



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit

Sozialer Dialog, soziale Rechte, Arbeitsbedingungen, Anpassung an den Wandel
Arbeitsbedingungen und Anpassung an den Wandel

HAUSHALTSLINIE 04 04 01 03

**UMSTRUKTURIERUNGEN, WOHLBEFINDEN BEI DER ARBEIT UND
FINANZIELLE BETEILIGUNG**

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

2009

VP/2009/010

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

Fragen bitte per E-Mail ausschließlich an folgende Adresse richten: empl-04-04-01-03@ec.europa.eu

Bitte formulieren Sie Ihre Anfragen möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch; auf diese

Weise können sie schneller beantwortet werden.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Französisch.

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINER KONTEXT FÜR DIESE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN	3
2	WELCHES SIND DIE ZIELE DIESER AUFFORDERUNG?.....	4
3	PRIORITÄRE ZIELE UND ARTEN VON MASSNAHMEN	5
3.1	Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen	5
3.2	Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels.....	6
3.3	Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer	6
4	PRÜFUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE	7
4.1	Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen	7
4.2	Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme	8
4.3	Zulassungskriterien	8
4.4	Auswahlkriterien	12
4.5	Gewährungskriterien	13
5	PRAKTISCHE MODALITÄTEN	14
5.1	Wo ist das Antragsformular zu finden?.....	14
5.2	An wen ist der Antrag zu übermitteln?	14
5.3	Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge	15
6	PROGRESS – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON ANTRÄGEN 2009.....	15
6.1	Hinweise für das Erbringen der Leistungen	15
6.2	Anforderungen in Zusammenhang mit der Publizität und Information	16
6.3	Anforderungen in Zusammenhang mit der Berichterstattung.....	17
	ANHANG I FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER	20
	ANHANG II LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE FACHLEUTE (MODELL)	35

<p style="text-align: center;">HAUSHALTSLINIE 04 04 01 03 UMSTRUKTURIERUNGEN, WOHLBEFINDEN BEI DER ARBEIT UND FINANZIELLE BETEILIGUNG</p>
--

**1 ALLGEMEINER KONTEXT FÜR DIESE AUFFORDERUNG ZUR
EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

Das strategische Gesamtziel der sozialpolitischen Agenda (2005–2010) lautet: mehr und bessere Arbeitsplätze sowie Chancengleichheit für alle. Die sozialpolitische Agenda wird durch die Kombination verschiedener Gemeinschaftsinstrumente umgesetzt. Dazu gehören EU-Rechtsvorschriften, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa durch den Europäischen Sozialfonds.

Der Beschluss Nr. 1672/2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS wurde am 24. Oktober 2006 vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommen und am 15. November 2006 im Amtsblatt veröffentlicht.

Durch PROGRESS soll die Gemeinschaft bei der Wahrnehmung ihrer wesentlichen Aufgaben und Befugnisse, die ihr aufgrund des EG-Vertrags in den Bereichen Beschäftigung und Soziales zukommen, unterstützt werden. Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;
- die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;
- den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern, sowie
- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

- (1) die Durchführung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- (2) die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2);
- (3) die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie der Vereinbarkeit

von Beruf und Familie (Teil 3);

(4) die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und dessen Berücksichtigung in allen Gemeinschaftsstrategien (Teil 4);

(5) die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter, wobei das Gender Mainstreaming in allen Gemeinschaftsstrategien gefördert wird (Teil 5).

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2009 veröffentlicht, der abrufbar ist unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=de>

2 WELCHES SIND DIE ZIELE DIESER AUFFORDERUNG?

Die Aktivitäten des PROGRESS-Programms im Bereich der Arbeitsbedingungen zielen darauf ab, die Entwicklung eines vorausschauenden, positiven und proaktiven Konzeptes des Wandels durch die Förderung von Informationsaustausch zu unterstützen, insbesondere was die sozialen und wirtschaftlichen Folgen betrifft.

Entsprechend der Mitteilung der Europäischen Kommission „Umstrukturierung und Beschäftigung – Umstrukturierungen antizipieren und begleiten und die Beschäftigung fördern: die Rolle der Europäischen Union“ (KOM(2005) 120 endg.) sollen im Rahmen dieser Aufforderung Finanzhilfen gewährt werden mit dem Ziel, die Entwicklung und Verbreitung eines besseren Kenntnisstandes und der Fähigkeiten im Bereich der Antizipierung, der Vorbereitung und der sozial verantwortlichen Begleitung von Umstrukturierungen unter den betroffenen Akteuren zu fördern.

Die Aktivitäten des PROGRESS-Programms im Bereich der Arbeitsbedingungen zielen zudem auf die Förderung von Informationsaustausch zu Wohlbefinden und Gesundheit bei Unternehmensumstrukturierungen ab, ein Bereich, der ebenfalls unter diese Aufforderung fällt.

Des Weiteren deckt diese Aufforderung Maßnahmen zur Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer im Sinne der Kommissionsmitteilung „Rahmenbedingungen für die Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer (KOM (2002) 364 endg.) ab.

In Anbetracht dieser Ziele wurden drei Unterprogramme definiert:

I	Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen
II	Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels
III	Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen im Jahr 2009 insgesamt 3 098 000 EUR zur Verfügung.

3 PRIORITÄRE ZIELE UND ARTEN VON MASSNAHMEN

3.1 Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen

Für Projekte zur Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich Umstrukturierungen gelten folgende prioritären Ziele:

- a) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs sowie der Entwicklung der Kompetenz der Stakeholder, die sich aktiv an Umstrukturierungen beteiligen; Unterstützung der Entwicklung beispielhafter Verfahren in Europa, etwa von Leitfäden für Maßnahmen im Fall einer Umstrukturierung;
- b) Unterstützung von Maßnahmen im Rahmen von betriebsinternen oder externen Partnerschaften (zwischen Organisationen der Sozialpartner auf allen Ebenen oder mit externen Stellen, wie Behörden und anderen an Umstrukturierungsprozessen beteiligten Stakeholdern) sowie von Maßnahmen, die darauf abstellen, die Einrichtung solcher Partnerschaften zu fördern oder zu erleichtern;
- c) Entwicklung auf europäischer Ebene von Instrumenten zur Antizipierung des künftigen Kompetenzbedarfs der einzelnen Branchen mit dem Ziel, die Beschäftigungsfähigkeit der Arbeitnehmer zu erhöhen und die Erfordernisse der Unternehmen besser auf das Schulungsangebot für Arbeitnehmer und Studierende abzustimmen.

Kofinanziert werden können ausschließlich folgende Maßnahmen:

- 1) Sitzungen und sonstige Maßnahmen, die darauf abzielen, die Einrichtung von Partnerschaften für die Antizipierung, Vorbereitung oder verantwortliche Abwicklung von Umstrukturierungen zu unterstützen oder zu erleichtern, sowie bereits bestehende Partnerschaften zu aktivieren
- 2) Organisation von Rundtischgesprächen, des Erfahrungsaustauschs und der Vernetzung von Akteuren und/oder Experten, vor allem im Bereich der Ermittlung des Kompetenzbedarfs auf Branchenebene
- 3) Studien und andere Initiativen, die darauf abzielen, die Sammlung und Auswertung von Informationen über die derzeitigen nationalen Systeme, über bewährte Verfahren zur Antizipierung, Vorbereitung und Begleitung von Umstrukturierungen sowie über die Entwicklung auf europäischer Ebene zu verstärken
- 4) Konferenzen oder Seminare über Umstrukturierungen sowie Initiativen zur Sensibilisierung für innovative und wirksame Umstrukturierungsverfahren

Folgende Projekte erhalten Vorrang:

- Projekte, die darauf abstellen, die Einrichtung von Partnerschaften für die Antizipierung, Vorbereitung oder verantwortungsvolle Abwicklung von Umstrukturierungen zu unterstützen oder zu erleichtern, sowie bereits bestehende Partnerschaften zu aktivieren;
- Projekte, die von europäischen Organisationen der Sozialpartner gefördert werden oder an denen sich diese aktiv beteiligen;
- Projekte, die gemeinsam von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern gefördert werden (auf Ebene des Unternehmens, der Branche und auf nationaler/regionaler Ebene) oder die diese und weitere Stakeholder in die Prozesse der Umstrukturierung und der Antizipierung des Kompetenzbedarfs einbinden

(öffentliche Stellen, Innovationszentren, Fortbildungszentren, Entwicklungsagenturen).

3.2 Bessere Kenntnis des Wohlbefindens und der Gesundheit bei der Arbeit angesichts des Wandels

Dieses Unterprogramm verfolgt nachstehende Ziele:

- a) Förderung von Maßnahmen mit oder durch Unternehmen, Organisationen der Sozialpartner und Behörden, die darauf abstellen, Programme für die Prävention und Behandlung von Gesundheitsproblemen der Arbeitnehmer infolge von Umstrukturierungen durchzuführen;
- b) Sensibilisierung für die Faktoren Stress und Widerstand gegen den Wandel bei Umstrukturierungen;
- c) Förderung von Maßnahmen zur Prävention der negativen Auswirkungen des Wandels in Bezug auf Gesundheit oder psychosoziale Risiken;
- d) Ausarbeitung von Empfehlungen und eines Leitfadens mit bewährten Verfahren zur Vermeidung oder Verringerung der negativen Auswirkungen von Umstrukturierungen auf die Gesundheit sowie Ermittlung von Präventivmaßnahmen.

Kofinanziert werden können ausschließlich folgende Maßnahmen:

- 1) Einrichtung von Netzen von Praktikern in den Bereichen Sozialpsychologie und Gesundheit bei der Arbeit mit einem besonderen Konzept für die Vorbereitung und Begleitung der Arbeitnehmer und der Manager angesichts des Wandels bei Umstrukturierungen;
- 2) Programme für die Prävention bzw. Behandlung von Gesundheitsproblemen der Arbeitnehmer infolge von Umstrukturierungen;
- 3) Organisation von Seminaren, Konferenzen und Rundtischgesprächen, einschließlich Verbreitung der Ergebnisse in Veröffentlichungen und über das Internet.

Folgende Projekte erhalten Vorrang:

- Projekte, die gemeinsam von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern gefördert werden (auf Ebene des Unternehmens, der Branche und auf nationaler/regionaler Ebene) oder die diese und weitere Stakeholder in die Prozesse der Umstrukturierung einbinden (öffentliche Stellen, Innovationszentren, Fortbildungszentren, Entwicklungsagenturen);
- bei Projekten, die von nationalen oder regionalen Organisationen der Sozialpartner vorgeschlagen werden: Projekte, bei denen die relevante europäische Organisation zu den aktiven Partnern gehört.

3.3 Förderung der finanziellen Beteiligung der Arbeitnehmer

Dieses Unterprogramm ist dem Austausch von Informationen und bewährten Verfahren gewidmet, mit dem Ziel, die finanzielle Beteiligung der Arbeitnehmer zu fördern, unter Berücksichtigung der Governance-Elemente des Unternehmens.

Kofinanziert werden können ausschließlich folgende Maßnahmen:

- 1) Sitzungen, Seminare und Konferenzen;
- 2) Schulungsmaßnahmen.

Folgende Projekte erhalten Vorrang:

- Projekte, die gemeinsam von den europäischen Sozialpartnern gefördert werden;
- Projekte, die gemeinsam von Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern gefördert werden;
- Projekte, die in Zusammenarbeit mit anderen Stakeholdern (z. B. Bildungseinrichtungen) gefördert werden.

4 PRÜFUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

4.1 Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen

Berücksichtigt werden nur Anträge, die sich auf Maßnahmen beziehen, die im Jahr 2009 beginnen. Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zu den nachstehenden Terminen beginnen. Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung nicht notwendigerweise vor den angegebenen Terminen für den Projektbeginn erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung des Projekts berücksichtigen.

Für alle Ausgaben, die vor der schriftlichen Bestätigung der Annahme des Finanzhilfeantrags getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko.

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft, der jeweils innerhalb von 30 Arbeitstagen nach den nachstehend genannten Schlussterminen für die Einreichung der Anträge zusammentritt. Für die jeweilige Sitzung des Ausschusses müssen die vollständigen Antragsunterlagen unbedingt bis zu dem genannten Schlusstermin an die Europäische Kommission gesandt werden.

Die verfügbaren Mittel könnten vor Ablauf des Haushaltsjahres erschöpft sein; deshalb ist es im Interesse des Antragstellers, so früh wie möglich einen Vorschlag einzureichen.

Abgabeschluss für die Einreichung der Antragsunterlagen:

- **18. Mai 2009** für Maßnahmen, die frühestens am **20. Juli 2009** anlaufen (vorgesehenes geschätztes Budget, dessen endgültige Höhe von der Qualität der eingereichten Projektvorschläge abhängt: 1 450 000 EUR);
- **1. September 2009** für Maßnahmen, die frühestens am **3. November 2009** und spätestens am **21. Dezember 2009** anlaufen (vorgesehenes geschätztes Budget, dessen endgültige Höhe von der Qualität der eingereichten Projektvorschläge abhängt: 1 648 000 EUR).

In der Regel beträgt die Laufzeit einer Maßnahme 12 Monate.

Die Kommission kann die im Antrag vorgeschlagene Laufzeit der Maßnahme verändern.

Vorschläge, bei denen der Projektbeginn vor den oben angegebenen Terminen liegt, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

Prüfung und Auswahl erfolgen unter Berücksichtigung des Beschlusses Nr. 1672/2006 über das Programm PROGRESS und der im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien (siehe unten).

4.2 Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme

Im Rahmen der Haushaltslinie können Projekte gefördert werden, bei denen die Antragsteller einen Eigenanteil von mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten tragen. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt. Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % vorsehen, werden automatisch ausgeschlossen.

4.3 Zulassungskriterien

Förderfähigkeit der Antragsteller

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, müssen die Antragsteller folgende Bedingungen erfüllen:

- Bei dem Antragsteller muß es sich um eine ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Person handeln (der Antragsteller muß seinen Sitz in einem am Programm PROGRESS teilnehmenden Land haben). Entsprechend Artikel 114 der Haushaltsordnung sind auch Sozialpartnerorganisationen ohne Rechtspersönlichkeit förderfähig, sofern ihre Vertreter befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen und die finanzielle Haftung zu übernehmen.
- der Antragsteller muß einer der folgenden Kategorien zuzurechnen sein:

Sozialpartner	Europäische Organisationen von Sozialpartnern, die zurzeit gemäß Artikel 138 EG-Vertrag angehört werden. Ein aktuelles Verzeichnis dieser Organisation ist zu finden unter HTTP://EC.EUROPA.EU/SOCIAL/MAIN.JSP?CATID=522&LANGID=DE Nationale oder regionale Organisationen, die Organisationen der vorstehend genannten Art angeschlossen sind, sofern das Projekt Teil eines europäischen Konzepts ist und in Zusammenarbeit mit Partnern anderer Länder (EU+EFTA/EWR) und ihrer europäischen Organisation gestaltet wird.
Staatliche Stellen	Nationale, regionale und lokale öffentliche Behörden einschließlich verbundener Agenturen und Einrichtungen öffentlichen Rechts.
Forschungsinstitute und	Forschungsabteilungen der Hochschulen und anerkannte Exzellenzzentren für die Bereiche sozioökonomische Forschung,

-zentren sowie Hochschulen	Arbeitspsychologie, Humanwissenschaften und Berufsbildung.
Internationale Organisationen (IAO, WHO oder andere)	Agenturen der UNO und besonders deren Abteilungen, die mit den Themen „Arbeit“ oder „Gesundheit bei der Arbeit“ befasst sind, sofern ihre Teilnahme an transnationalen Projekten einen Mehrwert erbringt.
Organisationen der Zivilgesellschaft und gemeinnützige Organisationen	Organisationen oder Vereinigungen ohne Erwerbszweck, die unabhängig von öffentlichen Stellen arbeiten und die in folgenden Bereichen tätig sind: Umstrukturierungen, berufliche Interessenvertretung, Gesundheit am Arbeitsplatz, Vorbeugung von Risiken und finanzielle Beteiligung (sie können ebenfalls einen Antrag einreichen, sofern sie auf europäischer Ebene aktiv sind).

- Auf die Antragsteller dürfen nicht die in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 oder Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Ausschlußgründe zutreffen¹.

Förderfähigkeit der Projekte

Die Projekte müssen folgende Kriterien erfüllen: Sie müssen

- die Bestimmungen von Ziffer 4.1 betreffend die Termine für den Beginn der Maßnahmen einhalten;
- den unter Ziffer 3 genannten Aktionen entsprechen;
- Bezug zu mindestens einem Ziel der Aufforderung haben;
- eine transnationale Dimension aufweisen, das heißt von einer europäischen (oder internationalen) Organisation gefördert werden, oder Partner (oder Teilnehmer) aus verschiedenen am Programm PROGRESS teilnehmenden Staaten vereinen und/oder sich mit eindeutig transnationalen Problemen befassen;
- die Vorgabe einer Gemeinschaftsbeteiligung von höchstens 80 % einhalten;
- vollständig in am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern durchgeführt werden;
- die in den Finanzbestimmungen (siehe Anhang I) enthaltenen Regeln zur Erteilung von Unteraufträgen einhalten.

¹ Zu diesen Ausschlußgründen zählen u. a. Folgendes: Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliches Vergleichsverfahren oder vergleichbare Lage; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen restswidrigen Handlung; Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikt; Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

Förderfähigkeit der Anträge

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, müssen die Anträge folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie müssen in elektronische Form via SWIM (siehe Anhang I Punkt 13) eingereicht werden und in Papierform innerhalb der in Ziffer 4.1 genannten Einreichungsfristen eingesandt werden.
- Sie müssen vollständig sein und **sämtliche in der nachstehenden Tabelle genannten Unterlagen** umfassen.

1	Offizielles Antragsschreiben , vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers unterzeichnet (Originalunterschrift) und mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
2	Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten und übermittelten Online-Antragsformulars (https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de), datiert und mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters Anmerkung: Der Antrag muss online übermittelt werden. Der vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Ausdruck ist gemäß Ziffer 5.2 einzusenden. Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken online übermittelt werden . Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.
3	Unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (Anhang des Online-Antragsformulars) Diese Erklärung muss mit dem offiziellen Briefkopf der antragstellenden Organisation versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. In ihr bestätigt der Antragsteller, daß er sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und die operative und finanzielle Fähigkeit besitzt, um die vorgeschlagene Maßnahme erfolgreich durchzuführen.
4	Formular „Finanzangaben“ , ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet und mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Das Formular ist unter nachstehender Adresse im Internet zu finden: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm
5	Formular „Rechtsträger“ , ordnungsgemäß ausgefüllt und mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen. Das Formular ist unter nachstehender Adresse im Internet zu finden: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm Der Antragsteller muss außerdem folgende Unterlagen vorlegen: <ul style="list-style-type: none">• eine Kopie der Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (soweit zutreffend);

	<ul style="list-style-type: none"> • eine Kopie der Satzung oder eines gleichwertigen Dokuments, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt; • eine Bescheinigung über die Steuernummer und die USt-IdNr., soweit verfügbar. <p>Im Fall von Organisationen der Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit: ein Schreiben ihres Vertreters, in dem diese(r) bestätigt, daß er/sie befugt ist, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen und die finanzielle Haftung zu übernehmen.</p>
6	<p>Ausführliches Arbeitsprogramm und ausführlicher Finanzplan für das Projekt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet. Es handelt sich hierbei um separate zusätzliche Dokumente zum Online-Antragsformular; die Projektbeschreibung im Online-Formular reicht nicht aus.</p> <p>Das ausführliche Arbeitsprogramm muss eine ausführliche Beschreibung des Projekts und einen Zeitplan für die einzelnen Arbeiten enthalten. Die Namen sämtlicher am Projekt beteiligter Mitarbeiter, ihre Funktion und ihr Beschäftigungsstatus sind anzugeben. Das ausführliche Arbeitsprogramm und der ausführliche Finanzplan sind auf Englisch, Französisch oder Deutsch vorzulegen.</p> <p>Der ausführliche Finanzplan muss detaillierte Erläuterungen für jede Linie in jedem Kapitel enthalten; für diese Erläuterungen sind Format und Nummerierung des Formulars „Finanzplan“ zu übernehmen, und es sind zusätzliche relevante Angaben zur Finanzplanung für das Projekt zu machen, einschließlich etwaiger Unteraufträge. Das ausführliche Arbeitsprogramm und der ausführliche Finanzplan sind auf Englisch, Französisch oder Deutsch vorzulegen.</p> <p>Anmerkung: Das ausführliche Arbeitsprogramm im Format WORD und der detaillierte Finanzplan sind auch elektronisch als Teil des Online-Antrags einzureichen. Die elektronische Fassung muss mit der Papierversion der betreffenden Dokumente identisch sein.</p>
7	<p>Begleitschreiben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Antragsteller ein nationales oder regionales Mitglied einer europäischen Organisation der Sozialpartner, so ist ein unterzeichnetes Begleitschreiben dieser Organisation beizufügen, aus dem ihre Beteiligung am Projekt hervorgeht; • darüber hinaus und in allen anderen Fällen ist ein Verpflichtungsschreiben von jedem Partner vorzulegen, in dem die Art seiner Beteiligung und die Höhe seines finanziellen Beitrags angegeben sind. <p>Das Projekt wird nur dann berücksichtigt, wenn die Verpflichtungserklärungen sämtlicher Partner beigefügt sind.</p> <p>Für die von den Projektpartnern (entsprechend der Beschreibung in der Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung) durchgeführten Arbeiten und Aufgaben gelten die in Anhang I aufgeführten Bestimmungen für die Untervergabe nicht.</p> <p>Es ist allerdings nicht zulässig, kommerzielle Anbieter von Waren und Dienstleistungen als Projektpartner zu benennen, um diese Bestimmungen zu umgehen. So ist es nach Erachten der Kommission nicht angebracht,</p>

	unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen (dies ist als nicht erschöpfendes Beispiel zu verstehen).
8	Entwurf der Leistungsbeschreibung bei der Vergabe von Unteraufträgen an externe Experten: Antragsteller, die per Unterauftrag Dienstleistungen an externe Experten vergeben wollen, müssen ein Exemplar der Leistungsbeschreibung (Entwurf) für die Auftragsvergabe vorlegen. Dies betrifft Aufträge mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR. Diese Auflage gilt nicht für öffentliche Stellen, die ohnehin Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen. Als Hilfe für die Antragsteller ist ein Muster für die Leistungsbeschreibung beigelegt (Anhang II). Wichtige zusätzliche Informationen zur Auftragsvergabe finden sich in Anhang I.
9	Neueste Bilanz der antragstellenden Organisation als Nachweis für die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.
10	Bei Finanzhilfeanträgen über mehr als 500 000 EUR Vorlage eines Berichts über eine externe Rechnungsprüfung , die von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellt wurde. In diesem Bericht ist die ordnungsgemäße Rechnungslegung des letzten belegbaren Geschäftsjahres zu bescheinigen (fakultativ für öffentliche Stellen).
11	Lebenslauf des vorgeschlagenen Projektleiters/-koordinators und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (operative Leistungsfähigkeit) mit genauen Angaben zu seinem derzeitigen Arbeitgeber, mit dem ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis besteht.
12	Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren gegebenenfalls durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen

Vorschläge, die die oben genannten Kriterien nicht erfüllen, sind nicht förderfähig und werden abgelehnt.

4.4 Auswahlkriterien

Der Antragsteller muss über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügen. So muss er Zugang zu soliden und ausreichenden Finanzmitteln haben, um die Aktivitäten während der Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung beizutragen. Außerdem muss er über die operativen Ressourcen (Fachqualifikationen, Management) für den erfolgreichen Abschluss des Projekts verfügen.

Diese **operationelle** Befähigung zur Durchführung der Arbeiten ist wie folgt zu belegen:

- Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren gegebenenfalls durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen;
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektleiters/-koordinators und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen;
- Erklärung des gesetzlichen Vertreters, in der er bestätigt, daß das Team über die zur Ausführung der Aufgaben erforderlichen Qualifikationen verfügt (siehe unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung).

Die **finanzielle** Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Arbeiten ist wie folgt zu belegen²:

- Erklärung des gesetzlichen Vertreters, in der er bestätigt, daß der Antragsteller über die zur Ausführung der Aufgaben erforderliche finanzielle Kapazität verfügt (siehe unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung).
- Bilanz des letzten Geschäftsjahres des Antragstellers, um u.a. zu überprüfen, ob das Verhältnis Jahreseinkünfte/Projektbetrag 0.7. übersteigt..

4.5 Gewährungskriterien

Die Finanzhilfen werden auf der Grundlage einer vergleichenden Bewertung der Vorschläge gewährt, die den oben genannten Zulassungs- und Auswahlkriterien entsprechen. Angelegt werden die nachstehenden Gewährungskriterien (die jeweilige Relevanz ist in Prozent angegeben):

- i) Ausmaß der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Zielen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (30 %);
- ii) Ausmaß, in dem die Maßnahme eine echte transnationale Dimension aufweist. Die Priorität wird Projekten gegeben, die Partnerorganisationen aus mindestens fünf am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern einbinden (10 %);
- iii) Einbindung der Partner, d. h. Intensität der Einbindung und des Engagements der an der Maßnahme beteiligten Stakeholder zum Zeitpunkt der Antragstellung, ausgewogene Beteiligung teilnahmeberechtigter Länder sowie Beteiligung eines breiten Spektrums relevanter Akteure. Bitte beachten Sie, dass es die Kommission nicht für angebracht hält, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen. Bitte lesen Sie aufmerksam Anhang I durch (10 %);
- iv) Mehrwert und Innovationscharakter der Maßnahme (10 %);
- v) Dauerhafte Wirkung und/oder Multiplikatoreffekt der Maßnahme³ (10 %);
- vi) Vorkehrungen zur Bekanntmachung der Maßnahme und vorgesehene Methoden zur Verbreitung (10 %);
- vii) Gesamtqualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und der Erläuterungen zum Finanzplan (10 %);

² Diese Anforderung gilt nicht für öffentliche Einrichtungen.

³ Unter Multiplikatoreffekt ist hier zu verstehen, inwieweit durch das Projekt und seine Ergebnisse Veränderungen in anderen (geografischen, thematischen, branchenspezifischen usw.) Bereichen angestoßen werden.

viii) Finanzielle Qualität des Vorschlags (Kosten-Nutzen-Verhältnis, Kostenwirksamkeit) (10 %).

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

Ferner behält sich der Bewertungsausschuss das Recht vor, bei der Bewertung der Projekte die Wirksamkeit und den Mehrwert früherer von der Kommission geförderter Projekte des Antragstellers zu berücksichtigen.

5 PRAKTISCHE MODALITÄTEN

5.1 Wo ist das Antragsformular zu finden?

Das obligatorische Online-Antragsformular und die anderen zu verwendenden Formulare sowie nützliche Unterlagen (z. B. die Haushaltsordnung der Europäischen Gemeinschaften und die zugehörigen Durchführungsbestimmungen) sind unter folgender Adresse zu finden:

http://ec.europa.eu/employment_social/emplweb/tenders/index_calls_de.cfm

5.2 An wen ist der Antrag zu übermitteln?

Bitte senden Sie das Antragsschreiben sowie alle anderen in der Tabelle in **Ziffer 4.3 (Förderfähigkeit der Anträge)** genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale sowie **jeweils eine Kopie** ein. Es gelten die oben angegebenen Einreichungsfristen. Schicken Sie die Unterlagen an folgende Anschrift:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen - VP/2009/010
Haushaltslinie 04 04 01 03
Europäische Kommission – GD EMPL/F/3
Archiv-Poststelle – J54 00/036
B-1049 Brüssel
Belgien

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben oder Kurierdienst und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Nachweis gelten das Datum des Poststempels bzw. die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes). Auf anderem Weg (Telefax) oder an eine andere Anschrift übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt.

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vor 16.00 Uhr bei der Europäischen Kommission vorliegen. Die Anschrift für die persönliche Übergabe von Unterlagen für die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget N° 1, B-1140 Evere, Belgien. Als Nachweis der Abgabe dient eine unterzeichnete Empfangsbestätigung der Dienststelle Archiv der Kommission mit dem Datum des letzten Tags der Abgabefrist bzw. einem früheren Datum.

Zur Präsentation des Antragsdossiers wird empfohlen,

- die Reihenfolge der in **Ziffer 4.3** unter „**Förderfähigkeit des Antrags**“ aufgeführten Unterlagen einzuhalten;
- soweit möglich, die Unterlagen doppelseitig zu drucken;
- zweifach gelochte Heftmappen zu verwenden (bitte nicht binden oder kleben).

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

**ANFRAGEN SIND AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL AN FOLGENDE
ADRESSE ZU RICHTEN:
[empl-04-04-01-03 @ ec.europa.eu](mailto:empl-04-04-01-03@ec.europa.eu)
BITTE RUFEN SIE NICHT AN!**

5.3 Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge

Abgelehnte Anträge

Die Europäische Kommission teilt eine abschlägige Entscheidung spätestens einen Monat nach der Sitzung des Bewertungsausschusses mit, auf der der Antrag geprüft wurde. Anfragen zum Stand des Verfahrens, die vor Ablauf der genannten Fristen eingehen, werden nicht beantwortet. Abgelehnte Vorschläge können später erneut eingereicht werden. Der Vorschlag wird allerdings nur dann in einer der nächsten Sitzungen des Bewertungsausschusses berücksichtigt, wenn neue, vollständige Antragsunterlagen (einschließlich der erforderlichen Belege) fristgerecht an die Kommission gesandt werden. Unterlagen, die für vorangegangene Sitzungen des Bewertungsausschusses eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt.

Angenommene Anträge

Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen einer Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Der Antragsteller schickt beide Ausfertigungen unterzeichnet an die Kommission, die ihm anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

In den Finanzbestimmungen (Anhang I) - nachstehenden Abschnitten werden weitere wichtige Aspekte der Finanzhilfevereinbarung detailliert erläutert.

6 PROGRESS – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON ANTRÄGEN 2009

6.1 Hinweise für das Erbringen der Leistungen

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei den in Auftrag gegebenen oder unterstützten Aktivitäten ab. Folglich trifft der Finanzhilfeempfänger die Maßnahmen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass

- bei der Ausarbeitung des Vorschlags/technischen Angebots gegebenenfalls Fragen der Geschlechtergleichstellung einschließlich der Situation und der Bedürfnisse von Frauen und Männern berücksichtigt werden;
- bei der Erbringung der Leistungen die Geschlechterdimension systematisch berücksichtigt wird;
- im Rahmen der Leistungsmessung gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselte Daten erhoben und zusammengestellt werden;
- das von ihm vorgeschlagene Team und/oder Personal auf allen Ebenen eine ausgewogene Verteilung zwischen Frauen und Männern aufweist.

Bei der Durchführung der Maßnahme sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Finanzhilfeempfänger bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Herausgabe von Veröffentlichungen oder der Einrichtung von speziellen Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich legt die Europäische Kommission dem Finanzhilfeempfänger nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass der Finanzhilfeempfänger sich um einen geeigneten Mix von Beschäftigten unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedenen Alters und mit unterschiedlichen Fähigkeiten bemüht.

Der Finanzhilfeempfänger muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags beizufügen ist, die zur Erfüllung dieser Anforderungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufführen.

6.2 Anforderungen in Zusammenhang mit der Publizität und Information

1.- Grundsätzlich gilt, dass der Finanzhilfeempfänger zur Erleichterung der Valorisierung sämtlicher im Rahmen des Programms PROGRESS erzielten Ergebnisse und vorgestellten Produkte durch die Europäische Kommission zu allen Maßnahmen, die im Rahmen dieser Aufforderung kofinanziert werden, entweder nach ausdrücklicher Aufforderung oder in jedem Fall im abschließenden Tätigkeitsbericht, folgende Unterlagen einreichen muss:

- Beschreibung der wichtigsten Punkte auf einer Seite. Die Beschreibung sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein. Sie muss in englischer, französischer und deutscher Sprache abgefasst sein. Andere Gemeinschaftssprachen werden zwar nicht verlangt, würden aber begrüßt;
- eine fünf- bis sechsseitige Zusammenfassung auf Englisch, Französisch und Deutsch.

2.- Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ ist der Finanzhilfeempfänger verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere in den erzielten Ergebnissen, einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten oder Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen oder Seminaren darauf hinzuweisen, dass die Leistungen im Auftrag/mit Unterstützung der Gemeinschaft erbracht wurden. Im Kontext von PROGRESS ist folgende Formulierung zu gebrauchen:

„Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität - Progress (2007-2013) finanziert. Dieses Programm wird von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission verwaltet.

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

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

Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;*
- die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;*
- den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern, sowie*
- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.*

Weitere Informationen unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=327&langId=de>

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

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit der Maßnahme/dem Arbeitsprogramm angeht, so bringt der Finanzhilfeempfänger auf allen im Rahmen dieser Finanzhilfvereinbarung erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union und ggf. andere für den Bereich Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos sowie den Hinweis an, dass die Europäische Kommission als Auftraggeberin fungiert.

6.3 Anforderungen in Zusammenhang mit der Berichterstattung

Die Durchführung des Programms PROGRESS beruht auf dem Prinzip der ergebnisorientierten Verwaltung. Durch die auf Leistungen und Resultate ausgerichtete

Durchführung des Programms sollen optimale Ergebnisse für die europäischen Bürger erzielt werden. Dieser Ansatz beinhaltet Folgendes:

- die Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürgerinnen und Bürger;
- eine auf diese Ergebnisse ausgerichtete Verwaltung, insbesondere durch die Festlegung klar formulierter Ziele, die Durchführung von Plänen im Hinblick auf diese Ergebnisse sowie die Ermittlung erfolgreicher Vorgehensweisen;
- die Nutzung aller Gelegenheiten der Zusammenarbeit, die zur Erreichung der Ergebnisse beitragen.

Zunächst wurde in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den Organisationen der Zivilgesellschaft ein strategischer Rahmen für die Durchführung des Programms PROGRESS erarbeitet. Der strategische Rahmen schafft die Voraussetzungen zur Durchführung von PROGRESS und wird durch die Leistungsmessung ergänzt, wodurch der Auftrag von PROGRESS sowie seine langfristigen und spezifischen Ergebnisse definiert werden. Eine Übersicht über den Rahmen für die Leistungsmessung ist im Anhang beigefügt. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen sind auf der Website des Programms PROGRESS zu finden.

Die Kommission wird in diesem Zusammenhang die Auswirkungen von Initiativen, die mit Hilfe oder im Auftrag von PROGRESS eingeleitet wurden, überwachen und prüfen, wie diese Initiativen zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS beitragen. Der Finanzhilfeempfänger soll daher eng mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenarbeiten, um die erwarteten Beiträge und alle Leistungsdaten, anhand derer diese Beiträge evaluiert werden, festzulegen. Er hat die Aufgabe, Daten zu erheben und der Kommission und/oder den benannten Personen anhand eines der Finanzhilfevereinbarung beigefügten Musters über seine Leistungen Bericht zu erstatten. Außerdem hat er der Kommission und/oder den benannten Personen sämtliche Unterlagen und Informationen bereitzustellen, die eine korrekte Messung der Leistung des Programms PROGRESS ermöglichen, und ihr/ihnen die erforderlichen Zugangsrechte zu gewähren.

ÜBERBLICK ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

PROGRESS-Endergebnis
Die Mitgliedstaaten tragen durch die einschlägige Anwendung von Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren zur Erreichung der Ziele der sozialpolitischen Agenda bei.

PROGRESS verfolgt sein Programmziel durch den Ausbau der Maßnahmen, mit denen die EU die Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze und einen stärkeren Zusammenhalt in der Gesellschaft unterstützt. PROGRESS strebt einen Beitrag zur Erreichung folgender Ziele an: (i) **wirksames Rechtssystem** in der EU im Zusammenhang mit der sozialpolitischen Agenda, (ii) **gemeinsames Verständnis** der Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele der sozialpolitischen Agenda und (iii) **starke Partnerschaften**, die auf die Erreichung der Ziele der sozialpolitischen Agenda hinarbeiten.

In der Praxis bewirkt die Unterstützung von PROGRESS Folgendes: (i) erleichterte Analyse und Strategieberatung; (ii) Überwachung der Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien und entsprechende Berichterstattung; (iii) Strategietransfer, Lernen von einander und gegenseitige Unterstützung auf der Ebene der Mitgliedstaaten sowie (iv) Weiterleitung der Ansichten von Akteuren und breiter Öffentlichkeit an die Entscheidungsträger.

Rechtssystem

Ergebnis:

Einhaltung der die PROGRESS-Bereiche betreffenden EU-Rechtsvorschriften in den Mitgliedstaaten.

Leistungsindikatoren

1. Quote der Umsetzung des EU-Rechts in die PROGRESS-Politikfelder betreffenden Bereichen.
2. Wirksamkeit der Anwendung in den Mitgliedstaaten von EU-Rechtsvorschriften in die PROGRESS-Politikfelder betreffenden Bereichen.
3. Die EU-Maßnahmen und Rechtsvorschriften basieren auf einer gründlichen Situationsanalyse, die den Bedingungen, Erfordernissen und Erwartungen in den Mitgliedstaaten in den PROGRESS-Politikfeldern Rechnung trägt.
4. Ausmaß, in dem die auf PROGRESS beruhende Strategieberatung die Entwicklung und Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und Strategien beeinflusst.
5. Die bereichsübergreifenden Fragen werden in den thematischen Abschnitten von PROGRESS behandelt.
6. Die Maßnahmen und Rechtsvorschriften der EU schaffen eine gemeinsame Interventionslogik in Bezug auf die PROGRESS-Themen.
7. Gender Mainstreaming wird in PROGRESS systematisch gefördert.

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis von Politikgestaltern/Entscheidungsträgern und den einschlägigen Akteuren in den Mitgliedstaaten einerseits und der Kommission andererseits der Ziele im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikbereichen und Identifizierung damit.

Leistungsindikatoren

1. Haltungen von Entscheidungsträgern, Hauptakteuren und breiter Öffentlichkeit zu den EU-Zielen in den PROGRESS-Politikfeldern.
2. Ausmaß, in dem die nationalen Strategiedebatten oder Prioritäten die EU-Ziele widerspiegeln.
3. Ausmaß, in dem die Grundsätze vorbildlichen Handelns (einschließlich Mindeststandards für Konsultationen) in der politischen Debatte berücksichtigt werden.
4. Ausmaß, in dem die Ergebnisse politischer Debatten die Entwicklung des EU-Rechts und der einschlägigen Strategien beeinflussen.
5. Stärkere Bewußtwerdung der Politikgestalter und Entscheidungsträger, Sozialpartner, NRO und einschlägigen Netze hinsichtlich ihrer Rechte/Pflichten im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern.
6. Stärkere Bewußtwerdung der Politikgestalter und Entscheidungsträger, Sozialpartner, NRO und einschlägigen Netze hinsichtlich der EU-Ziele und -Strategien im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern.

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis von Politikgestaltern/Entscheidungsträgern und den einschlägigen Akteuren in den Mitgliedstaaten einerseits und der Kommission andererseits der Ziele im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikbereichen und Identifizierung damit.

Leistungsindikatoren

1. Bestehen von Übereinstimmung/Konsens zwischen Politikgestaltern und Entscheidungsträgern, und den übrigen Akteuren über die EU-Ziele und – Strategien.
2. Durch die EU vorgenommene Ermittlung und Einbeziehung der Hauptakteure, die EU-weit oder auf einzelstaatlicher Ebene Einfluss nehmen oder Veränderungen bewirken können.
3. Wirksamkeit der Partnerschaften im Zusammenhang mit den Ergebnissen in den PROGRESS-Politikfeldern.
4. Anzahl der Personen, die von den durch PROGRESS unterstützten Netzen gefördert oder erreicht wurden.
5. Ausmaß, in dem sich die Fähigkeiten zur Interessenvertretung der von PROGRESS unterstützten Netze verbessert haben.
6. Zufriedenheit der EU-Dienststellen und einzelstaatlichen Behörden mit dem Beitrag der Netze.
7. Ausmaß, in dem die von PROGRESS unterstützten Netze einen bereichsübergreifenden Ansatz vertreten.

ANHANG I

FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

INHALT

1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	22
2	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	22
3	FINANZPLAN DER MASSNAHME	23
3.1	Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	23
3.2	Ausgaben	23
3.2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit von Kosten	23
3.2.2	Förderfähige direkte Kosten	24
3.2.3	Förderfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	28
3.2.4	Nicht förderfähige Kosten	28
3.3	Einnahmen	28
4	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	29
5	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	29
6	ZAHLUNGSVERFAHREN	30
7	SICHERHEITSLEISTUNG	30
8	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN	31
9	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	31
10	PUBLIZITÄTSMASSNAHMEN	32
11	BEWERTUNG	32
12	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	33
12.1	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe	33
12.2	Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge	33
13	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN– SWIM	33
13.1	Einreichen von Finanzhilfeanträgen	34
13.2	Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans	34
14	DATENSCHUTZ	34

Das vorliegende Dokument soll Antragstellern dabei behilflich sein, ihren Antrag auf Gewährung einer Finanzhilfe zu erstellen.

Lesen Sie diesen Leitfaden bitte sorgfältig durch, bevor Sie Ihren Vorschlag einreichen.

DIE WICHTIGSTEN BESTIMMUNGEN ZU FINANZEN UND VERWALTUNG

Haftungsausschluss: Der vorliegende Leitfaden vermittelt den Antragstellern einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen in der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften⁴ (HO) und deren Durchführungsbestimmungen⁵ (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).⁶

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.⁷

Gewinnverbot

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der tatsächlichen Einnahmen gegenüber den tatsächlichen Ausgaben zu verstehen. Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.⁸

2 BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Der finanzielle Beitrag der Gemeinschaft beläuft sich auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten.
- Der Antragsteller und/oder andere Geldgeber haben einen Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 20 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Gesamtkosten zu leisten.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht förderfähigen Kosten (Definition siehe weiter unten) verwendet werden.

⁴ 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>).

⁵ 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>).

⁶ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

⁷ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

⁸ Artikel 109 Absatz 2 HO und Artikel 165 Absatz 1 DB.

- 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.⁹ 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.¹⁰

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 (<http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/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.¹¹ 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:¹²

- (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

⁹ Artikel 173 Absatz 4 DB (öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen).

¹⁰ Artikel 175 DB.

¹¹ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹² Artikel 172a DB.

Finanzhilfevereinbarung als Anhang beigelegt 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.

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 halten¹³:

Zielorte	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)	Zielorte	TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
AT Österreich	95,00	130,00	LI Liechtenstein	80,00	95,00
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	NO Norwegen	80,00	140,00
EL Griechenland	82,00	140,00	PL Polen	72,00	145,00
ES Spanien	87,00	125,00	PT Niederlande	84,00	120,00
FI Finnland	104,00	140,00	RO Rumänien	52,00	170,00
FR Frankreich	95,00	150,00	SE Schweden	97,00	160,00
HR Kroatien	60,00	120,00	SI Slowenien	70,00	110,00
HU Ungarn	72,00	150,00	SK Slowakei	80,00	125,00
IE Irland	104,00	150,00	TR Türkei	55,00	165,00
IS Island	85,00	160,00	UK Vereinigtes Königreich	101,00	175,00

¹³ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

Zielorte		TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)	Zielorte		TG in Euro	Hotel in Euro (Höchstbetrag)
IT	Italien	95,00	135,00				
RS	Serbien	80,00	140,00				

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

Verpflegung

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

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.¹⁴

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 bestimmte¹⁵ der für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

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

¹⁴ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

¹⁵ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikte, Geheimhaltung, Publizität, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

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.¹⁶

Sofern die Finanzhilfeempfänger eine Unterauftragvergabe im Wert von mehr als 60.000 EUR beabsichtigen, müssen sie ein Exemplar einer Leistungsbeschreibung beifügen, dessen sie sich im Rahmen des Förderungsantrags zu bedienen beabsichtigen (siehe in Anhang II ein Modell einer Leistungsbeschreibung) und, sofern sie dazu aufgefordert werden, in der Lage sein nachzuweisen (insbesondere durch einen Versandungsnachweis), dass sie Angebote bei mindestens fünf verschiedenen Bietern eingeholt haben.

Die Kommission behält sich das Recht vor, nachzuprüfen, ob der Finanzhilfeempfänger diese Vorgaben und die Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung bei der Untervergabe eingehalten hat. Die Nichteinhaltung dieser Vorgaben berechtigt die Kommission dazu, die Kosten der Unteraufträge in der Endabrechnung des Empfängers nicht zu berücksichtigen.

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 Ausrüstungsgegenständen¹⁷: 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.

Weitere förderfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (u. a. für Kaffeepausen), Anmietung von Dolmetschkabinen, Kommunikationskosten, Gebühren für Finanzdienstleistungen, Kosten im Zusammenhang mit einer Bankbürgschaft oder

¹⁶ 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.

¹⁷ Artikel 172a DB.

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 Bezuschussung der indirekten Kosten vorgesehen, müssen diese nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Indirekte Kosten für Maßnahmen, für die der Finanzhilfeempfänger in dem betreffenden Zeitraum bereits einen Betriebskostenzuschuss aus dem 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 wird¹⁸;
- 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

¹⁸ 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 Einrichtung zurückerstattet. Die Berücksichtigung dieser Mehrwertsteuer als förderfähige Ausgabe würde zur Doppelfinanzierung (durch die Gemeinschaft und die Finanzbehörde) führen.

- 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.

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.¹⁹

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.

¹⁹ Artikel 109 Absatz 2 HO.

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.

Die Finanzhilfevereinbarung kann (insbesondere was den Finanzplan und die Projektlaufzeit betrifft) nur unter besonderen Umständen geändert werden. Dazu muss spätestens einen Monat vor dem Ende der in der Vereinbarung genannten Laufzeit ein entsprechender Antrag eingehen.

6 ZAHLUNGSVERFAHREN

Die Zahlungsbedingungen werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt. Sie hängen von der Dauer der Maßnahme und der Höhe der gewährten Finanzhilfe ab.

Im Allgemeinen erfolgt die Auszahlung der Finanzhilfe in 3 Teilbeträgen:

- 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, 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;^{20]}

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

7 SICHERHEITSLEISTUNG²¹

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 Finanzhilfevereinbarung an den Empfänger geleistet werden.

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

²⁰ Artikel 180 Absatz 1 DB.

²¹ 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).

8 BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORFINANZIERUNGEN²²

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.

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 Projektleiter muß die Kommission über die Entwicklung der Maßnahme auf dem Laufenden halten und sie rechtzeitig über die wesentlichen im Rahmen ihrer Durchführung organisierten Veranstaltungen informieren.

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 das Projekt 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 (die Teilnehmerliste mit den Originalunterschriften der Teilnehmer) sowie Angaben über sämtliche Produkte, die für die Maßnahme oder im Zuge der Maßnahme erarbeitet wurden, und zwar in allen im Rahmen des Projekts verwendeten Sprachen, usw.)
2. Inwieweit hat die Maßnahme die Ziele der Haushaltslinie erfüllt?
3. Beschreiben Sie die transnationale Dimension der Maßnahme.
4. In welchem Maße waren Sozialpartner/relevante Akteure eingebunden?
5. Welche Beiträge haben die Partner geleistet?

²² Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

6. Welchen Mehrwert hat das Projekt erbracht?
7. Wie wurde die Maßnahme bekannt gemacht und wie wurde für eine Verbreitung der Ergebnisse gesorgt?
8. Was wurde außerdem unternommen, um eine dauerhafte Wirkung des Projekts zu gewährleisten?
9. Welche Lehren wurden aus der Maßnahme gezogen?
10. Gibt es Pläne für Anschlußmaßnahmen? Wenn ja, welche?

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 Gemeinschaft²³:

- 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

²³ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

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:

12.1 Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe²⁴

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 Zahlungsanträge²⁵

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

²⁴ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²⁵ Artikel 180 Absatz 2 DB.

Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, bestätigen, ausdrucken und einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁶: <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 Datenverkehr²⁷ 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 sich bei Beschwerden gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden.

²⁶ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

²⁷ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

ANHANG II

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN (MODELL)

Leistungsbeschreibung -.....

1. **Hintergrund**
2. **Auftragsgegenstand**
3. **Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen**

Aufgabenbeschreibung

Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

4. **Erforderliche Fachkenntnis**
5. **Zeitplan und Berichte**
6. **Zahlungen und Mustervertrag**
7. **Preis**
8. **Auswahlkriterien**
9. **Zuschlagskriterien**

(Option 1)

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das nach folgenden Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot einreicht:

-
-
-

Anmerkung: Der Auftrag kann **nicht** an einen Bieter gehen, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70% erreicht.

(Option 2)

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das Angebot mit dem niedrigsten Preis einreicht.

10. Inhalt und Einreichung der Angebote

Inhalt der Angebote
Einreichung der Angebote