



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit

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

HAUSHALTSLINIE 04 04 08

Pilotprojekt – Förderung der Umwandlung unsicherer Arbeitsverhältnisse in abgesicherte Arbeitsverhältnisse

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

2010

VP/2010/016

1. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG

1.1 Allgemeiner Hintergrund und Kontext des Pilotprojekts

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird aus der Haushaltslinie 04 04 08 des EU-Haushalts „Pilotprojekt – Förderung der Umwandlung unsicherer Arbeitsverhältnisse in abgesicherte Arbeitsverhältnisse“ finanziert.

Unsichere (prekäre) Arbeit ist seit langem ein Thema, das in der EU Anlass zur Sorge gibt. Ungeachtet des positiven Beitrags flexibler Arbeitsformen zum Funktionieren des Arbeitsmarktes wurden Bedenken geäußert, es könnte ein zweigeteilter Arbeitsmarkt entstehen, mit unbefristet beschäftigten „Insidern“ auf der einen und „Outsidern“ auf der anderen Seite. Zu den „Outsidern“ gehörten nicht nur die Arbeitslosen und Arbeitsmarktfremden, sondern auch die Menschen in prekären und, in bestimmten Fällen, informellen Beschäftigungsverhältnissen. Arbeitnehmer in prekären Arbeitsverhältnissen befinden sich in einer Grauzone, in der die grundlegenden Arbeits- oder Sozialschutzrechte deutlich reduziert sein können, was zu einer Situation der Unsicherheit hinsichtlich der Beschäftigungsaussichten führen und sich auch auf wichtige Entscheidungen im Privatleben (z. B. Wohnung, Familiengründung usw.) auswirken kann.

Die Wirtschafts- und Finanzkrise hat das Thema der prekären Arbeit noch stärker in den Vordergrund gerückt. Kurzfristig reagierten die von der Krise betroffenen Unternehmen, indem sie sich zunächst von den Beschäftigten mit befristeten Arbeitsverträgen und den Zeitarbeitnehmern trennten. Längerfristig nehmen die atypischen Arbeitsformen jedoch weiter zu und verringern sich die unbefristeten und Standard-Arbeitsverträge entsprechend.

Das vorliegende Pilotprojekt geht auf eine Forderung des Europäischen Parlaments zurück. Die entsprechenden Mittel sollen der Finanzierung von Projekten dienen, die sich mit der

prekären Arbeit in der EU und mit den Mitteln und Wegen befassen, wie die sozialen Rechte der betroffenen Beschäftigten verbessert werden könnten.

Für die Zwecke des Pilotprojekts sollte der Begriff „unsichere (prekäre) Arbeit“ im weitesten Sinne verstanden werden, also alle Arten von Beschäftigungsverhältnissen umfassen, die insofern atypisch sind, als sie vom unbefristeten Vollzeitarbeitsvertrag abweichen, also insbesondere Teilzeitverträge, befristete Verträge, „Null-Stunden“-Verträge und Zeitarbeit. Nicht angemeldete Erwerbstätigkeit im Sinne bezahlter, nicht verbotener, aber nicht bei den Behörden angemeldeter Arbeit ist ebenfalls als eine Form der „prekären Arbeit“ zu betrachten. Auch Scheinselbständige und formell Selbständige, die wirtschaftlich abhängig sind, fallen unter diesen Begriff.

Der Begriff „soziale Rechte“ ist ebenso umfassend zu verstehen, soll also grundlegende soziale Rechte, ein ausreichendes Niveau entsprechender Arbeitsbedingungen und einen angemessenen sozialen Schutz beinhalten.

Aus der Haushaltslinie 04 04 08 werden transnationale Projekte finanziert, die von Sozialpartnern, Behörden, europäischen oder internationalen Organisationen, Organisationen ohne Erwerbszweck, Forschungszentren und -instituten, Hochschulen oder zivilgesellschaftlichen Organisationen mit zumindest einem der folgenden Ziele durchgeführt werden:

- die Analyse und/oder Begleitung konkreter Maßnahmen der Mitgliedstaaten zur Verbesserung der Rechte von Arbeitnehmern in prekären Arbeitsverhältnissen zu fördern;
- relevante Informationen über nationale Gepflogenheiten oder Kooperationsinitiativen auszutauschen und zu verbreiten, die sich mit der Umwandlung unsicherer Arbeitsverhältnisse in abgesicherte Arbeitsverhältnisse befassen;
- die Rolle der prekären Arbeit im allgemeinen Rahmen der sozialen, wirtschaftlichen und demografischen Entwicklungen zu analysieren, mit Schwerpunkt auf sozialer Ausgrenzung und Armut trotz Erwerbstätigkeit sowie ihren spezifischen Auswirkungen auf die Arbeits- und Lebensbedingungen von jungen Arbeitnehmern, Frauen und Migranten;
- die wirtschaftliche Bedeutung, die Ursachen und Folgen der prekären Arbeit vor dem Hintergrund heutiger Arbeitsmuster zu analysieren, unter Einbeziehung der Frage, wieweit die prekäre Arbeit zur Flexibilität des Arbeitsmarktes beiträgt.

Förderfähig sind u. a. Erhebungen, Forschungen und Maßnahmen zum Informationsaustausch über die Umwandlung unsicherer Arbeitsverhältnisse in abgesicherte Arbeitsverhältnisse mit folgenden Schwerpunktthemen:

- derzeitiges Ausmaß prekärer Arbeit, insbesondere ihr gehäuftes Auftreten in bestimmten Branchen oder Altersgruppen;
- Auswirkungen der Wirtschafts- und Finanzkrise auf die prekäre Arbeit;
- Maßnahmen und Anreize, mit denen die Umwandlung prekärer Arbeitsverhältnisse in Verträge gefördert wird, die mehr soziale Rechte beinhalten, einschließlich der Kollektivvertretung der Arbeitnehmer;

- Maßnahmen und Anreize, die darauf abzielen, Schwarzarbeit durch Umwandlung in legale Beschäftigung zu bekämpfen;
- das durch prekäre Arbeit bedingte Risiko der Armut trotz Erwerbstätigkeit und der sozialen Ausgrenzung sowie mögliche Lösungen;
- die Inzidenz prekärer Arbeit bei Frauen sowie Mittel und Wege, das Problem zu lösen;
- die speziellen Herausforderungen, mit denen bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern in prekären Arbeitsverhältnissen konfrontiert sind, besonders Migranten und Hausangestellte;
- das Risiko der Dequalifizierung hochqualifizierter Arbeitnehmer, die entlassen wurden oder einen geringqualifizierten Arbeitsplatz annehmen, um im Arbeitsmarkt verbleiben zu können.

Weitere unter derselben Haushaltlinie geplante Initiativen

Die in diese Haushaltlinie eingestellten Mittel belaufen sich für 2010 auf 1 000 000 EUR. Neben dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, für die 650 000 EUR vorgesehen sind, wird eine Untersuchung der in letzter Zeit in den Mitgliedstaaten eingeführten politischen Maßnahmen aus der gleichen Haushaltlinie finanziert.

Die Untersuchung wird die meisten Mitgliedstaaten einbeziehen und sich auf innovative Maßnahmen der letzten zehn Jahre konzentrieren, mit denen versucht wird, die Umwandlung prekärer Beschäftigungsverhältnisse im weitesten Sinne (wie oben erläutert) in Beschäftigungsverhältnisse, die mehr soziale Rechte mit sich bringen, zu erleichtern oder zu fördern. Die Untersuchung soll dazu beitragen, den Begriff der Prekarität in Arbeitsverträgen zu klären und zu ermitteln, worin grundlegende soziale Rechte bestehen könnten.

Dabei werden nicht nur legislative und administrative Maßnahmen im Zusammenhang mit den sozialen Rechten behandelt, insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsrechts und der sozialen Sicherheit, sondern auch Tarifverträge und andere von den Sozialpartnern in diesem Bereich unternommene Schritte.

1.2 Spezifische Ziele dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen soll zu folgenden Ergebnissen führen:

- besserer Überblick über die Maßnahmen, die in letzter Zeit in den Mitgliedstaaten zur Erweiterung der Rechte von Arbeitnehmern in unsicheren Arbeitsverhältnissen getroffen wurden;
- besseres Verständnis der Verbreitung prekärer Arbeit und ihrer Funktion im wirtschaftlichen Gesamtgefüge;
- Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen Interessenträgern;
- Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zwischen Interessenträgern und Verbreitung bewährter Verfahren.

1.3 Förderfähige Arten von Maßnahmen und Initiativen

Folgende Maßnahmen können kofinanziert werden:

- Erhebungen, Feldstudien und sonstige Maßnahmen zur Informationsbeschaffung;
- Seminare, Konferenzen oder kurze Schulungsmaßnahmen, in deren Mittelpunkt die Umwandlung unsicherer Arbeitsverhältnisse in Arbeitsverhältnisse mit mehr sozialen Rechten steht, darunter vorbereitende Studien, Organisation von Rundtischgesprächen, Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren sowie Netzwerke, denen die wichtigsten Akteure und/oder Experten angehören;
- Fallstudien zur Untersuchung von Fragen der prekären Arbeit unter Berücksichtigung spezifischer Arbeitnehmergruppen, Regionen und/oder Wirtschaftszweige sowie der Verbesserung der mit dieser Arbeit verbundenen Rechte, darunter auch Vergleichsstudien zur Situation in verschiedenen Mitgliedstaaten;
- Initiativen zur Förderung der Beschaffung, Nutzung und Verbreitung von Informationen über die Umwandlung unsicherer Arbeitsverhältnisse in besser abgesicherte Arbeitsverhältnisse, etwa Websites, Veröffentlichungen, Mitteilungsblätter und andere Medien zur Informationsverbreitung.

1.4 Dauer der Maßnahme

Die durchschnittliche Laufzeit einer Maßnahme beträgt höchstens 12 Monate.

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

1.5 Richtbetrag und höchstmöglicher Kofinanzierungssatz

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sind 650 000 EUR vorgesehen.

Die Beteiligung der Europäischen Union ist auf höchstens 80 % der zuschussfähigen Gesamtkosten der Maßnahme beschränkt. Antragsteller müssen mindestens 20 % der Gesamtkosten der Maßnahme selbst tragen. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt. Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % vorsehen, werden von der Auswahl ausgeschlossen.

2. EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

2.1. Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen

2.1.1. Einhaltung von Fristen – Programmplanung

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die sich auf Maßnahmen beziehen, die im Jahr 2010 beginnen.

Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zu den nachstehenden Terminen beginnen. Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung nicht notwendigerweise vor den angegebenen Terminen für den Beginn der Maßnahme erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung ihres Projekts berücksichtigen.

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

Vorschläge, bei denen der Projektbeginn vor dem unter Punkt 2.1.2 genannten Termin liegt, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

Vorschläge, bei denen der unter Punkt 2.1.2 genannte Termin für die Einreichung nicht eingehalten wird und/oder die die Bedingungen unter Punkt 4.2 nicht erfüllen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

2.1.2. Fristen:

Frist für die Einreichung des vollständigen Antrags:

- **30. SEPTEMBER 2010**, wobei die Maßnahmen frühestens am **15. NOVEMBER 2010** und spätestens am **22. DEZEMBER 2010** anlaufen müssen.

2.1.3. Bewertungsverfahren

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft.

Die Anträge werden unter Berücksichtigung der Ziele dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der Kriterien gemäß Ziffer 3 dieses Dokuments ausgewählt.

Verschweigt der Antragsteller Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, teilweise oder ganz, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, hat die Kommission das Recht, den Vertrag vorzeitig aufzulösen und die vollständige Rückzahlung der Beträge zu verlangen, die der Empfänger im Rahmen der Vereinbarung erhalten hat.

3. FÖRDERFÄHIGKEITS-, AUSWAHL- UND GEWÄHRUNGSKRITERIEN

3.1 Förderfähigkeitskriterien

3.1.1. Allgemeines

Aus der Haushaltslinie sollen spezifische grenzüberschreitende Maßnahmen, Projekte oder Initiativen gefördert werden. Dementsprechend dienen die Finanzhilfen nicht der Finanzierung des normalen Betriebs der antragstellenden Einrichtungen; sie sollen ausschließlich zusätzliche Aufwendungen abdecken, die unmittelbar mit den Projekten zusammenhängen.

3.1.2. Förderfähige Antragsteller

3.1.2.1. Der Antragsteller darf sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung¹ genannten Situationen befinden. Zu den Ausschlussgründen zählen unter anderem Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliche Vergleichsverfahren oder ähnliche Verfahren; der Nachweis einer schweren Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; eine Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; die Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem EU-Haushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikte; die Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

3.1.2.2. Beim Antragsteller muss es sich um eine ordnungsgemäß konstituierte und registrierte Rechtspersönlichkeit mit eingetragenem Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union handeln. Abweichend von dieser Anforderung können gemäß Artikel 114 der Haushaltsordnung auch Finanzhilfeanträge von Sozialpartnerorganisationen, die nach dem geltenden nationalen Recht keine Rechtspersönlichkeit besitzen, zulässig sein, sofern ihre Vertreter befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen und die finanzielle Haftung zu übernehmen.²

Eine Einzelperson kann nicht als Antragsteller fungieren.

3.1.2.3. Die Antragsteller müssen einer der folgenden Kategorien angehören: Sozialpartner, Behörden, internationale Organisationen, europäische Organisationen, Organisationen ohne Erwerbszweck, Forschungseinrichtungen und -institute, Hochschulen und zivilgesellschaftliche Organisationen.

3.1.3. Förderfähige Maßnahmen

Um das Kriterium der Förderfähigkeit zu erfüllen, müssen die Aktivitäten bzw. die geplanten Aktivitäten:

- Bezug zu mindestens einem Ziel der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen haben;
- im Rahmen einer Kooperation zwischen Partnern aus mindestens zwei verschiedenen Mitgliedstaaten oder einer europäischen bzw. internationalen Organisation eingereicht werden;
- vollständig in den Mitgliedstaaten durchgeführt werden.

¹ Siehe Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006.
(http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/oj/2006/l_390/l_39020061230de00010026.pdf)

² Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006 zur Änderung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:390:0001:0026:DE:PDF>

3.1.4. Förderfähige Anträge

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

- a) Sie müssen innerhalb der unter Punkt 2.1.2 genannten Frist eingesandt werden.
- b) Sie sind gemäß den festgelegten Anforderungen einzureichen.

Die Antragsformulare müssen online übermittelt werden, und die entsprechenden vollständigen und unterzeichneten Ausdrucke müssen gemäß Punkt 4.2 eingereicht werden.

c) Sie müssen vollständig und detailliert sein, einschließlich aller in der nachstehenden Tabelle genannten Unterlagen.

d) Sie müssen die Vorgabe einer Beteiligung der Europäischen Union von höchstens 80 % der zuschussfähigen Gesamtkosten einhalten.

Der Bewertungsausschuss berücksichtigt die Anträge nicht, wenn eine oder mehrere der folgenden Unterlagen fehlen:

1	Offizielles Schreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe: mit Angabe des Aktenzeichens der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters. Das offizielle Schreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe ist dem Online-Antragsformular als Anhang beigefügt.
2	Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten und übermittelten Online-Antragsformulars (siehe Punkt 4.1), datiert und mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen. ANMERKUNG: Der Antrag muss online übermittelt werden. Der vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Ausdruck ist gemäß Punkt 4 einzusenden. <u>Das Online-Formular muss online übermittelt werden, ehe es ausgedruckt wird.</u> Nach der elektronischen Einreichung dürfen keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.
3	Ordnungsgemäß ausgefülltes Raster zu den vom Projekt betroffenen Branchen und Personen . Das Raster findet sich im Anhang zum Online-Antragsformular.
4	Formular „Finanzangaben“ , ordnungsgemäß ausgefüllt, mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Kontoinhabers und mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Das Formular „Finanzangaben“ ist dem Online-Antragsformular als Anhang beigefügt. Das Bankkonto muss auf den Namen des Antragstellers geführt sein. Anträge, bei denen das Konto einer Privatperson angegeben wird, werden nicht berücksichtigt.
5a	Formular „Rechtsträger“ , vollständig ausgefüllt und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen. Das Formular „Rechtsträger“ ist dem Online-Antragsformular als Anhang beigefügt. <ul style="list-style-type: none">• Der Antragsteller muss außerdem folgende Unterlagen vorlegen:

5b	eine Kopie der Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder eines anderen amtlichen Dokuments , das die Gründung der Einrichtung bestätigt (soweit zutreffend);
5c	eine Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments , das die Förderfähigkeit der Organisation belegt;
5d	eine Kopie einer Bescheinigung über die Steuernummer und die Umsatzsteuer-Identitätsnummer des Antragstellers, soweit verfügbar.
5e	eine unterzeichnete Erklärung des gesetzlichen Vertreters, in der er bescheinigt, dass er befugt ist, rechtliche Verpflichtungen einzugehen ³ (betrifft ausschließlich Organisationen der Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit).
6a	Detailliertes Arbeitsprogramm , vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet, sowie
6b	Detaillierter Finanzplan für das Projekt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet. Anmerkung: 1. Bei dem Arbeitsprogramm und dem Finanzplan muss es sich um separate Dokumente handeln. 2. Die Projektbeschreibung und der Finanzplan im <i>Online-Antrag</i> reichen nicht aus. 3. Das Arbeitsprogramm muss eine detaillierte Projektbeschreibung und einen Zeitplan für die einzelnen Arbeiten enthalten. Die Namen sämtlicher am Projekt beteiligten Mitarbeiter, ihre Funktionen und ihr Beschäftigungsstatus sind anzugeben. Der detaillierte Finanzplan muss eine detaillierte Aufschlüsselung für jede Positionszeile der Finanzierung enthalten; dabei sind Format und Nummerierung des Formulars „Finanzplan“ einzuhalten und zusätzliche sachdienliche Informationen über die Finanzplanung für das Projekt zu liefern, einschließlich Angaben über etwaige Unterverträge. 4. Das ausführliche Arbeitsprogramm und der ausführliche Finanzplan sollten auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein. 5. Das ausführliche Arbeitsprogramm im Format WORD und der detaillierte Finanzplan <u>sind auch elektronisch als Teil des Online-Antrags einzureichen</u> . Die elektronische Fassung muss mit der Papierversion der betreffenden Dokumente identisch sein.
7	Sind Partner an der Projektverwaltung beteiligt, die beispielsweise technische Unterstützung und/oder Finanzierung leisten, ist eine Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung von jedem dieser Partner (mit Namen und Anschrift und unter Angabe der verantwortlichen Person) vorzulegen, in der jeweils die Art der Beteiligung, die durchzuführenden Arbeiten und der finanzielle Beitrag anzugeben sind.

³ Siehe Fußnote 2.

	<p>Der Begriff „Partner“ bezeichnet eine aktive Einrichtung oder Organisation, mit der das Projekt durchgeführt wird (z. B. eine branchenspezifische oder branchenübergreifende Gewerkschaft oder ein Arbeitgeberverband auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene, ein Unternehmen oder ein Betriebsrat, ein Forschungsinstitut oder eine Ausbildungseinrichtung).</p> <p>Das Projekt wird nur dann berücksichtigt, wenn die Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärungen sämtlicher Partner beigefügt sind.</p> <p>Für die von den Projektpartnern (entsprechend der Beschreibung in den Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärungen) durchgeführten Arbeiten und Aufgaben gelten die in Anhang I aufgeführten Bestimmungen für die Untervergabe nicht. Es ist allerdings nicht zulässig, kommerzielle Anbieter von Waren und Dienstleistungen als Projektpartner zu benennen, um diese Bestimmungen zu umgehen. So ist es nach Auffassung der Kommission nicht angebracht, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. (die Aufzählung ist als nicht als erschöpfend anzusehen) in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen.</p>
8a	<p>Vom Projektleiter unterzeichnete schriftliche Erklärung, in der bescheinigt wird, dass das Team über die beruflichen Qualifikationen verfügt, die zur Durchführung der Aufgaben im Zusammenhang mit den zu fördernden Maßnahmen erforderlich sind.</p>
8b	<p>Dieser Erklärung ist der Lebenslauf des Projektleiters beizufügen mit Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber, mit dem ein unbefristetes oder befristetes Arbeitsverhältnis besteht. Gegebenenfalls sind auch die Lebensläufe der Personen beizufügen, die die Aufgaben im Zusammenhang mit den zu fördernden Maßnahmen ausführen.</p>
9	<p>FÜR DEN FALL DER UNTERVERGABE:</p> <p>Erklärung zur Untervergabe, obligatorischer Entwurf der Leistungsbeschreibung und obligatorischer Anhang „AUFTRÄGE ZUR DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHME“ im Falle der Untervergabe an externe Fachleute: Für alle Tätigkeiten, für die Unterverträge vorgesehen sind, müssen Angaben zur Art und zum Wert der Arbeiten gemacht werden, und es ist darzulegen, warum der Unterauftrag notwendig ist. Außerdem müssen die vorgesehenen Auswahl- und Vergabekriterien erläutert werden. Wenn Leistungen von externen Experten erbracht werden sollen, ist eine Kopie des Entwurfs der Leistungsbeschreibung beizufügen. Dies betrifft extern vergebene Aufträge <i>jedes</i> Umfangs, soweit ein Wert von 5000 EUR überschritten wird. Der gesetzliche Vertreter muss erklären, dass er die Regeln für die Untervergabe einhalten wird; hierzu ist die vorgegebene Erklärung zur Untervergabe auszufüllen und einzureichen, und es ist der Entwurf der relevanten Leistungsbeschreibung beizufügen</p> <p>Diese Bestimmung gilt nicht für Behörden, die ohnehin Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen.</p> <p>Als Hilfe für die Antragsteller sind die Erklärung zur Untervergabe, ein Muster der Leistungsbeschreibung und das Dokument „AUFTRÄGE ZUR DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHME“ dem Online-Antragsformular als Anhang beigefügt. Das Muster der Leistungsbeschreibung ist auch im Anhang II</p>

	zu finden. Wichtige Zusatzinformationen zur Auftragsvergabe sowie spezifische Vorschriften für externe Fachleute sind Anhang I zu entnehmen.
10	Die aktuellen Bilanzen der Einrichtung für das letzte Geschäftsjahr zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.
11	Bei Anträgen auf Finanzhilfen über 500 000 EUR von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über die externe Prüfung , in dem das letzte Geschäftsjahr bescheinigt wird (entfällt für öffentliche Einrichtungen).
12	Unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (Muster im Anhang zum Antragsformular). Sie muss mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein und bescheinigen, dass auf den Antragsteller keiner der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Ausschlussgründe zutrifft und dass er über die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügt.
13	Organigramm der antragstellenden Organisation, wobei die Namen sämtlicher am Projekt beteiligten Mitarbeiter, ihre Funktion und ihr Beschäftigungsstatus anzugeben sind.
14	Tätigkeitsbericht der antragstellenden Organisation neueren Datums (sofern verfügbar).

3.2 Auswahlkriterien

Eine Finanzhilfe kann ausschließlich Organisationen bewilligt werden, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen.

Der Antragsteller muss die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, nachweisen können. So muss er Zugang zu soliden und ausreichenden finanziellen Ressourcen haben, die sich nicht ausschließlich aus Finanzhilfen der Union zusammensetzen, um die Aktivitäten während der Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung beizutragen. Außerdem muss er über die operativen Ressourcen (fachliche Qualifikation, Management) für den erfolgreichen Abschluss des Projekts verfügen.

3.2.1 Die finanzielle Leistungsfähigkeit ist u. a. durch die Jahresbilanz und eine ehrenwörtliche Erklärung nachzuweisen.

3.2.2. Der Antragsteller muss über ausgewiesene Kompetenzen und Erfahrung auf dem betreffenden Gebiet und insbesondere im Bereich der vorgeschlagenen Maßnahme verfügen. Zum Nachweis der operativen Leistungsfähigkeit sind u. a. folgende Dokumente beizubringen:

- die oben genannte ehrenwörtliche Erklärung;
- der jüngste Tätigkeitsbericht der antragstellenden Organisation (sofern verfügbar);
- Organigramm der antragstellenden Organisation, wobei die Namen sämtlicher am Projekt beteiligten Mitarbeiter, ihre Funktion und ihr Beschäftigungsstatus anzugeben sind.

- für jeden in die Projektverwaltung einbezogenen aktiven Partner ist die **Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung** gemäß 3.1.4/7 vorzulegen, einschließlich einer ausführlichen Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten und Aufgaben;
- eine vom Projektleiter unterzeichnete schriftliche Erklärung, in der bescheinigt wird, dass das Team über die beruflichen Qualifikationen verfügt, die zur Durchführung der Aufgaben im Zusammenhang mit den zu fördernden Maßnahmen erforderlich sind. Beizufügen sind die Lebensläufe gemäß 3.1.4/8.

3.3 **Gewährungskriterien**

Vorschläge, die die genannten Förderfähigkeits- und Auswahlkriterien erfüllen, werden einer Bewertung anhand folgender Gewährungskriterien unterzogen:

- das Ausmaß, in dem die Maßnahme den Zielen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gerecht wird;
- das Ausmaß, in dem das Projekt eine echte grenzüberschreitende Dimension aufweist und/oder die gemeinsame Beteiligung unterschiedlicher Interessenvertreter erforderlich macht;
- die Qualität der Partnerschaften, d. h. Grad der Einbindung, des Engagements und/oder der gemeinsamen Beteiligung der Sozialpartner/Interessenvertreter an der vorgeschlagenen Maßnahme während der Phase der Antragstellung;
- Kosten-Nutzen-Verhältnis;
- Vorkehrungen zur Bekanntmachung der Maßnahme und vorgesehene Methoden zur Verbreitung;
- Gesamtqualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und der Erläuterungen zum Finanzplan.

4. **PRAKTISCHER ABLAUF**

4.1. **Wo ist das Antragsformular zu finden**

Das obligatorische Online-Antragsformular muss mit dem webgestützten System „SWIM“ ausgefüllt werden. Die Adresse lautet

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=86&langId=de>

Mit diesem System kann das Antragsformular ausgefüllt, bearbeitet, geprüft, ausgedruckt und eingereicht werden. Sobald der Antrag auf elektronischem Wege eingereicht wurde, ist ein Ausdruck des Antrags vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen und an die Kommission zu senden (siehe Punkt 4.2). Nach dieser elektronischen Einreichung dürfen keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

Auf der oben genannten Website sind auch andere zu verwendende Formulare sowie nützliche Unterlagen zu finden.

4.2. Wem ist der Antrag zu übermitteln?

Senden Sie bitte Ihr Begleitschreiben zum Antrag zusammen mit allen anderen in der Tabelle unter Ziffer **3.1.4. „Förderfähige Anträge“** aufgeführten Unterlagen als unterzeichnete **Originale** sowie **eine Kopie all dieser Unterlagen (insgesamt: 2 Sätze von Unterlagen)** vor Ablauf der unter Punkt 2.1.2 angegebenen Frist an folgende Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
VP/2010/016*

Haushaltlinie 04 04 08

Europäische Kommission – GD EMPL/F.2
ARCHIVE Rue Joseph II, 54

B-1049 Brüssel, Belgien

Versenden Sie den Antrag in jedem Fall per Einschreiben oder Kurierdienst. Das Datum des Poststempels bzw. auf der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes gilt als Versanddatum.

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist bei der Europäischen Kommission vorliegen. Die Anschrift für die persönliche Übergabe von Unterlagen für die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget Nr. 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 unter Punkt 3.1.4. „Förderfähige Anträge“ aufgeführten Unterlagen einzuhalten;
- soweit möglich die Unterlagen beidseitig auszudrucken;
- Zwei-Ring-Ordner zu verwenden (bitte nicht binden und keinen Kleber verwenden).

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

ANFRAGEN SIND AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL ZU RICHTEN AN:

empl-vp-2010-016@ec.europa.eu

BITTE RUFEN SIE NICHT AN!

4.3. Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft, der im Prinzip innerhalb von 40 Arbeitstagen nach Ablauf der unter Punkt 2.1.2 genannten Frist für die Einreichung der Anträge zusammentritt.

Abgelehnte Anträge

Antragstellern, deren Anträge abgelehnt wurden, geht ein Schreiben mit den Gründen für den abschlägigen Bescheid zu.

Anfragen zum Stand des Verfahrens, die vor Ablauf der genannten Fristen eingehen, werden nicht beantwortet.

Angenommene Anträge

Dem ausgewählten Antragsteller werden zwei Originalausfertigungen der 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.

Anhang 1

**FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR
ANTRAGSTELLER**

INHALT

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	17
2. BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	18
3. FINANZPLAN DER MASSNAHME	18
Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein	18
Ausgaben.....	19
Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten.....	19
Zuschussfähige direkte Kosten.....	20
Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten	25
Nicht zuschussfähige Kosten	25
Einnahmen.....	25
4. BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE	26
5. VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	27
6. ZAHLUNGSVERFAHREN	27
7. SICHERHEITSLEISTUNG.....	27
8. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS DEN VORAUSZAHLUNGEN	28
9. BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	28
10. PUBLIZITÄTSMABNAHMEN.....	29
11. BEWERTUNG.....	30
12. KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	30
Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe.....	31
Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge	31
13. VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM.....	31
Einreichen von Finanzhilfeanträgen.....	32
Zahlungsanträge und Änderungen des Finanzplans.....	32
14. DATENSCHUTZ.....	32
15. FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK	33
ANHANG 2.....	34

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE
FACHLEUTE (MODELL) 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 der Haushaltsordnung (HO) für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften⁴ und der entsprechenden Durchführungsbestimmungen (DB)⁵. 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 Union 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 Haushalt der Union 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. beantragt⁷.

Gewinnverbot

Mit der Finanzhilfe der Union 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 Finanzhilfebetrags⁸.

⁴ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 (ABl. L 248 vom 16.9.2002), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 (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. Dezember 2002 (ABl. L 357 vom 31.12.2002), geändert durch: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20. Juli 2005 (ABl. L 201 vom 2.8.2005), Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1248 der Kommission vom 7.8.2006 (ABl. L 227 vom 7.8.2006) und Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007 (ABl. L 111 vom 28.04.2007). (<http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ%3AL%3A2006%3A390%3ASOM%3ADE%3AHTML>)

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.

2. Bestimmungen für den beantragten Finanzhilfebetrag

- Der finanzielle Beitrag der Union beläuft sich auf höchstens 80 % der zuschussfähigen Gesamtkosten.
- Der Antragsteller und/oder andere Geldgeber haben einen Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 20 % des Gesamtbetrags der zuschussfähigen Gesamtkosten zu leisten.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht zuschussfähigen 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 werden⁹. 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, ist die Kommission berechtigt, finanzielle und verwaltungsrechtliche Sanktionen zu verhängen¹⁰.

3. Finanzplan der Massnahme

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

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

¹⁰ Artikel 175 DB.

Union veröffentlichten Umrechnungskurse
(<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 bei der Kommission beantragten Finanzhilfe) finanziert werden müssen¹¹. Aufzuführen sind alle Einzelposten der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

Ausgaben

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

Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für die Finanzierung durch die Union gegeben sind, müssen die Kosten sämtliche nachstehenden Kriterien erfüllen¹²:

- a) Sie fallen während der Dauer der Maßnahme an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;
- b) sie sind im allgemeinen 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 diese Kosten muss der Empfänger für einen Zeitraum von **fünf Jahren** ab der Schlusszahlung seitens der Kommission aufbewahren.

¹¹ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹² Artikel 172a DB.

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

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

Zuschussfähige direkte Kosten

Die zuschussfähigen direkten Kosten der Maßnahme sind Kosten, die unter Beachtung der Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit 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 zuschussfähige 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 zuschussfähig. 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 zuschussfähig angesehen werden, soweit sie Tätigkeiten betreffen, die die zuständige Behörde nicht ausführen würde, wenn die betreffende Maßnahme nicht durchgeführt würde.

Im für die Personalkosten vorgesehenen Formular des Finanzplans (siehe Antragsformular) sind die Anzahl der zu vergütenden Personen (Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte), die Anzahl der vorgesehenen Arbeitstage sowie der Tagessatz anzugeben, 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 „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 zuschussfähig, 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. Flugreisen sind nur bei Entfernungen über 400 km (bzw. einschließlich Rückflug 800 km) zulässig. Bei anderen Verkehrsmitteln dient als Orientierungswert der Preis für eine Bahnfahrt erster Klasse. 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	LU Luxemburg	92,00	145,00
BE Belgien	92,00	140,00	LV Lettland	66,00	145,00
BG Bulgarien	58,00	169,00	MK Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien	50,00	160,00
CY Zypern	93,00	145,00	MT Malta	90,00	115,00
CZ Tschechische Republik	75,00	155,00	NL Niederlande	93,00	170,00
DE Deutschland	93,00	115,00	PL Polen	72,00	145,00
DK Dänemark	120,00	150,00	PT Portugal	84,00	120,00
EE Estland	71,00	110,00	RO Rumänien	52,00	170,00
EL Griechenland	82,00	140,00	SE Schweden	97,00	160,00
ES Spanien	87,00	125,00	SI Slowenien	70,00	110,00
FI Finnland	104,00	140,00	SK Slowakei	80,00	125,00
FR Frankreich	95,00	150,00	TR Türkei	55,00	165,00
HR Kroatien	60,00	120,00	UK Vereinigtes Königreich	101,00	175,00
HU Ungarn	72,00	150,00	IS Island	85,00	160,00
IE Irland	104,00	150,00	LI Liechtenstein	80,00	95,00
IT Italien	95,00	135,00	NO Norwegen	80,00	140,00
LT Litauen	68,00	115,00	CH Schweiz	80,00	140,00
			RS Serbien	80,00	140,00

¹³ Die Tagessätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

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

Kosten für die Informationsverbreitung und Veröffentlichungen 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** muss Folgendes 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.

Bewertungskosten: 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 zuschussfähige Kosten.

Unteraufträge

Jede von externen Dritten im Zusammenhang mit der Durchführung der Maßnahme erbrachte Dienstleistung ist als **Unterauftrag** anzusehen¹⁴.

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 Maßnahme(n) an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass bestimmte der für ihn

¹⁴ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen¹⁵ auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden. In dem zu diesem Zweck vorgesehenen Anhang des Antragsformulars ist genau anzugeben, welche Aufgaben weitergegeben werden sollen und warum eine Weitervergabe erforderlich ist.

Nachstehend 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.

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.

Besondere Bestimmungen für die Vergabe von Unteraufträgen im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

- Im dem Antragsformular beigefügten Anhang „AUFTRÄGE ZUR DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHME“ ist genau anzugeben, welche Leistungen untervergeben werden sollen und warum eine Untervergabe erforderlich ist. Außerdem ist das vorgesehene Auswahl- und Vergabeverfahren genau zu erläutern. Antragsteller sollten Folgendes beachten: Sind die Erläuterungen zu den extern zu vergebenden Arbeiten nicht klar genug bzw. werden die hier dargelegten Bestimmungen nicht eingehalten, so wird das Projekt als nicht förderfähig betrachtet.
- Diese Bestimmungen für die Untervergabe gelten nicht für Arbeiten und Aufgaben, die (wie in den Begleitschreiben beschrieben) von den Projektpartnern ausgeführt werden. Es ist jedoch 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, beispielsweise unabhängige Berater,

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

Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen (dies ist als nicht erschöpfendes Beispiel zu verstehen).

- Bei Aufträgen im Wert von höchstens 5 000 EUR ist ein einziges Angebot ausreichend.
- Bei Aufträgen mit einem Auftragswert zwischen 5 000 und 60 000 EUR sind Angaben zur Art und zum Wert des Unterauftrags sowie zum Grund für den Auftrag zu machen, und es ist eine Kopie des Entwurfs der entsprechenden Leistungsbeschreibung beizufügen.
- Bei Aufträgen mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR muss der Empfänger auf Anforderung in der Lage sein, nachzuweisen, dass er – per Einschreiben – Angebote von mindestens fünf verschiedenen Bietern eingeholt hat, u. a. mittels Belegen für die Versendung der Ausschreibung und für ihre Veröffentlichung (zumindest auf der Website des Bieters). Ferner hat er eine Kopie der Leistungsbeschreibung vorzulegen.
- Die Schwellenwerte gelten für jeden einzelnen Vertrag.
- Die Beschreibung der Pläne und Verfahren für die Untervergabe an externe Fachleute im dem Antragsformular beigefügten Anhang „AUFTRÄGE ZUR DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHME“ wird Teil der Finanzhilfvereinbarung. Die Kommission behält sich das Recht vor, nachzuprüfen, ob der Finanzhilfeempfänger diese Vorgaben und die Bestimmungen der Finanzhilfvereinbarung bei der Untervergabe eingehalten hat. Die Nichteinhaltung dieser Bedingungen berechtigt die Kommission dazu, die Kosten der Unteraufträge in der Endabrechnung des Finanzhilfeempfängers nicht zu berücksichtigen.

Als Richtschnur für die Antragsteller ist in Anhang II dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ein Muster für die Leistungsbeschreibung beigefügt.

Verwaltungskosten

Abschreibung von Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen¹⁶: Die Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgegenständen (neu oder gebraucht) sind zuschussfähig, 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 Finanzhilfvereinbarung 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 zuschussfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (auch Räumen 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.

¹⁶ Artikel 172 DB.

Zuschussfähige indirekte Kosten – Gemeinkosten

Bei den indirekten Kosten handelt es sich um allgemeine Verwaltungskosten – Gemeinkosten, die im Zusammenhang mit den zuschussfähigen direkten Kosten für die Maßnahme entstehen. Ihre Höhe ist auf einen Pauschalbetrag von maximal 7 % der gesamten zuschussfähigen 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 genehmigten 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 Haushalt der Union erhält, sind nicht zuschussfähig.

Nicht zuschussfähige Kosten

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

- Sachleistungen: Beiträge, über die keine Rechnung ausgestellt wird (wie 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 weist nach, dass sie ihm nach geltendem einzelstaatlichen Recht nicht erstattet wird¹⁷;
- 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 Union gewährt wurde, gedeckt werden.

Einnahmen

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

¹⁷ 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 zuschussfähig 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 zuschussfähige Ausgabe würde zur Doppelfinanzierung (durch die Union und die Finanzbehörde) führen.

- 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 Union: die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

4. Berechnung der Höhe der Finanzhilfe

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der Europäischen Union als Prozentsatz des Gesamtbetrags der im Finanzplan genannten zuschussfähigen 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 Europäischen Union wird unter Anwendung des Prinzips der „doppelten Obergrenze“ auf der Grundlage der tatsächlichen zuschussfähigen 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 zuschussfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert wird

Bei der Berechnung der Finanzhilfe der Union wird der in der Finanzhilfevereinbarung festgelegte Prozentsatz für die Kofinanzierung der zuschussfähigen Kosten auf den Gesamtbetrag der tatsächlichen zuschussfähigen 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 Union 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 erzielen¹⁸.

¹⁸ Artikel 109 Absatz 2 HO.

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 und sind abhängig von der Laufzeit der Vereinbarung und der Höhe der Finanzhilfe.

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

7. SICHERHEITSLAISTUNG¹⁹

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.

¹⁹ 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).

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.

8. Bankkonto und Zinserträge aus den Vorauszahlungen²⁰

Zahlungen erfolgen auf ein auf Euro lautendes Bankkonto oder Unterkonto des Empfängers. Das 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 Union bleiben, nicht als Einnahmen für die Maßnahme zu behandeln.

Wie in der Finanzhilfevereinbarung 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 Vorauszahlung ergibt, erfolgen.

Zinserträge aus Vorauszahlungen zwischen 50 000 und 750 000 EUR werden direkt von den Zahlungen abgezogen. Zinsen aus Vorauszahlungen von 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 Union keine Zinsen zu entrichten.

Alle Kosten im Zusammenhang mit diesen Bestimmungen (etwa die Kosten für die Eröffnung oder Schließung von Konten) sind zuschussfähig 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:

²⁰ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

1) *Wie wurde die Maßnahme durchgeführt? Ist sie gemäß der Beschreibung im Anhang der 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 dieser Erfahrung gezogen?*

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

Der Schlussbericht ist anhand des Musters im Anhang der Finanzhilfvereinbarung zu erstellen.

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

Wird der Abschlussbericht als nicht angemessen oder als qualitativ unzureichend bewertet, behält sich die Kommission das Recht vor, innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Abschlussberichts 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 (siehe: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_de.htm) 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 Organe der Union 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 Union²¹:

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

Mit Blick auf eine weitere Verbreitung der Projektergebnisse können u. a. Elemente in Zusammenhang mit der Projektbeschreibung, den Ergebnissen und der Methodik aus dem Schlussbericht des Empfängers auf der Website der Europäischen Kommission veröffentlicht werden.

Der Antragsteller verpflichtet sich zudem, die Ergebnisse des Projekts mindestens ein Jahr lang auf seiner Website bereitzustellen. Dabei ist deutlich anzugeben, dass das Projekt von der Europäischen Kommission finanziell unterstützt wurde.

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 zuschussfähige 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 erforderlichen 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:

²¹ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Anträge auf Finanzhilfe²²

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.

Rechnungsprüfungsbericht als Nachweis für Zahlungsanträge²³

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 zuschussfähig 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 zuschussfähig 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 Anwendung der Vereinbarung zu vergewissern. Der Finanzhilfeempfänger muss es der Kommission und/oder dem Rechnungshof ermöglichen, falls diese es für angebracht halten, die Buchführungsunterlagen seiner Organisation zu prüfen. Zu diesem Zweck hat die antragstellende Organisation 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

²² Artikel 173 Absatz 4 DB.

²³ Artikel 180 Absatz 2 DB.

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 einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁴:
<https://webgate.ec.europa.eu/swim>

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 gesetzlichen Vertreter der Organisation, die den Vorschlag einreicht, unterzeichnet, und per Post an das zuständige Referat geschickt werden.

Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens gilt der Antrag als nicht zuschussfähig.

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 Addendums 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 Datenverkehr²⁵

²⁴ Die weiteren technischen Einzelheiten der Nutzung von SWIM sind dem „SWIM End User Manual“ zu entnehmen, das auf der SWIM-Website abrufbar ist.

²⁵ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

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 Union 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.

15. Frühwarnsystem und zentrale Ausschlussdatenbank

Die Antragsteller und – wenn es sich bei diesen um juristische Personen handelt – Personen, die in Bezug auf die Antragsteller über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, werden darauf hingewiesen, dass die sie betreffenden Angaben (im Fall einer natürlichen Person Name und Vorname und – im Fall einer juristischen Person – Anschrift, Rechtsform sowie Name und Vorname der Personen, die über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen), nur im Frühwarnsystem oder im Frühwarnsystem und in der zentralen Ausschlussdatenbank erfasst und im Zusammenhang mit der Vergabe oder Durchführung eines Auftrags oder einer Finanzhilfevereinbarung/eines Finanzhilfebeschlusses an die in den nachstehenden Rechtsakten genannten Personen und Stellen weitergegeben werden können, wenn sie sich in einer Situation befinden, die im

- Beschluss der Kommission vom 16. Dezember 2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 125) oder in der

- Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1302/2008 der Kommission vom 17. Dezember 2008 über die zentrale Ausschlussdatenbank (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 12)

aufgeführt ist.

ANHANG 2

LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE FACHLEUTE (MODELL)

Leistungsbeschreibung –

1. Hintergrund
2. Auftragsgegenstand
3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen
 - 3.1. Aufgabenbeschreibung
 - 3.2. Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik
4. Erforderliche Fachkenntnis
5. Zeitplan und Berichterstattung
6. Zahlungsbedingungen und Standardvertrag
7. Preis
8. Auswahlkriterien
9. Zuschlagskriterien

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.

10. Inhalt und Präsentation der Angebote
 - 10.1 Inhalt der Angebote
 - 10.2 Präsentation der Angebote