
3.2.3	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	24
3.2.4	Nicht förderfähige Kosten	24
3.3	Einnahmen	25
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	25
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	26
6	ZAHLUNGSVERFAHREN	26
7	SICHERHEITSLAISTUNG	27
8	BANKKONTO UND ZINSETRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN	27
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN.....	28
10	PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	28
11	BEWERTUNG	29
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	29
12.1	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe.....	30
12.2	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge	30
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM	30
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	31
13.2	Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans.....	31
14	DATENSCHUTZ.....	31
ANHANG II – CHECKLISTE DER IHREM ANTRAG BEIZUFÜGENDEN DOKUMENTE		32

1. HINTERGRUND

1.1. Allgemeiner Kontext

Die Strategien, Programme und Dienstleistungen, die die Beschäftigung und soziale Entwicklung in der Europäischen Union (EU) betreffen, werden künftig von vielen Faktoren beeinflusst, etwa von der Globalisierung, dem technologischen Wandel in einer wissensbasierten Gesellschaft, dem demografischen Wandel und dem Streben nach einer höheren Lebensqualität. Um auch weiterhin die Solidarität fördern, ihren Bürgern Sicherheit bieten, Wohlstand voranbringen und die Chancen der Zukunft bestmöglich nutzen zu können, muss die Gemeinschaft diese langfristigen Veränderungen und ihre Auswirkungen auf die Tätigkeit der EU erkennen und sich darauf vorbereiten. Das im Wandel begriffene sozioökonomische Umfeld stellt die europäischen Gesellschaften vor Herausforderungen und eröffnet ihnen gleichzeitig Chancen.

Um vor dem Hintergrund des demokratischen Wandels Sozialschutz sowie ein öffentlich finanziertes Gesundheits- und Rentensystem aufrechterhalten zu können, bedarf es einer Anpassung der Strategien an eine neue soziale Wirklichkeit: Die Europäer leben länger, während das traditionelle Familienbild sich grundlegend verändert hat, die Gesellschaft vielfältiger geworden ist und ein hohes Bildungsniveau, Mobilität und die Fähigkeit zur Anpassung an häufig wechselnde Bedingungen wesentliche Voraussetzungen für Erfolg sind. Zu den aus den jüngsten gesellschaftlichen Veränderungen resultierenden Herausforderungen kommt noch hinzu, dass viele benachteiligte Bevölkerungsgruppen trotz des Wirtschaftswachstums und steigender Beschäftigungsquoten immer noch in Armut leben.

Viele Beteiligte (staatliche Stellen, Organisationen, Einzelpersonen) werden sich auch weiterhin für eine Mitgestaltung des künftigen Kurses einsetzen. Während die Handlungsverantwortung in diesen Bereichen in erster Linie bei den einzelnen Mitgliedstaaten liegt und die einzelstaatlichen Sozialsysteme eine eigene Dynamik und eigene Reformvorhaben entwickelt haben, gelten die größten Herausforderungen der Zukunft im Großen und Ganzen für alle Mitgliedstaaten. Die EU muss daher die radikalen gesellschaftlichen Veränderungen, die derzeit im Gang sind, analysieren und nachhaltige Reformen der europäischen Wirtschaft auf allen Ebenen unterstützen. Es obliegt der EU, geeignete Bedingungen zu schaffen, damit die Möglichkeiten, die die Globalisierung, die wissensbasierte Wirtschaft und die demografischen Veränderungen bieten, genutzt werden können, sowie innovative politische Strategien zu entwickeln, die Zusammenarbeit mit verschiedenen Partnern voranzutreiben und entschlossen danach zu streben, für die Bürger in Europa greifbare Ergebnisse zu erzielen.

Die EU hat eine grundlegende Rolle bei der Entwicklung eines sozialen Europas zu spielen, das modern, innovativ und zukunftsfähig ist und mehr und bessere Arbeitsplätze in einer integrativen Gesellschaft auf der Grundlage der Achtung der Grundrechte und der Chancengleichheit bietet. Gemäß Artikel 2 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft gehört es zu den Aufgaben der Gemeinschaft, ein hohes Beschäftigungsniveau und ein hohes Maß an sozialem Schutz, die Hebung der Lebenshaltung und der Lebensqualität sowie den wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhalt überall in der Gemeinschaft zu fördern.

Der Europäische Rat von Lissabon hat ein strategisches Ziel für die Union gesetzt, nämlich ein wettbewerbsfähiger und dynamischer wissensbasierter Wirtschaftsraum zu werden, der zu einem dauerhaften Wirtschaftswachstum mit mehr und besseren

Arbeitsplätzen und einem größeren sozialen Zusammenhalt fähig ist. In der sozialpolitischen Agenda (2005–2010), dem im Rahmen der Gesamtstrategie von Lissabon verfassten Fahrplan der EU in den Bereichen Beschäftigung und Soziales, hat die Union ihr übergreifendes strategisches Ziel festgelegt: mehr und bessere Arbeitsplätze und Chancengleichheit für alle.

Um all diese Herausforderungen bewältigen zu können, setzt die Beschäftigungs- und Sozialpolitik der EU verschiedene Instrumente zur Unterstützung der Mitgliedstaaten ein:

- Der Europäische Sozialfonds war der erste Strukturfonds, der auf europäischer Ebene geschaffen wurde; heute ist er so wichtig wie nie zuvor. Besonders entscheidend ist er für die Bemühungen der EU, Investitionen in Humankapital zu fördern, die als wesentlicher Motor für das Gelingen der Lissabon-Agenda betrachtet werden.
- Im Rahmen der Gesetzgebung werden auf europäischer Ebene soziale Mindeststandards und Grundrechte festgelegt und faire Rahmenbedingungen für die Wirtschaft im Binnenmarkt geschaffen.
- Der soziale Dialog spielt eine wichtige Rolle in der EU-Gesetzgebung, da die Sozialpartner angehalten werden, auf dem Verhandlungsweg Lösungen zu finden. Die EU fördert den „Dreiparteiendialog“ zwischen Arbeitgebern, Gewerkschaften und EU-Einrichtungen.
- Die offene Koordinierungsmethode (OKM) unterstützt den Fortschritt der einzelstaatlichen Politiken hin zu gemeinsamen europäischen Zielen, überlässt aber gleichzeitig den Mitgliedstaaten die Entscheidung, wie sie diese erreichen wollen. Die OKM, mit deren Hilfe die Politik der Mitgliedstaaten in den Bereichen Wirtschaft, Beschäftigung, Sozialversicherung und soziale Einbeziehung koordiniert wird, ist ein sehr wichtiges Instrument der Lissabon-Strategie.
- Partnerschaft ist der Schlüssel zu Governance in der EU-Sozialpolitik, nicht nur unter Einrichtungen auf allen Ebenen und Sozialpartnern, sondern auch im Dialog mit der Zivilgesellschaft.

Einzelheiten zur Beschäftigungs- und Sozialpolitik der EU finden Sie auf unserer Website unter www.ec.europa.eu/employment_social

1.2. Jüngste politische Entwicklungen auf EU-Ebene

In ihrer Mitteilung „Eine bürgernahe Agenda“ vom Mai 2006 schlug die Europäische Kommission vor, eine Bestandsaufnahme der sozialen Wirklichkeit durchzuführen, um eine zukunftsorientierte Agenda für Zugangschancen und Solidarität auf den Weg bringen zu können. Dies wurde im Juni 2006 vom Europäischen Rat begrüßt, der betonte, wie wichtig die soziale Dimension des Handels der Union ist, und die Europäische Kommission ersuchte, eine Bilanz der sozialen Gegebenheiten in der EU zu ziehen. Im März 2007 veröffentlichte das Beratergremium für europäische Politik der Kommission (BEPA) ein Konsultationspapier zur sozialen Wirklichkeit in Europa, in dessen Einleitung es heißt:

„Wie kann das soziale Wohlergehen aller Bürger Europas in einer globalisierten Welt am besten gesteigert werden? Diese Frage sollte für die EU und ihre Mitgliedstaaten stets im Mittelpunkt stehen. Gebote der öffentlichen Politik wie ‚Wachstum und Beschäftigung‘, die Lissabon-Strategie und das Streben nach mehr Wettbewerbsfähigkeit sind kein Selbstzweck, sondern Mittel zu einem Zweck: dem Wohlergehen der europäischen Bürger.“

Dem Konsultationspapier folgte im November 2007 die Mitteilung der Kommission *„Chancen, Zugangsmöglichkeiten und Solidarität: eine neue gesellschaftliche Vision für das Europa des 21. Jahrhunderts“*¹, die eine auf „Lebenschancen“ zentrierte gesellschaftliche Vision für das Europa des 21. Jahrhunderts darlegte, die auf einer vorläufigen Analyse des gesellschaftlichen Wandels und der neuen sozialen Herausforderungen fußt. Außerdem befasste sie sich damit, wie die Mitgliedstaaten und die EU diese Herausforderungen partnerschaftlich bewältigen können.

Das Konsultationspapier und die Mitteilung bildeten die Grundlage für eine umfassende Konsultation der interessierten Kreise, die am 15. Februar 2008 abgeschlossen wurde und deren Ergebnisse in eine erneuerte Sozialagenda einfließen werden, die Mitte 2008 angenommen werden soll. Diese neue Agenda wird Art, Umfang und Kombination der verschiedenen einschlägigen Instrumente unter Berücksichtigung des durch den Reformvertrag gegebenen neuen institutionellen Rahmens auf den Prüfstand stellen.

Die erneuerte Sozialagenda wird Teil eines Prozesses sein, in dem die EU eine auf den Ergebnissen der Konsultation im Anschluss an die Bestandsaufnahme der sozialen Wirklichkeit gestützte soziale Vision für Europa entwickeln wird. Welche Gesellschaft wir uns in 20 Jahren leisten können und in welcher Gesellschaft wir dann leben wollen, ist Gegenstand komplexer Überlegungen, die mit der erneuerten Sozialagenda nicht abgeschlossen sein werden. Fortgeschrittene Gesellschaften haben selbst dann mehrere Optionen, wenn die durch die Globalisierung, den Klimawandel und die demografische Alterung bedingten Zwänge sich immer mehr zu verschärfen scheinen. Insbesondere eröffnen neue Technologien und ein höheres Bildungsniveau bislang nie dagewesene Möglichkeiten zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit und Produktivität sowie Lösungen für die Herausforderungen der nachhaltigen Entwicklung und der alternden Gesellschaft. Deshalb scheint eine rein defensive Einstellung, die angesichts der oben genannten Zwänge jede Möglichkeit zur Verbesserung der Lebensbedingungen verneint, ungerechtfertigt. Langfristig sind verschiedene Gesellschaftsmodelle denkbar, weshalb

¹ http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/com/2007/com2007_0726de01.pdf

die Frage, welches von ihnen den Bürgern in Europa die höchste Lebensqualität verspricht, durchaus angebracht ist.

1.3. Beispiele laufender Debatten auf EU-Ebene über die längerfristige Zukunft

Die politische Agenda der Europäischen Union wird derzeit von Grund auf modernisiert. 2008 finden mehrere Reflexionsprozesse statt, die sich auf die kommenden EU-Politikzyklen auswirken dürften:

- Die EU hat die Überprüfung des Haushalts eingeleitet. Dabei wird sorgfältig untersucht, wie künftige EU-Politiken den Herausforderungen der kommenden Jahrzehnte gerecht werden können und inwieweit der EU-Haushalt aufgrund der neuen Erfordernisse angepasst werden muss.
- 2009/2010 beginnt die Überprüfung der erneuerten Lissabon-Strategie. Die Ergebnisse werden bei der Bestimmung der künftigen politischen Schwerpunkte der EU für den nächsten Lissabon-Zyklus nach 2011 berücksichtigt.
- Wahrscheinlich wird in den kommenden Monaten eine vorausschauende Reflexion über die EU und ihre Aufgaben im Zeitraum 2020–2030 eingeleitet.
- Die GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit hat mehrere Studien in Auftrag gegeben, um einschlägige Informationen und Belege zusammenzutragen, die die Grundlage für fundierte langfristige Entscheidungen zur Entwicklung und Umsetzung von Beschäftigungs- und Sozialstrategien dienen sollen. Hierbei sind zwei Studien besonders hervorzuheben:
 - Forschungsarbeiten zu langfristigen sozialen Trends in Europa, den damit verbundenen gesellschaftlichen Erfordernissen und den möglichen Antworten der Sozialpolitik.
 - Eine Vorausstudie zur EU-Beschäftigungs- und -Sozialpolitik. Mit der Studie werden zwei Ziele verfolgt: Bereitstellung einer Informationsbasis für fundierte längerfristige Entscheidungen der Kommission und der Mitgliedstaaten zur Entwicklung und Umsetzung von beschäftigungs- und sozialpolitischen Maßnahmen und Ausarbeitung einer vorausschauenden Strategie für die Europäische Kommission in den Bereichen Beschäftigung und Soziales, in der die wichtigsten Triebkräfte, ihr Zusammenspiel und die möglicherweise daraus resultierenden Szenarios zu beschreiben sind.

Die GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit ist bestrebt, ein hohes Maß an Konsistenz zwischen den verschiedenen oben genannten, parallel laufenden Maßnahmen und Studien zu gewährleisten.

Der Empfänger eines aufgrund dieser Aufforderung gewährten Zuschusses hat diese einschlägigen Maßnahmen bei der Durchführung seines Projekts zu berücksichtigen. Er wird daher umfassend über die Entwicklungen und Ergebnisse der beiden oben genannten Studien unterrichtet.

2. ZIELE

Die Kommission beabsichtigt die Kofinanzierung einer umfassenden Reflexion über die langfristige Entwicklung unserer Gesellschaften und die zur Wahl stehenden Möglichkeiten, um auf nachhaltige Weise das höchstmögliche Maß an Lebensqualität für alle zu erreichen. Darunter sind nicht nur materieller Wohlstand und ein hoher Konsum zu verstehen; vielmehr sind auch subjektive wie objektive Faktoren der persönlichen Zufriedenheit (Gesundheit, zwischenmenschliche Beziehungen usw.) – insbesondere diejenigen, die von der Politik beeinflusst werden können – einzubeziehen.

Die Reflexion sollte mit einer fachlich fundierten Einschätzung der künftigen Möglichkeiten Europas, solch eine hohe Lebensqualität zu erreichen, beginnen. Dabei sind die entscheidenden Triebkräfte wie der technologische Fortschritt, die Auswirkungen der Globalisierung, der Klimawandel und die mit ihm verbundenen Kosten (zur Verhinderung des Klimawandels oder zur Anpassung an ihn), die sich verändernde Altersstruktur sowie die zunehmende Vielfalt der europäischen Gesellschaften zu berücksichtigen. Diese Triebkräfte sind nicht nur als exogen zu betrachten, da sie auch durch die Politik und Initiativen verschiedener Interessengruppen beeinflusst werden können.

Den dargelegten Möglichkeiten sind dann die Erwartungen und Wünsche der Bevölkerung gegenüberzustellen. Anschließend könnten politische Strategien zum Erreichen der höchstmöglichen Lebensqualität untersucht werden, wobei unter anderem zu berücksichtigen ist, wie Fortschritte gemessen werden können, in welchem Maße sie den verschiedenen Bevölkerungsgruppen zugute kommen und wie nachhaltig sie sind (vor allem, wenn vergleichbare Strategien weltweit verfolgt werden).

Es wird eine qualitativ hochwertige Reflexion erwartet, die sowohl bei den Medien als auch in der Politik erhebliches Interesse weckt. Sie sollte darauf abzielen, die künftige Politikgestaltung in der EU und den Mitgliedstaaten wesentlich zu beeinflussen.

3. GEFÖRDERTE AKTIVITÄTEN UND ERWARTETE ERGEBNISSE

In Anbetracht der oben genannten Ziele, und um eine Vielzahl unterschiedlicher Aktivitäten koordinieren zu können, wird voraussichtlich ein einziger Zuschuss vergeben. Um die Ziele dieser Aufforderung zu erreichen und sicherzustellen, dass der Reflexionsprozess die gesamte EU betrifft, können sich die Antragsteller mit Partnern zusammenschließen.

Zum Erreichen der Ziele sind vielfältige Aktivitäten denkbar:

- Beauftragung von Forschungsarbeiten,
- Expertenworkshops,
- Bürgerforen oder Arbeitsgruppen,
- Konferenzen unter Beteiligung von Experten, Bürgern und Politikern,

- Öffentlichkeitsarbeit, um eine stärkere Beteiligung an dem Projekt zu erreichen oder seine Ergebnisse zu verbreiten.

Eine Ex-post-Bewertung des Projektes wird voraussichtlich nicht stattfinden.

4. BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE

Die Aufforderung richtet sich an alle juristischen Personen ohne Erwerbszweck mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

4.1. AUSSCHLUSS- UND FÖRDERKRITERIEN

4.1.1. Förderfähigkeit des Antragstellers

Für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Antragsteller infrage, die die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Die Antragsteller müssen über den rechtlich begründeten Status einer Organisation ohne Erwerbscharakter verfügen und in einem EU-Mitgliedstaat ordnungsgemäß konstituiert und amtlich eingetragen sein.
- Bezieht der Antragsteller Partner in das Projekt ein, müssen auch diese über den rechtlich begründeten Status einer Organisation ohne Erwerbscharakter verfügen und in einem EU-Mitgliedstaat ordnungsgemäß konstituiert und amtlich eingetragen sein. Die Rolle jedes einzelnen Partners und sein Beitrag zum Projekt sind im Vorschlag deutlich zu beschreiben.
- Der Antragsteller darf sich nicht in einer der in den Artikeln 93 Absatz 1, 94 und 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002)², geändert durch die Verordnung Nr. 1995/2006 vom 30. Dezember 2006, genannten Situationen befinden (Wortlaut siehe Kasten). Der gesetzliche Vertreter des Antragstellers muss eine ehrenwörtliche Erklärung³ unterzeichnen.

Artikel 93

1. Von der Teilnahme an Ausschreibungen 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 in Frage stellen;
- c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;

²

ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 1, geändert in ABl. L 390 vom 30.12.2006.

³

Das Muster der Erklärung ist im elektronischen Antragsformular unter Anhang E1 zu finden.

- 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 Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- f) die gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 betroffen sind.

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 Interessenskonflikt befinden,
- b) im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben,
- c) eines der in Artikel 93 Absatz 1 genannten Kriterien für den Ausschluss von der Teilnahme an dem betreffenden Vergabeverfahren erfüllen.

Artikel 96

2. Die in Absatz 1 genannten Sanktionen bestimmen sich nach dem Umfang des Auftrags und der Schwere der Verfehlung und können darin bestehen, dass

- a) der betreffende Bewerber oder Bieter oder Auftragnehmer für eine Höchstdauer von zehn Jahren von den Aufträgen und Finanzhilfen aus dem Haushalt ausgeschlossen wird und/oder [...]

4.1.2. Förderfähigkeit des Antrags

Für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Anträge infrage, die die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Sie sind in elektronischer Form online⁴ sowie auf dem Postweg in vierfacher Ausfertigung (1 Original und 3 Kopien) bis zur unten genannten Einreichungsfrist für den Antrag zu übermitteln.
- Sie müssen vollständig sein und sämtliche in der Checkliste (Anhang II) genannten Belege enthalten.

Die Antragsteller sollten beachten, dass der Bewertungsausschuss Anträge nicht prüft, bei denen einer oder mehrere der geforderten Belege fehlen.

⁴ <https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>

4.1.3. Förderfähigkeit des Vorschlags

Für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Vorschläge infrage, die die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Es muss ein eindeutiger Bezug zu den Zielen der Aufforderung bestehen.
- Sie dürfen nicht im Widerspruch zu grundlegenden Zielen und Prinzipien der Europäischen Union stehen.
- Sie müssen den Kofinanzierungsvorschriften der Europäischen Gemeinschaft entsprechen und eine Kofinanzierung von mindestens 50 % der förderfähigen Gesamtkosten gewährleisten.
- Sie müssen vollständig in den Mitgliedstaaten durchgeführt werden.
- Die Einhaltung der Vorschriften betreffend Beginn und Dauer der Maßnahmen muss gegeben sein.
- Es muss dargelegt werden, dass die vorgeschlagenen Aktionen nicht zweimal aus zwei verschiedenen Quellen im Gemeinschaftshaushalt finanziert 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 2008 beantragt oder im Rahmen früherer Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen oder Programmen in den drei vorangegangenen Abrechnungszeiträumen Fördermittel erhalten haben, müssen Angaben zur Finanzierungsquelle und zur Höhe des jeweiligen Betrags machen.

4.2. AUSWAHLKRITERIEN

Um ausgewählt zu werden, müssen die Antragsteller den Nachweis ihrer fachlichen, finanziellen und operativen Leistungsfähigkeit erbringen, aus dem hervorgeht, dass sie zur Durchführung der Maßnahme in der Lage sind, für die die Finanzhilfe beantragt wird.

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Als Nachweis dafür, dass die Antragsteller über solide und ausreichende Finanzierungsquellen für die Aufrechterhaltung ihrer Tätigkeit während des gesamten Zeitraums verfügen, in dem die Maßnahme durchgeführt werden soll, haben sie

- eine ehrenwörtliche Erklärung⁵ vorzulegen, dass sie über solide und ausreichende Finanzierungsquellen für die Aufrechterhaltung ihrer Tätigkeit während der gesamten Projektdauer verfügen und, soweit erforderlich, zur Finanzierung beitragen können;
- die von den gesetzlichen Vertretern der kofinanzierenden Organisationen (Antragsteller, Partner, Sponsoren, Dritte usw.) unterzeichneten

⁵ Das Muster der Erklärung ist im elektronischen Antragsformular unter Anhang E1 zu finden.

Verpflichtungsschreiben⁶ mit Angabe der Höhe jeder Geldleistung vorzulegen und damit nachzuweisen, dass sie das Projekt zusammen mindestens zu 50 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme kofinanzieren;

- die Jahresbilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr vorzulegen, für das ein Abschluss erstellt wurde.
- Organisationen, die nach nationalen Rechtsvorschriften der Pflichtprüfung ihres Jahresabschlusses unterliegen, müssen einen Prüfbericht vorlegen, in dem das letzte verfügbare Geschäftsjahr bescheinigt wird. Organisationen, die der Pflichtprüfung ihres Jahresabschlusses nicht unterliegen, müssen einen Prüfbericht vorlegen, in dem das letzte verfügbare Geschäftsjahr bescheinigt wird, falls der beantragte Zuschuss 500 000 EUR oder mehr beträgt. Dieser Bericht ist von einer unabhängigen Stelle zu erstellen, die amtlich ermächtigt ist, Buchprüfungen durchzuführen. Diese Vorschrift gilt nicht für öffentliche Ämter, internationale Organisationen des öffentlichen Sektors, die durch zwischenstaatliche Abkommen errichtet wurden, und für von derartigen Organisationen gegründete Sonderorganisationen.

Operationelle und technische Leistungsfähigkeit

- Als Nachweis dafür, dass der Antragsteller über die für den erfolgreichen Abschluss der zu fördernden Maßnahme erforderlichen operationellen Ressourcen (technische, operationelle und verwaltungsmäßige Kapazität) verfügt, hat er die Lebensläufe des Projektleiters und anderer maßgeblich an der Durchführung beteiligter Fachleute zusammen mit einer kurzen Beschreibung ihrer bisherigen Leistungen im Zusammenhang mit dem Gegenstand dieses Vorschlags beizufügen.
- Die technische Fähigkeit der antragstellenden Organisation zur Abwicklung ähnlicher Projekte ist mittels einer Beschreibung von Projekten nachzuweisen, die in den letzten drei Jahren auf demselben oder einem eng verwandten Gebiet durchgeführt wurden.
- Der Antragsteller muss in einer ehrenwörtlichen Erklärung (Anhang E1) bestätigen, dass er über die für den erfolgreichen Abschluss der Maßnahme erforderlichen operationellen (technischen, verwaltungsmäßigen) Kapazitäten und Ressourcen verfügt.

4.3. GEWÄHRUNGSKRITERIEN UND -ENTSCHEIDUNG

Die Entscheidung zur Gewährung einer Finanzhilfe für Vorschläge, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, stützt sich auf folgende Kriterien:

- Relevanz für die allgemeinen Ziele der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (max. 15 Punkte): *Geht das Projekt auf die in dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufgeführten Aspekte ein?*

⁶ Das Muster des Verpflichtungsschreibens für die Kofinanzierung ist im elektronischen Antragsformular unter Anhang E2 zu finden.

- Gesamtqualität des Vorschlags (max. 20 Punkte): *Ist der Projektentwurf gelungen, ist die Methodik angemessen und mobilisiert sie das benötigte Fachwissen sowie die Mitwirkung von Bürgern und Politikern?*
- EU-weite Relevanz des Vorschlags (max. 15 Punkte): *Ist das Projekt für die Menschen in der gesamten EU relevant, anstatt von den derzeitigen Belangen in einzelnen Mitgliedstaaten beherrscht zu werden?*
- Erfassung aller relevanten sozialen Aspekte und Herausforderungen, einschließlich geschlechtsspezifischer Aspekte (max. 15 Punkte): *Geht das Projekt auf die Belange aller Bevölkerungsgruppen ein?*
- Relevanz des Vorschlags für die politische Debatte in der EU (max. 20 Punkte): *Wird das Projekt zu Ergebnissen führen, die für die Politikgestaltung auf EU-Ebene relevant sind?*
- Solides Kosten-Nutzen-Verhältnis und finanzielle Qualität des Vorschlags (max. 15 Punkte): *Ist die Höhe der zum Erreichen der Projektergebnisse benötigten Mittel aus dem EU-Haushalt angemessen?*

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

5. PROJEKTDAUER UND STARTTERMIN

Das Projekt erstreckt sich über einen Zeitraum von höchstens 24 Monaten und soll 2008 beginnen.

6. VERFÜGBARE MITTEL

Für die Kofinanzierung eines einzigen Projektes im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen insgesamt 750 000 EUR zur Verfügung.

7. REGELUNGEN FÜR DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE DER GEMEINSCHAFT

Der finanzielle Beitrag der Gemeinschaft zu den einzelnen Projekten beläuft sich auf höchstens 50 % der förderfähigen Gesamtkosten (die Vorschriften betreffend förderfähige und nicht förderfähige Kosten sind dem Leitfaden für Antragsteller in Anhang I zu entnehmen).

Der Antragsteller ist verpflichtet, die Gewähr für eine Kofinanzierung in Höhe von 50 % zu übernehmen. Beiträge in Sachleistungen werden nicht akzeptiert.

Der Begünstigte bleibt Eigentümer der Ergebnisse der geförderten Maßnahme.

8. VERFAHREN FÜR DIE ANTRAGSEINREICHUNG

SCHLUSSTERMIN FÜR DIE EINREICHUNG DER ANTRÄGE

17 November 2008

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die vor Ablauf der Einreichungsfrist auf den hierfür vorgesehenen Formularen gestellt werden. Den Antragstellern wird dringend empfohlen, die Einreichung ihrer Online-Anträge nicht bis zum Schlusstermin aufzuschieben, da sich der Antragsprozess verzögern kann, wenn zu viele Antragsteller gleichzeitig versuchen, ihre Anträge zu übermitteln.

Die Antragsteller werden ersucht, das Antragsformular und den Projektvorschlag vorzugsweise in englischer oder französischer Sprache einzureichen. Dies erleichtert die Bearbeitung der Vorschläge, und die Bewertung kann schnellstmöglich vorgenommen werden. Es werden jedoch auch Anträge akzeptiert, die in einer anderen Gemeinschaftssprache abgefasst sind.

Die Antragsteller müssen ein Online-Antragsformular ausfüllen (ein „SWIM-Benutzerkonto“ einrichten) und sich dazu auf der folgenden Website („Webgate“) registrieren:

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

Bitte lesen Sie, bevor Sie mit dem Ausfüllen des Antragsformulars auf SWIM beginnen, aufmerksam das Benutzerhandbuch durch (klicken Sie oben auf der Seite auf „Hilfe zu SWIM“):

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/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 der SWIM-Website auszufüllen (und anschließend zur Unterzeichnung auszudrucken).

Der Antragsteller beziehungsweise sein gesetzlicher Vertreter muss das Formular nach dem Ausfüllen sowohl in elektronischer Form als auch auf Papier einreichen.

- **ELEKTRONISCH:** Validieren Sie Ihren Antrag (klicken Sie auf die Schaltfläche „Abschicken“). Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden und muss vor dem Ende der Einreichungsfrist erfolgen.
- **VIERFACHE AUSFERTIGUNG AUF PAPIER** (eine Ausfertigung ist als „Original“ zu kennzeichnen, die anderen drei als „Kopie“). Bitte senden Sie das Anschreiben zum Antrag sowie alle anderen in der Checkliste (Anhang II) genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale plus jeweils drei Kopien bis zum Schlusstermin an folgende *Postanschrift*:

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2008/016
Europäische Kommission
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit**

<p style="text-align: center;">Referat E.1 „Analyse der sozialen und demografischen Lage“ B-1049 Brüssel</p>

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Beleg gilt das Datum des Poststempels).

Durch persönliche Abgabe oder mittels eines Kurierdienstes (DHL, UPS usw.) eingereichte Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist um 16.00 Uhr vorliegen. **Die Anschrift für die persönliche Abgabe / Kurierdienstzustellung** von Dokumenten für die Europäische Union lautet: **Avenue du Bourget N° 1, B-1140 Evere, Belgien**. In diesem Fall gilt die datierte und unterschriebene Empfangsbescheinigung des Beamten der zentralen Posteingangsstelle der Kommission in Evere.

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

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

- eine Anleitung zur Darstellung des vorläufigen Finanzplans mit den Vorschriften über die Zuschussfähigkeit der Kosten und den Hauptbestimmungen der Finanzhilfvereinbarung;
- eine Checkliste der Unterlagen, die Ihrem Antrag beizufügen sind.

Falls Sie noch Fragen zu den Vorgaben für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen oder zum Antragsverfahren haben, wenden Sie sich bitte – **ausschließlich schriftlich** – mit dem Betreff „VP/2008/016 – Anfrage“ an folgende E-Mail-Adresse:

empl-e1-courrier@ec.europa.eu.

Um Gleichbehandlung und Transparenz zu gewährleisten, werden nur schriftlich eingereichte Anfragen beantwortet. Die Beantwortung erfolgt innerhalb von sechs Kalendertagen in der Reihenfolge des Eingangs der Anfragen.

<h2>9. BENACHRICHTIGUNGSVERFAHREN</h2>

- Bis zur Benachrichtigung der Antragsteller über die Vergabeentscheidung werden keinerlei Informationen über das Auswahl- und Vergabeverfahren bekanntgegeben.
- 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 empfohlenen Projekte.
- Antragsteller, deren Vorschläge nicht für eine Finanzierung ausgewählt wurden, werden über diese Entscheidung und deren Gründe informiert.
- Den erfolgreichen Antragstellern wird eine Finanzhilfvereinbarung in zweifacher Ausfertigung übermittelt, die sie anzunehmen, zu unterzeichnen und an die

Kommission zurückzusenden haben. Die Kommission sendet dem Empfänger der Finanzhilfe eine der beiden ordnungsgemäß von beiden Parteien unterzeichneten Ausfertigungen zu.

- Die Kommission wird im ersten Halbjahr 2009 auf der Website der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit die Liste der ausgewählten Vorschläge mit folgenden Angaben veröffentlichen: Name und Anschrift des Empfängers der Finanzhilfe, Gegenstand und Zweck der Finanzhilfe, Höhe des Betrags und Anteil des gewährten Betrags an den Gesamtkosten der Maßnahme.

* *

ANHANG I – FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN ZU FINANZEN UND VERWALTUNG

Haftungsausschluss: Der vorliegende Leitfaden vermittelt den Antragstellern einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen in der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften⁷ (HO) und deren Durchführungsbestimmungen⁸ (DB). Die Angaben in diesem Leitfaden sind nicht erschöpfend, die zugesandte Vereinbarung ist daher gründlich durchzulesen, da sie die Rechtsgrundlage für die Finanzhilfe darstellt.

1 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Finanzhilfen unterliegen den Bestimmungen der Haushaltsordnung und müssen insbesondere die Grundsätze der Kofinanzierung, des Verbots der Doppelfinanzierung und des Gewinnverbots einhalten.

Kofinanzierung

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft können nicht die Gesamtkosten der Maßnahme finanziert werden. Der Antragsteller muss einen Beitrag zur Durchführung der Maßnahme leisten, entweder durch einen eigenen finanziellen Beitrag oder durch finanzielle Beiträge Dritter (in Form von Fördermitteln aus anderen öffentlichen oder privaten Quellen).⁹

Keine Doppelfinanzierung

Für ein und dieselbe Maßnahme kann einem bestimmten Empfänger nur eine Finanzhilfe gewährt werden; ein und dieselbe Ausgabe darf nicht mehrmals aus dem Gemeinschaftshaushalt finanziert werden. Der Antragsteller gibt alle sonstigen Quellen und Beträge der Mittel an, die er in dem betreffenden Rechnungsjahr für dieselbe Maßnahme oder andere Maßnahmen oder im Rahmen seiner laufenden Tätigkeiten erhält bzw. beantragt.¹⁰

Gewinnverbot

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der tatsächlichen Einnahmen gegenüber den

⁷ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25.6.2002 (ABl. L 248 vom 16.9.2002), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 vom 13.12.2006 (ABl. L 390 vom 30.12.2006) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-de.pdf>).

⁸ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002 und nachfolgende Änderungen: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20.7.2005 (ABl. L 201 vom 2.8.2005), Verordnung (EG, Euratom) der Kommission Nr. 1248 vom 7.8.2006 (ABl. L 227 vom 7.8.2006) und Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23.4.2007 (ABl. L 111 vom 28.4.2007) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-de.pdf>).

⁹ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

¹⁰ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

tatsächlichen Ausgaben zu verstehen. Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.¹¹

2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Der finanzielle Beitrag der Gemeinschaft beläuft sich auf höchstens 50 % der förderfähigen Gesamtkosten.
- Der Antragsteller und/oder andere Geldgeber haben einen Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 50 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Gesamtkosten zu leisten.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht förderfähigen Kosten (Definition siehe weiter unten) verwendet werden.
- Sachleistungen (wie z. B. karitative Tätigkeiten, die unentgeltlich von einer privaten Einzelperson oder von einer Einrichtung geleistet werden) werden nicht akzeptiert.
- Vom Antragsteller und/oder weiteren Geldgebern ist eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung abzugeben, aus der der genaue Betrag jedes Beitrags (in Geldleistungen) zum Finanzplan hervorgeht. Wenn an der Durchführung der Maßnahme weitere Einrichtungen oder Organisationen (Partner) beteiligt sind, ist in der Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung jedes Partners auch dessen Name und Anschrift sowie der Name des verantwortlichen Mitarbeiters anzugeben und die Art der Beteiligung zu erläutern.
- Für Anträge auf Finanzhilfe, bei denen die zu finanzierenden Kosten den Betrag von 500 000 EUR übersteigen, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über die Rechnungsführung des Antragstellers beigebracht werden.¹² In diesem Bericht müssen die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres bescheinigt werden.
- Verschweigt der Antragsteller teilweise oder völlig Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, gibt dies der Kommission das Recht, finanzielle und verwaltungsrechtliche Sanktionen zu verhängen.¹³

3 FINANZPLAN DER MASSNAHME

3.1 Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein

Der Finanzhilfeantrag muss einen detaillierten, in Euro aufgestellten Finanzplan beinhalten (siehe Antragsformular). Antragsteller, die in einem Land außerhalb des Euro-Währungsgebiets niedergelassen sind, müssen hierfür die im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlichten Umrechnungskurse

¹¹ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

¹² Artikel 173 Absatz 4 DB (öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen).

¹³ Artikel 175 DB.

(<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=de>) zugrunde legen. Den Antragstellern ist bekannt, dass sie das volle Wechselkursrisiko tragen.

Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: Die beiden Summen (Einnahmen und Ausgaben) müssen übereinstimmen, da die geplanten Ausgaben aus den verfügbaren Einnahmen (einschließlich der von der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen.¹⁴ Aufzuführen sind alle Einzelposten der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

3.2 Ausgaben

Die Ausgaben dürfen ausschließlich die veranschlagten Kosten für die Durchführung der Maßnahme beinhalten.

3.2.1 Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für die Finanzierung durch die Gemeinschaft gegeben sind, müssen die Kosten sämtliche nachstehenden Kriterien erfüllen:¹⁵

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

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

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

Belege für die Ausgaben muss der Empfänger für einen Zeitraum von **fünf Jahren** ab der Schlusszahlung seitens der Kommission aufbewahren.

¹⁴ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹⁵ Artikel 172a DB.

Ausgaben, die vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags entstanden sind, sind nicht förderfähig.

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

3.2.2 Förderfähige direkte Kosten

Die förderfähigen direkten Kosten der Maßnahme sind Kosten, die unter Beachtung der Voraussetzungen für die Förderfähigkeit gemäß vorstehendem Absatz als spezifische Kosten der Maßnahme identifiziert werden können, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Durchführung stehen und ihr unmittelbar zuzuordnen sind.

Als förderfähige direkte Kosten gelten insbesondere:

Personalkosten

Die Kosten für das für die Durchführung der Maßnahme eingeteilte Personal (vom Empfänger oder den Partnern beschäftigte ständige Mitarbeiter oder Zeitarbeitskräfte), bestehend aus den eigentlichen Löhnen und Gehältern zuzüglich Sozialversicherungsbeiträgen und anderen gesetzlich vorgeschriebenen Kosten, die Bestandteil der Vergütung sind, sind förderfähig. Diese Kosten dürfen nicht über den der üblichen Vergütungspolitik des Finanzhilfeempfängers entsprechenden durchschnittlichen Sätzen liegen. Außerdem sollten die angewandten Sätze nicht höher sein als die marktüblichen Sätze für vergleichbare Leistungen.

Die Kosten für den Einsatz von Mitarbeitern einzelstaatlicher Verwaltungen können als förderfähig angesehen werden, soweit sie Tätigkeiten betreffen, die die zuständige Behörde nicht ausführen würde, wenn die betreffende Maßnahme nicht durchgeführt würde.

Bitte füllen Sie das Formular des Finanzplans aus, das für die Personalkosten vorgesehen ist (siehe Antragsformular). Geben Sie dabei die Anzahl der zu vergütenden Personen (Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte), die Anzahl der vorgesehenen Arbeitstage sowie den Tagessatz an, wobei ein Durchschnitt von 20 Tagen pro Monat (insgesamt höchstens 220 Arbeitstage pro Jahr) zugrunde zu legen ist.

Vom Empfänger der Finanzhilfe kann gegebenenfalls verlangt werden, dass er seinem Antrag auf Zahlung des Restbetrags zum Nachweis der geltend gemachten Personalkosten die Auszahlungsbelege und Arbeitszeiterfassungsbögen beifügt.

Die Kosten für etwaige an externe Experten vergebene Unteraufträge sind nicht unter der Rubrik „Personalkosten“, sondern unter der Rubrik „Kosten für Dienstleistungen“ aufzuführen.

Reise-, Unterbringungs- und Aufenthaltskosten

Die Reisekosten dürfen nicht höher ausfallen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen. Unterbringungs- und Aufenthaltskosten, die den Teilnehmern der Maßnahme entstehen, sind förderfähig, sofern diese der üblichen Praxis

des Finanzhilfeempfängers entsprechen bzw. die von der Kommission jährlich festgelegten Sätze (siehe unten) nicht überschreiten.

Es ist die kürzeste und wirtschaftlichste Reiseroute zu wählen. Bei der Prüfung der Kosten für Flugreisen werden Economy-Class-Tarife zugrunde gelegt. Flüge sind nur bei Entfernungen über 400 km (Hin- und Rückflug über 800 km) zulässig. Bei Benutzung anderer Verkehrsmittel dient der Preis einer Bahnfahrt erster Klasse als Maßstab. Fahrten mit dem Pkw: Erstattet wird der Preis einer Bahnfahrt erster Klasse.

Das *Tagegeld (TG)* wird zusätzlich zu den Unterbringungskosten als Pauschalbetrag ausgezahlt und deckt Frühstück und zwei Hauptmahlzeiten, die Benutzung örtlicher Verkehrsmittel, Telekommunikationskosten und sonstige Kleinbeträge ab. Je nach Dauer der Dienstreise sind die Tagessätze folgendermaßen zu berechnen:

- 6 Stunden oder weniger: Erstattung der tatsächlichen Ausgaben (nach Vorlage der Belege);
- mehr als 6 und bis zu 12 Stunden: 0,5 TG;
- mehr als 12 und bis zu 24 Stunden: 1 TG;
- mehr als 24 und bis zu 36 Stunden: 1,5 TG;
- mehr als 36 und bis zu 48 Stunden: 2 TG;
- mehr als 48 und bis zu 60 Stunden: 2,5 TG usw.

Die für die einzelnen Länder festgelegten Höchstsätze (in Euro pro Kalendertag) sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen. Den Antragstellern wird empfohlen, sich bei der Aufstellung ihres Finanzplans an diese Sätze zu halten¹⁶:

Zielorte	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)	Zielorte	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
AT Österreich	95,00	130,00	IT Italien	95,00	135,00
BE Belgien	92,00	140,00	LT Litauen	68,00	115,00
BG Bulgarien	58,00	169,00	LU Luxemburg	92,00	145,00
CY Zypern	93,00	145,00	LV Lettland	66,00	145,00
CZ Tschechische Republik	75,00	155,00	MK Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	50,00	160,00
DE Deutschland	93,00	115,00	MT Malta	90,00	115,00
DK Dänemark	120,00	150,00	NL Niederlande	93,00	170,00
EE Estland	71,00	110,00	PL Polen	72,00	145,00
EL Griechenland	82,00	140,00	PT Niederlande	84,00	120,00
ES Spanien	87,00	125,00	RO Rumänien	52,00	170,00
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
RS Serbien	80,00	140,00			

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

¹⁶ Die Tagessätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

Verpflegung

Der nach vorstehenden Regeln berechnete Gesamtbetrag des Tagegelds ist der Höchstwert. Falls die Organisatoren für die Verpflegung der Teilnehmer aufkommen, muss der den Teilnehmern ausgezahlte Tagessatz entsprechend gekürzt werden.

Dienstleistungen

Informationsverbreitung und Veröffentlichung können berücksichtigt werden, sofern sie direkt mit der Maßnahme im Zusammenhang stehen. Geben Sie bitte für jede Veröffentlichung und/oder alle sonstigen Materialien eine Beschreibung sowie Schätzwerte an für: Seitenzahl, Auflage, Erscheinungshäufigkeit, Sprache, Produktionskosten pro Exemplar sowie gegebenenfalls die geschätzten Vertriebskosten.

Bei **Übersetzungskosten** müssen folgende Einzelheiten angegeben werden: die Anzahl der Sprachen, die Anzahl der zu übersetzenden Seiten und der Seitenpreis. Dieser Preis darf nicht höher ausfallen als die günstigsten marktüblichen Sätze.

Dolmetschkosten: Die Kosten sind genau aufzuschlüsseln. Insbesondere sind folgende Angaben zu machen: Anzahl der Sprachen, Anzahl der Dolmetscher, Dauer des Einsatzes in Tagen und Tagessatz. Das angesetzte Tageshonorar pro Dolmetscher darf 700 EUR (einschließlich Mehrwertsteuer) nicht übersteigen. Es sollten möglichst lokale Dolmetscher in Anspruch genommen werden. Reise- und Aufenthaltskosten von Dolmetschern sind nur dann im Rahmen der Finanzhilfe erstattungsfähig, wenn es unmöglich ist, diese vor Ort zu engagieren, und wenn dies begründet wird.

Bewertung: Wenn in dem Vorschlag eine Bewertung vorgesehen ist, sind Methoden und Instrumente für die Überwachung und Bewertung zu entwickeln, um eine kontinuierliche Bewertung der Fortschritte – vor dem Hintergrund der vorab festgelegten Ziele – zu gewährleisten und ein Benchmarking der Ergebnisse zu ermöglichen. Die Kosten entsprechender Arbeiten gelten als förderfähige Kosten.

Unteraufträge

Jede von externen Dritten im Zusammenhang mit der Durchführung der Maßnahme erbrachte Dienstleistung ist als **Unterauftrag** anzusehen.¹⁷

Der Antragsteller muss die operative Fähigkeit besitzen, die zu fördernde Maßnahme erfolgreich durchzuführen. In begründeten und notwendigen Fällen ist jedoch eine Untervergabe von Teilen der Projektarbeiten an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass bestimmte¹⁸ der für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

¹⁷ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

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

In der Projektbeschreibung ist genau anzugeben, welche Leistungen untervergeben werden sollen und warum eine Untervergabe erforderlich ist.

Die wichtigsten Bestimmungen für die Untervergabe:

Bei der Auftragsvergabe im Rahmen der Durchführung der Maßnahme vergleicht der Finanzhilfeempfänger die Angebote potenzieller Auftragnehmer und erteilt **dem wirtschaftlich günstigsten Angebot (d. h. dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis)** den Zuschlag. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer und trägt dafür Sorge, dass kein Interessenkonflikt besteht.¹⁹

Eine Auftragsvergabe ist nur in folgenden Fällen möglich:

- a) Sie betrifft nur einen begrenzten Teil der Maßnahme;
- b) sie ist hinsichtlich der Art der für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Leistungen gerechtfertigt;
- c) die betreffenden Leistungen und entsprechenden Kosten müssen im Einzelnen im Finanzplan ausgewiesen sein;
- d) eine Auftragsvergabe im Verlauf der Maßnahme bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Kommission;
- e) der Finanzhilfeempfänger trägt die alleinige Verantwortung für die Durchführung der Maßnahme und für die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung. Er verpflichtet sich, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, damit der Unterauftragnehmer gegenüber der Kommission keine Rechte aus der Vereinbarung geltend macht;
- f) der Finanzhilfeempfänger stellt sicher, dass die für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch auf den Unterauftragnehmer Anwendung finden.

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen²⁰: Die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen (neu oder gebraucht) sind förderfähig, sofern sie gemäß den für den Finanzhilfeempfänger geltenden und für entsprechende Güter üblichen Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Kommission kann nur den Teil der Abschreibung berücksichtigen, der auf den durch die Finanzhilfevereinbarung abgedeckten Förderzeitraum entfällt und dem tatsächlichen Grad der Nutzung für die Zwecke der Maßnahme entspricht. Dem Finanzplan ist eine Begründung beizufügen, in der die Notwendigkeit der Anschaffung der entsprechenden Ausrüstungsgegenstände erläutert wird.

¹⁹ Ergänzend zu diesen allgemein gültigen Bestimmungen kann bei externen Aufträgen mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR vom Finanzhilfeempfänger die Anwendung spezieller, auf der Haushaltsordnung basierender Verfahrensrichtlinien verlangt werden, die unter gebührender Berücksichtigung des jeweiligen geschätzten Auftragswerts, der relativen Größe des Gemeinschaftsbeitrags im Verhältnis zu den Gesamtkosten der Maßnahme und dem Managementrisiko festgelegt werden.

²⁰ Artikel 172a DB.

Weitere förderfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (u. a. für Kaffeepausen), Anmietung von Dolmetschkabinen, Kommunikationskosten, Gebühren für Finanzdienstleistungen, Kosten im Zusammenhang mit einer Bankbürgschaft oder externen Rechnungsprüfungen usw. Richtwerte für die Anmietung von Dolmetschkabinen: ohne technische Ausstattung: 750 EUR (ohne MwSt) pro Tag; mit technischer Ausstattung und technischer Unterstützung: 1 200 EUR (ohne MwSt) pro Tag.

3.2.3 Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten

Bei den indirekten Kosten handelt es sich um allgemeine Verwaltungskosten – Gemeinkosten, die im Zusammenhang mit den förderfähigen direkten Kosten für die Maßnahme entstehen. Ihre Höhe ist auf einen Pauschalbetrag von maximal 7 % der gesamten förderfähigen direkten Kosten der Maßnahme beschränkt. Zu diesen Kosten zählen Aufwendungen für Wartungsarbeiten, Büromaterial, Fotokopien, Portokosten, Telefon- und Telefaxgebühren, Heizung, Strom und andere Energieformen, Wasser, Büroeinrichtung, Versicherung und sonstige Ausgaben, die für die erfolgreiche Abwicklung des Projekts erforderlich sind. Portokosten zählen zu den Gemeinkosten und können somit nicht unter den Positionen „Veröffentlichungen“ oder „Verwaltung“ geltend gemacht werden.

Ist im akzeptierten Finanzplan eine pauschale Zuschussung der indirekten Kosten vorgesehen, müssen diese nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Indirekte Kosten für Maßnahmen, für die der Finanzhilfeempfänger in dem betreffenden Zeitraum bereits einen Betriebskostenzuschuss aus dem Gemeinschaftshaushalt erhält, sind nicht förderfähig.

3.2.4 Nicht förderfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht förderfähig und können nicht geltend gemacht werden:

- Sachleistungen: Beiträge, über die keine Rechnung ausgestellt wird (beispielsweise ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungsgegenständen und Räumlichkeiten),
- Kapitalrendite,
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen,
- notleidende Forderungen,
- Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten,
- Zinsaufwendungen,
- Wechselkursverluste,
- Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger kann nachweisen, dass sie nicht erstattet wird²¹,

²¹ Es wird darauf hingewiesen, dass Mehrwertsteuer, die von einer öffentlichen Einrichtung an Wirtschaftsteilnehmer gezahlt wird, die der Mehrwertsteuer unterliegen (bei der Beschaffung von Gütern oder der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der Durchführung der kofinanzierten Maßnahme), nicht förderfähig ist. Die Mehrwertsteuer, die von steuerpflichtigen Wirtschaftsteilnehmern eingenommen wird, wird de facto den Konten des Mitgliedstaats der öffentlichen

- übermäßige oder unbedachte Ausgaben,
- Kosten, die vom Finanzhilfeempfänger geltend gemacht und im Rahmen einer anderen Maßnahme oder eines Arbeitsprogramms, für die bzw. das eine Finanzhilfe der Gemeinschaft gewährt wurde, gedeckt werden.

3.3 Einnahmen

Der Gesamtbetrag der Einnahmen muss dem Gesamtbetrag der Ausgaben entsprechen. Auf der Einnahmenseite des Finanzplans müssen ausgewiesen sein:

- Der Beitrag des Empfängers in Geldleistungen: Der direkte finanzielle Beitrag (in Form von Geldleistungen) aus Eigenmitteln des Antragstellers und/oder der Beitrag etwaiger anderer Geldgeber. Dabei muss es sich um tatsächliche Ausgaben handeln, d. h. um in den Büchern des Finanzhilfeempfängers nachvollziehbare Kontobewegungen.
- Die durch die Maßnahme erzielte Einnahmen: Etwaige Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme sind genau aufzuschlüsseln (z. B. Erlöse aus dem Verkauf von Veröffentlichungen).
- Die Finanzhilfe der Gemeinschaft: Die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

4 BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der Gemeinschaft als Prozentsatz des Gesamtbetrags der im Finanzplan genannten förderfähigen Kosten für die Durchführung der Maßnahme.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die Finanzhilfe zu kürzen, wenn die Maßnahme zwar den definierten Kriterien entspricht, aber als zu teuer beurteilt wird. Ferner behält sie sich vor, einzelne Positionen zu kürzen, falls diese überhöht erscheinen.

Ermittlung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe

Die Höhe der Finanzhilfe der Gemeinschaft wird unter Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“ auf der Grundlage der **tatsächlichen** förderfähigen Ausgaben berechnet; dabei wird die Einhaltung des Gewinnverbots überprüft.

- Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“, durch die die Finanzhilfe sowohl durch den prozentualen Anteil der förderfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert wird

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

Einrichtung zurückerstattet. Die Berücksichtigung dieser Mehrwertsteuer als förderfähige Ausgabe würde zur Doppelfinanzierung (durch die Gemeinschaft und die Finanzbehörde) führen.

Sind die tatsächlichen Ausgaben niedriger als die im Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die tatsächliche Finanzhilfe ebenfalls anteilig gekürzt, so dass der prozentuale Finanzierungssatz unverändert bleibt. Sind die tatsächlichen Ausgaben höher als die im Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die Finanzhilfe der Gemeinschaft nicht erhöht. Es liegt daher im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen.

- Überprüfung der Einhaltung des Gewinnverbots

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

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

Ein bloßer Kostenvoranschlag reicht nicht aus, um eine Finanzhilfe zu erhalten. Die Höhe der Finanzhilfe kann deshalb erst dann endgültig berechnet werden, wenn die Kommission den abschließenden Tätigkeitsbericht und die Endabrechnung erhalten hat. Den für die Durchführung der Maßnahme vorgesehenen Ausgaben müssen vom Antragsteller geleistete Zahlungen gegenüberstehen. Die Zahlungen sind durch Vorlage von Rechnungen oder gleichwertigen Belegen nachzuweisen, um als tatsächliche Ausgaben anerkannt zu werden. Außerdem muss es sich um tatsächlich angefallene und nicht etwa um projektierte Kosten handeln.

5 VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE

Gewährt die Kommission eine Finanzhilfe, wird mit dem Finanzhilfeempfänger eine Standardvereinbarung geschlossen, in der die Bedingungen und der Höchstbetrag der Finanzhilfe festgelegt sind.

Den erfolgreichen Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zugesandt, die nach Bestätigung und Unterzeichnung an die Kommission zurückzuschicken sind. Anschließend sendet die Kommission dem Antragsteller ein von ihr unterzeichnetes Exemplar zurück.

6 ZAHLUNGSVERFAHREN

Die Zahlungsbedingungen werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

Die Auszahlung der Finanzhilfe erfolgt in der Regel in drei Teilbeträgen (zwei Auszahlungen zur Vorfinanzierung sowie eine Abschlusszahlung); hierfür gelten die folgenden Bedingungen:

- *Eine Vorauszahlung in Höhe von 30% erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung;*
- *eine zweite Vorfinanzierungstranche in Höhe von 40% des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird bezahlt, nachdem ein Fortschrittsbericht über die Durchführung der Maßnahme und die detaillierte Abrechnung der angefallenen Kosten, aus der hervorgeht,*

²² Artikel 109 Absatz 2 HO.

*dass mindestens 70 % der vorherigen Tranche verwendet wurden, vorgelegt und von der Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % der vorherigen Vorfinanzierungstranche verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorfinanzierungszahlung gekürzt;*²³

- eine Restzahlung nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

7 SICHERHEITSLEISTUNG²⁴

Die Kommission kann vom Empfänger eine vorherige Sicherheitsleistung verlangen, um die mit der Auszahlung der Vorfinanzierung verbundenen finanziellen Risiken zu begrenzen.

Die auf Euro lautende Sicherheitsleistung muss einen hinreichend langen Zeitraum abdecken, damit sie in Anspruch genommen werden kann. Die Sicherheit wird von einem zugelassenen Bank- oder Finanzinstitut mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten gestellt.

Die Freigabe der Sicherheit erfolgt im Zuge der Verrechnung der Vorauszahlung mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der Finanzhilfvereinbarung an den Empfänger geleistet werden.

Die Sicherheit kann durch eine selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder die unwiderrufliche und unbedingte Solidarbürgschaft der an derselben Finanzhilfvereinbarung beteiligten Begünstigten einer Maßnahme ersetzt werden.

8 BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN²⁵

Zahlungen erfolgen auf ein auf Euro lautendes Bankkonto oder Unterkonto des Empfängers. Dieses vom Empfänger angegebene Konto oder Unterkonto muss es erlauben, die von der Kommission überwiesenen Beträge zu identifizieren.

Wenn die auf dieses Konto getätigten Zahlungen nach dem Recht des Staates, in dem das Konto geführt wird, Zinsen tragen oder gleichwertige Vergünstigungen bieten, so sind diese im Fall von Vorauszahlungen, die Eigentum der Europäischen Gemeinschaft bleiben, nicht als Einnahmen für die Maßnahme zu behandeln.

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

²³ Artikel 180 Absatz 1 DB.

²⁴ Zwingend vorgeschrieben, wenn die Vorfinanzierung mehr als 80 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe ausmacht und 60 000 EUR übersteigt. Bei öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen oder bei Empfängern, die eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung mit der Kommission abgeschlossen haben, kann auf diese Bestimmung verzichtet werden. (Artikel 118 HO und Artikel 182 Absatz 2 DB).

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

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

Für an die Mitgliedstaaten, deren regionale oder örtliche Behörden, einschließlich der diesen unterstellten Organe und Verwaltungs- und Hilfsstrukturen geleistete Vorauszahlungen oder Vorauszahlungen, die im Rahmen der gemeinsamen Verwaltung mit internationalen Organisationen geleistet wurden, sind an die Gemeinschaft keine Zinsen zu entrichten.

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

9 BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN

Der Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme ist zusammen mit der Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und tatsächlichen Einnahmen innerhalb von drei Monaten nach dem Ende der Maßnahme vorzulegen. Im Abschlussbericht ist zumindest auf folgende Punkte einzugehen:

[1) Wie wurde die Maßnahme durchgeführt? Ist sie gemäß der Beschreibung der Maßnahme im Anhang zur Finanzhilfvereinbarung abgelaufen? (Beschreibung der Maßnahme, ihrer Ergebnisse und der Methodik, der vorgesehenen Aktivitäten, des Zeitplans, der Partner und Teilnehmer usw.)

2) Inwieweit wurden die mit der Maßnahme angestrebten Ziele erreicht?

3) Beschreiben Sie den zusätzlichen Nutzen der Maßnahme auf europäischer Ebene.

4) Wie wurde die Maßnahme in der Öffentlichkeit bekannt gemacht, und wie wurde für eine Verbreitung der Ergebnisse gesorgt?

5) Welche Lehren wurden aus der Maßnahme gezogen?

6) Beschreiben Sie die Ergebnisse der (internen/externen) Bewertung der Durchführung der Maßnahme.]

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

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

10 PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN

In allen Veröffentlichungen und/oder anderen Materialien sowie bei allen Aktivitäten (Konferenzen oder Seminaren usw.), für die die Finanzhilfe verwendet wird, ist von den

Empfängern ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird. Hierbei ist die folgende Formulierung zu verwenden: „**Mit Unterstützung der Europäischen Union**“. Auch das EU-Logo sollte sichtbar sein.

Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers müssen – ungeachtet ihrer Form und des Mediums – einen Hinweis darauf enthalten, dass sie nur den Urheber binden, und dass die Kommission nicht für die weitere Nutzung der in der Mitteilung oder Veröffentlichung enthaltenen Informationen haftet.

Zusätzlich zu diesen Mindestanforderungen sind die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Verweise anzugeben.

Alle im Laufe eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen müssen im ersten Halbjahr nach Abschluss des Haushaltsjahres, zu dessen Lasten sie gewährt wurden, auf der Website der Gemeinschaftsorgane veröffentlicht werden.

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung für eine Maßnahme erteilt der Empfänger der Kommission die Vollmacht zur Veröffentlichung folgender Informationen in jeder beliebigen Form und auf jedem beliebigem Medium, einschließlich der Website der Gemeinschaft²⁶:

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

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

11 BEWERTUNG

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

Die ausgewählten Vorschläge können einer laufenden Bewertung sowie einer Ex-post-Bewertung durch die Europäische Kommission und/oder durch von der Europäischen Kommission ausgewählte externe Sachverständige unterzogen werden. Die Finanzhilfeempfänger verpflichten sich daher, der Kommission und/oder den von ihr beauftragten Personen alle Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen, die der reibungslosen Durchführung dieser Bewertung dienlich sein können, und ihnen die entsprechenden Zugangsrechte zu gewähren.

12 KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

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

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

12.1 Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe²⁷

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

12.2 Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge²⁸

Bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme ab einem Wert von 750 000 EUR ist Zahlungsanträgen, wenn sich alle Zahlungsanträge für Vorauszahlungen und für die Restzahlung zusammen pro Rechnungsjahr auf mindestens 325 000 EUR belaufen, ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. bei öffentlichen Einrichtungen von einem hinreichend qualifizierten und unabhängigen Beamten erstellter Bericht beizulegen. Mit dem Bericht wird bestätigt, dass die vorgelegte Rechnungsführung den finanziellen Bestimmungen der Vereinbarung entspricht, dass die Kosten, die vom Empfänger in der Kostenaufstellung, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, angegeben werden, tatsächlich angefallen, wahrheitsgetreu angegeben und gemäß der Finanzhilfvereinbarung förderfähig sind und dass sämtliche Einnahmen ausgewiesen wurden.

Sofern es sich bei den Finanzhilfeempfängern um öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen handelt, kann auf die Verpflichtung zur Vorlage der Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Vorgänge verzichtet werden. Wenn keine externe Rechnungsprüfung für die Maßnahme verlangt wird, ist vom Empfänger selbst eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben, dass die in den Zahlungsanträgen enthaltenen Angaben vollständig und glaubwürdig sind und der Wahrheit entsprechen. Er hat außerdem zu versichern, dass die verauslagten Kosten gemäß der Finanzhilfvereinbarung als förderfähig anerkannt werden können und die Zahlungsanträge durch geeignete Nachweise belegt sind, die gegebenenfalls einer Überprüfung unterzogen werden.

Der Finanzhilfeempfänger verpflichtet sich, alle Informationen vorzulegen, welche die Kommission oder eine von der Kommission beauftragte externe Einrichtung verlangt, um sich der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme und der ordnungsgemäßen Umsetzung der Vereinbarung zu vergewissern. Der Finanzhilfeempfänger muss es der Kommission und/oder dem Europäischen Rechnungshof ermöglichen, falls diese es für angebracht halten, die Buchführungsunterlagen seiner Organisation zu prüfen. Zu diesem Zweck hat der Finanzhilfeempfänger sämtliche Belege für Ausgaben aufzubewahren, und zwar über einen Zeitraum von fünf Jahren ab der letzten Zahlung der Kommission.

13 VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM

Über die Internet-Anwendung SWIM (SAGA Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, bestätigen, ausdrucken und

²⁷ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²⁸ Artikel 180 Absatz 2 DB.

einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁹:
<https://webgate.ec.europa.eu/swim>

13.1 Einreichen von Finanzhilfeanträgen

Der Antrag auf Finanzhilfe muss zunächst auf elektronischem Wege ausgefüllt werden. Hierzu zunächst über die oben angegebene Internetadresse das System aufrufen und auf den Link „Neuer Finanzhilfeantrag“ klicken. Anschließend die Nummer der gewünschten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen auswählen und den Antrag ausfüllen. Wenn der Antrag fertig ausgefüllt ist, auf die Schaltfläche „Einreichen“ klicken, um das Einreichungsverfahren abzuschließen.

Bitte beachten Sie dabei, dass an dem auf elektronischem Wege eingereichten Antragsformular keine nachträglichen Änderungen vorgenommen werden können.

Nach der elektronischen Einreichung muss – wie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beschrieben – das Antragsformular zusätzlich ausgedruckt, vom rechtlichen Vertreter der Organisation, von welcher der Vorschlag eingereicht wird, unterzeichnet, und per Post an das zuständige Referat geschickt werden.

Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens gilt der Antrag als nicht förderfähig.

13.2 Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans

Zusätzlich zu den in der Finanzhilfevereinbarung angegebenen Unterlagen sind Belege, die als Nachweis für weitere Vorauszahlungen und für die Zahlung des Restbetrags verlangt werden, sowie Anträge auf Änderungen des Finanzplans in Form eines Addendum ebenfalls auf elektronischem Wege mithilfe von SWIM einzureichen.

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

14 DATENSCHUTZ

Ihr Antrag auf Finanzhilfe wird in einem DV-gestützten System verarbeitet. Alle personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Lebensläufe usw.) werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr³⁰ verarbeitet. Die Antworten auf die Fragen des Formulars werden zur Bewertung Ihres Finanzhilfeantrags benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck durch das für das Finanzhilfeprogramm der Gemeinschaft zuständige Referat verarbeitet. Auf Anfrage können Sie die personenbezogenen Daten anfordern und diese berichtigen oder ergänzen. Bei Fragen zu diesen Daten wenden Sie sich bitte an die Dienststelle der Kommission, an die das Formular zurückzusenden ist. Die Finanzhilfeempfänger können

²⁹ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

³⁰ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

sich bei Beschwerden gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden.

ANHANG II – CHECKLISTE DER IHREM ANTRAG BEIZUFÜGENDEN DOKUMENTE
--

Die folgenden Unterlagen sind wie angegeben zu nummerieren und bis zum Schlusstermin für die Einreichung **in vierfacher Ausfertigung – 1 Original + 3 Kopien** – (das heißt eine Ausfertigung ist als „Original“ zu kennzeichnen, die anderen drei als „Kopie“) zu übermitteln.

CHECKLISTE DER DOKUMENTE

Reihe nfolge	Dokument	Geprüft	Von SWIM herunter- zuladen
1	Original des Antragsschreibens mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2008/016), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß mit Datum und Unterschrift versehen	<input type="checkbox"/>	
2	Ausdruck des Online-Antragsformulars (https://webgate.ec.europa.eu/swim), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß ausgefüllt, mit Datum und Unterschrift versehen HINWEIS: Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken elektronisch übermittelt werden. Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.	<input type="checkbox"/>	
3	Ausdruck des Anhangs E1 : vom gesetzlichen Vertreter des Netzes unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung , dass die in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften genannten Ausschlussgründe nicht auf die Organisation zutreffen, und die Organisation über solide und ausreichende Finanzierungsquellen für die Aufrechterhaltung ihrer Tätigkeit während der Projektdauer und die für den erfolgreichen Abschluss der Maßnahme erforderlichen operationellen (technischen, verwaltungsmäßigen) Kapazitäten und Ressourcen verfügt.	<input type="checkbox"/>	X
4	Ausdruck des Anhangs E2: Kofinanzierungszusagen ³¹ , unterzeichnet von den gesetzlichen Vertretern der betreffenden Organisationen, mit Angabe der Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (in Geldleistungen)	<input type="checkbox"/>	X
5	Ausdruck des Anhangs E3 : Formular „ Finanzangaben “, ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen	<input type="checkbox"/>	X
6	Ausdruck des Anhangs E4 : Formular „ Rechtsträger “, ordnungsgemäß ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet	<input type="checkbox"/>	X
7	Ausdruck des Anhangs E5: Lebensläufe des Projektleiters und der anderen maßgeblich an der Durchführung beteiligten Experten einschließlich Kurzbeschreibungen ihrer für den Vorschlag relevanten Leistungen	<input type="checkbox"/>	X
8	Ausdruck des Anhangs E6: Beteiligungszusagen von etwaigen Partnern, in denen diese ihre Beteiligung an dem Vorschlag bestätigen.	<input type="checkbox"/>	X
9	Anhang E7 : Vom gesetzlichen Vertreter mit Datum und Unterschrift versehene Projektbeschreibung (kein Muster bereitgestellt)	<input type="checkbox"/>	
10	Anhang E8 : Vom gesetzlichen Vertreter mit Datum und Unterschrift versehenes Arbeitsprogramm des Projekts (kein Muster bereitgestellt) einschließlich eines Zeitplans mit der Zuordnung von Tätigkeiten und Ergebnissen zu Monaten	<input type="checkbox"/>	
11	Anhang E9: Jahresbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß mit Unterschrift und Datum versehen	<input type="checkbox"/>	
12	Kopie der amtlichen Eintragungsurkunde oder eines anderen amtlichen Dokuments, in dem die rechtmäßige Gründung der Organisation bestätigt wird (gilt nicht für öffentliche Stellen)	<input type="checkbox"/>	
13	Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments , das die Förderfähigkeit der Organisation belegt	<input type="checkbox"/>	

³¹ Liegen die Originale der Kofinanzierungserklärungen Ihrer Partner nicht rechtzeitig für die Einsendung Ihres Antrags vor, genügen unterzeichnete Telefaxkopien. Die Originale müssen der Kommission jedoch nachgereicht werden, sobald sie vorliegen.

<i>Reihenfolge</i>	<i>Dokument</i>	<i>Gepüft</i>	<i>Von SWIM herunterzuladen</i>
14	Falls die beantragte Finanzhilfe 500 000,00 EUR übersteigt oder die Organisation der Pflichtprüfung ihres Jahresabschlusses unterliegt, ein von einem anerkannten Prüfer erstellter Bericht über die externe Prüfung, in dem der letzte Rechnungslegungszeitraum bescheinigt und die finanzielle Leistungsfähigkeit der antragstellenden Organisation eingeschätzt werden	<input type="checkbox"/>	