



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration

Europa 2020: Sozialpolitik

Aktive Alterung, Rente, Gesundheitspflege, Soziale Dienstleistungen

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

VP/2012/010

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für Maßnahmen zur Entwicklung der
Rentenmodellierung und zur Förderung des gegenseitigen Lernens in nationalen
Rentenreformprozessen**

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse: empl-vp-2012-010@ec.europa.eu

Bitte formulieren Sie Ihre Anfragen möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch; so
können sie schneller beantwortet werden.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

I. TEXT DER AUFFORDERUNG VP/2012/010	3
1. HINTERGRUND UND ZIELE DIESER AUFFORDERUNG.....	3
1.1 DAS PROGRAMM PROGRESS.....	3
1.2 POLITISCHER HINTERGRUND	4
1.3 ZIELE DIESER AUFFORDERUNG	6
2. FINANZIERUNG	8
2.1 IN WELCHER HÖHE STEHEN FÖRDERMITTEL ZUR VERFÜGUNG UND WIE HOCH IST DER EU-KOFINANZIERUNGSSATZ?.....	8
2.2 KÖNNEN TEILE DES PROJEKTS AN DRITTE VERGEBEN WERDEN?	8
3. KRITERIEN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT, AUSWAHL- UND GEWÄHRUNGSKRITERIEN	8
3.1 VERFAHREN ZUR BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE	8
4. VORAUSSICHTLICHER ZEITPLAN	11
4.1 ZEITLICHER ABLAUF DIESER AUFFORDERUNG	11
4.2 BEGINN UND DAUER DER MAßNAHMEN.....	11
5. VERFAHREN	11
5.1 EINREICHUNG DER ANTRÄGE	11
5.2 FORMULARE, DIE ZUR BEANTRAGUNG EINER FINANZHILFE AUSZUFÜLLEN SIND.....	13

II. PROGRESS – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON PROJEKTVORSCHLÄGEN 2012.....16

1. VORGABEN FÜR DIE ART UND WEISE DER UMSETZUNG DER AKTIVITÄTEN	16
2. BERICHTERSTATTUNGS- UND INFORMATIONSPFLICHT	17
3. BERICHTSPFLICHTEN	17
4. ANGABEN ZU DEN PARTNERN VON PROGRESS-GEFÖRDERTEN PROJEKTEN.....	18
5. KOMMUNIKATIONS- UND VERBREITUNGSPLAN.....	18

ANHANG I ÜBERBLICK ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE PROGRESS-LEISTUNGSMESSUNG

ANHANG II FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

I. TEXT DER AUFFORDERUNG VP/2012/010

1. HINTERGRUND UND ZIELE DIESER AUFFORDERUNG

1.1 Das Programm PROGRESS

Diese Aufforderung wird im Rahmen des Programms PROGRESS finanziert. PROGRESS¹ ist das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität, das aufgelegt wurde, um die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit gemäß der Sozialagenda² und den Zielen der Strategie Europa 2020 finanziell zu unterstützen. Mit dieser neuen Strategie, die eine starke soziale Dimension aufweist, soll die EU zu einem intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wirtschaftssystem werden, das für ein hohes Beschäftigungs- und Produktivitätsniveau sowie starken sozialen Zusammenhalt sorgt. Die Europäische Union benötigt kohärente und einander ergänzende Beiträge von verschiedenen Politikbereichen sowie kohärente und einander ergänzende Methoden und Instrumente, darunter das Programm PROGRESS, um die Mitgliedstaaten bei der Erreichung der Ziele von „Europa 2020“ zu unterstützen.

Das Programm PROGRESS ist als Beitrag der EU gedacht, um die Mitgliedstaaten in ihrem Engagement und ihren Bemühungen für mehr und bessere Arbeitsplätze und eine integrativere Gesellschaft zu unterstützen. Daher fördert PROGRESS:

- Analysen und strategische Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS;
- die begleitende Kontrolle der und die Berichterstattung zur Umsetzung von EU-Rechtsvorschriften und EU-Politik in den Politikbereichen von PROGRESS;
- den Politiktransfer, das Voneinander-Lernen und die gegenseitige Unterstützung der Mitgliedstaaten bei EU-Zielen und Prioritäten; und
- die Weiterleitung der Ansichten der Beteiligten sowie der Gesellschaft insgesamt.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS:

- die Umsetzung der europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2);

¹ Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress (ABl. L 315 vom 15.11.2006).

² Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen – Eine erneuerte Sozialagenda: Chancen, Zugangsmöglichkeiten und Solidarität im Europa des 21. Jahrhunderts (KOM(2008) 0412 endg. vom 2.7.2008).

- die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3);
- die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und fördert dessen Berücksichtigung in allen EU-Politikbereichen (Teil 4);
- die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und fördert das Gender Mainstreaming in allen EU-Politikbereichen (Teil 5).

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Projektvorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2012 veröffentlicht und ist abrufbar unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>.

1.2 Politischer Hintergrund

Für rund ein Viertel der EU-Bevölkerung sind derzeit Pensionen und Renten die wichtigste Einkommensquelle, und die jüngeren Europäerinnen und Europäer werden später in ihrem Leben ebenfalls auf Renten und Pensionen angewiesen sein. Wenn es Europa nicht gelingt, jetzt und in Zukunft ausreichende Renten und Pensionen für einen würdigen Lebensstandard zu bieten, drohen Millionen Menschen im Alter zu verarmen. Doch mit der Alterung der Bevölkerung Europas nimmt der finanzielle Druck von Pensionen und Renten auf die nationalen Haushalte zu, nicht zuletzt aufgrund der zusätzlichen Belastung durch die Wirtschafts- und Finanzkrise.

Als Antwort auf diese Herausforderungen hat die Europäische Kommission im Jahr 2010 ein Grünbuch³ über Pensionen und Renten veröffentlicht, um zu ermitteln, wie die EU die Mitgliedstaaten in ihren Bemühungen um angemessene, nachhaltige und sichere Pensions- und Rentensysteme am besten unterstützen kann. Im Anschluss an diese Konsultation veröffentlichte die Kommission im Februar 2012 ein Weißbuch⁴ über Pensionen und Renten, in dem sie darlegt, was die EU und die Mitgliedstaaten tun können, um die wesentlichen Herausforderungen im Bereich unserer Ruhestandssysteme zu bewältigen. Darin wird eine Reihe von Initiativen unterbreitet, um die Rahmenbedingungen dafür zu schaffen, dass diejenigen, die dazu in der Lage sind, länger im

³ „Grünbuch: Angemessene, nachhaltige und sichere europäische Pensions- und Rentensysteme“, Brüssel, 7.7.2010 (KOM(2010)365 endg.).

Die Antworten und eine Zusammenfassung der Antworten finden Sie unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=700&langId=de&consultId=3&visib=0&furtherConsult=yes>

⁴ Weißbuch „Eine Agenda für angemessene, sichere und nachhaltige Pensionen und Renten“, Brüssel, 16.2.2012 (COM(2012)55 final); abrufbar unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=89&newsId=1194&furtherNews=yes>

Berufsleben verbleiben – wodurch ein ausgewogeneres Verhältnis zwischen der im Berufsleben und der im Ruhestand verbrachten Zeit erreicht wird – und mehr für den Ruhestand ansparen können.

Dieses Weißbuch stützt sich nicht nur auf die Konsultation zum Grünbuch, sondern auch auf die Jahreswachstumsberichte 2011 und 2012 sowie die länderspezifischen Empfehlungen 2011. Diese Berichte und Empfehlungen sind Bestandteil der Strategie Europa 2020 für Beschäftigung und Wachstum. Angesichts der Bedeutung von Pensionen und Renten für ein angemessenes Einkommen im Alter und für die öffentlichen Ausgaben sind sie ein wichtiger Teil dieser Strategie. Deshalb befassten sich die Jahreswachstumsberichte und die länderspezifischen Empfehlungen mit ähnlichen Themen wie das Weißbuch mit dem Ziel, die Anhebung des tatsächlichen Pensions- bzw. Renteneintrittsalters zu fördern und bessere Möglichkeiten für die Bürgerinnen und Bürger zum Ausbau der Zusatzversorgung zu schaffen.

Das Weißbuch unterstützt die allgemeinen politischen Leitlinien der Strategie Europa 2020, indem es folgende Vorschläge unterbreitet:

- Die Sozialpartner werden aufgefordert, die Arbeitsplatz- und Arbeitsmarktpraxis anzupassen, um bessere Chancen für ältere Arbeitskräfte zu schaffen. Der Europäische Sozialfonds soll genutzt werden, um älteren Arbeitskräften einen Arbeitsplatz zu bieten. Menschen in die Lage zu versetzen, länger erwerbstätig zu bleiben, ist ein wichtiger Schwerpunkt des Europäischen Jahres 2012 für aktives Altern und Solidarität zwischen den Generationen.
- Die Sozialpartner sollen ermutigt werden, private Zusatzvorsorgesysteme zu entwickeln, und die Mitgliedstaaten, ihre steuerlichen und anderen Anreize zu optimieren, um so das Angebot derartiger Systeme auszubauen.
- Die Richtlinie zu Einrichtungen der betrieblichen Altersversorgung (IORP) soll überarbeitet und die Verbraucher sollen besser informiert werden, um die Sicherheit von Zusatzvorsorgesystemen zu erhöhen.
- Die Zusatzversorgung muss mit Mobilität vereinbar gemacht werden, und zwar durch Rechtsvorschriften, die die Versorgungsansprüche mobiler Arbeitskräfte schützen, und durch die Förderung der EU-weiten Einrichtung von Pensions- und Rentenaufzeichnungsdiensten. Auf diese Weise können den Bürgerinnen und Bürgern Informationen zu ihren Versorgungsansprüchen und Voraussagen zu ihrem Einkommen im Ruhestand geboten werden.
- Die Mitgliedstaaten sollen ermutigt werden, eine längere Lebensarbeitszeit zu fördern, indem sie das Ruhestandsalter an die Lebenserwartung koppeln, den Zugang zum vorzeitigen Ruhestand einschränken und die Renten- bzw. Pensionsschere zwischen Frauen und Männern schließen.
- Die Angemessenheit, langfristige Finanzierbarkeit und Sicherheit der Renten und Pensionen sollen weiterhin überwacht und die Renten- und Pensionsreformen in den Mitgliedstaaten unterstützt werden.

1.3 Ziele dieser Aufforderung

Ziel dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist es, die Behörden der Mitgliedstaaten beim Ausbau ihrer Kapazitäten für die Überwachung und Modellierung von Trends in ihren Rentensystemen sowie für die Planung und Modellierung von Reformen zur Verbesserung der Angemessenheit, Tragfähigkeit und Sicherheit von Rentensystemen zu unterstützen. Die Aufforderung betrifft drei Maßnahmenbereiche, wobei jeder Mitgliedstaat pro Maßnahmenbereich höchstens einen Vorschlag (also maximal drei Vorschläge, je einen pro Maßnahmenbereich) einreichen sollte:

(i) Entwicklung administrativer Datensätze und Modelle

Im Rahmen dieses Maßnahmenbereichs werden Behörden von Mitgliedstaaten gefördert, die ihre Kapazitäten zur Analyse der wahrscheinlichen Ergebnisse der Rentensysteme in den EU-Mitgliedstaaten durch die Entwicklung entsprechender Modellierungsinstrumente und/oder administrativer Datensätze erweitern möchten. Dieser Aufbau von Kapazitäten soll insbesondere dazu beitragen, Aufschluss über die zu erwartenden Auswirkungen von Rentenreformen auf die Angemessenheit und Tragfähigkeit der künftigen Renten zu gewinnen und die wichtigsten Faktoren, die diese Ergebnisse beeinflussen, besser zu verstehen. Die Entwicklung fortschrittlicher Analysewerkzeuge zur Überwachung der Auswirkungen modernisierter Rentensysteme und der Zugang zu ihnen sind für eine faktengestützte Politikgestaltung in diesem wichtigen Bereich des Sozialschutzes von immenser Bedeutung.

Förderfähig sind zwei Arten von Maßnahmen:

- Entwicklung **administrativer Datensätze** (idealerweise auf international vergleichbarer Basis) für Karriere- und Erwerbsverläufe von Arbeitnehmern unterschiedlicher Profile (z. B. Geringverdiener, Arbeitnehmer mit atypischer Karriere usw.) sowie für Pensions- bzw. Renten- und Versorgungsansprüche und andere relevante Daten als geeigneter Beitrag zur Untersuchung der Auswirkungen der verschiedenen Arbeits- und Lebensformen auf die Höhe der Leistungen und die Absicherung durch die Versorgungssysteme
- Entwicklung von **Modellen**, die den Regierungen als analytisches Werkzeug zur Unterstützung der Politikgestaltung dienen sollen, um Aufschluss über die zu erwartenden Auswirkungen des individuellen Verhaltens auf die Höhe der Pensionen und Renten sowie die Auswirkungen von Rentenreformen auf die künftige Angemessenheit und Tragfähigkeit

von Pensionen und Renten und auf die Streuung der Leistungen auf Einzelpersonen zu gewinnen

(ii) Nationale Debatten und Vorbereitung von Reformen staatlicher Rentensysteme

In diesem Maßnahmenbereich werden Mitgliedstaaten unterstützt, die Reformen vorbereiten wollen, um die im Rahmen der offenen Koordinierungsmethode im Bereich des Sozialschutzes und der sozialen Eingliederung (der „OKM Soziales“) in der Europäischen Union definierten Ziele zu erreichen. Reformüberlegungen sollten im Lichte der länderspezifischen Empfehlungen im Rahmen der Strategie Europa 2020 sowie auch unter Berücksichtigung der Prognosen und Ergebnisse verschiedener EU-Berichte (etwa des Gemeinsamen Rentenberichts des Ausschusses für Wirtschaftspolitik und des Ausschusses für Sozialschutz aus dem Jahr 2010 und des Berichts über die demografische Alterung 2012) angestellt werden. Sie sollten sich vor allem auf Strategien zur Anhebung des tatsächlichen Renteneintrittsalters als Schlüssel zum Erreichen einer langfristigen Angemessenheit und Tragfähigkeit der Pensionen und Renten konzentrieren sowie Gerechtigkeitserwägungen und den Geschlechteraspekt berücksichtigen.

Durch die Finanzhilfe soll in erster Linie der Zugang zu Erfahrungen und Fachwissen anderer Länder und internationaler Organisationen (z. B. in Form der OECD-Länderüberprüfungen) erleichtert werden.

(iii) Entwicklung von Strategien zur Steigerung des Anteils der zusätzlichen Altersvorsorge an angemessenen Renten

In diesem Maßnahmenbereich werden Mitgliedstaaten unterstützt, die ihren politischen Rahmen für die private und ergänzende Altersvorsorge überprüfen und verbessern wollen, um einen stärkeren Beitrag dieser Vorsorgearten zu einem angemessenen Einkommen im Alter zu gewährleisten. Dabei sind Aspekte wie die Sicherheit von Anlagen, die Transparenz und „Good Governance“ solcher Renten- und Sparpläne, die Kostenwirksamkeit der öffentlichen Förderung, die Vereinbarkeit mit dem Arbeitsmarkt (z. B. Übertragbarkeit) sowie Geschlechter- und Verteilungsaspekte zu berücksichtigen. Es wird dringend empfohlen, die maßgeblichen nichtstaatlichen Akteure (vor allem die Sozialpartner, wenn es um Systeme der betrieblichen Altersversorgung geht) in die Projekte einzubeziehen.

Durch die Finanzhilfe soll in erster Linie der Zugang zu Erfahrungen und Fachwissen anderer Länder und internationaler Organisationen mit einschlägiger Sachkenntnis erleichtert werden.

2. FINANZIERUNG

2.1 In welcher Höhe stehen Fördermittel zur Verfügung und wie hoch ist der EU-Kofinanzierungssatz?

Für diese Aufforderung stehen insgesamt 2 500 000 EUR zur Verfügung. Die Höhe der einzelnen Finanzhilfen wird voraussichtlich **zwischen 100 000 EUR und 500 000 EUR** betragen.

Der finanzielle Beitrag der EU beläuft sich auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme. Der Antragsteller muss die Gewähr für die Kofinanzierung der restlichen 20 % – als Geldleistung – übernehmen. Beiträge in Sachleistungen werden nicht akzeptiert. Der Beitrag von mindestens 20 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten muss vom Antragsteller selbst oder aus anderen Quellen stammen.

Eine schriftliche Bestätigung der Höhe der Kofinanzierung ist dem Antrag beizufügen. **Liegt dem Antrag kein entsprechendes Schreiben bei, wird er als nicht förderfähig eingestuft.**

2.2 Können Teile des Projekts an Dritte vergeben werden?

Erfordert die Durchführung der Maßnahme die Vergabe von Aufträgen durch den Finanzhilfeempfänger, so hat dieser diese Vorgehensweise zu begründen und die Bestimmungen über die Untervergabe (siehe Finanzleitfaden im Anhang zu dieser Aufforderung) einzuhalten. Weitere Informationen sind Punkt 3.2.2 des Finanzleitfadens für Antragsteller im Anhang zu entnehmen.

3. KRITERIEN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT, AUSWAHL- UND GEWÄHRUNGSKRITERIEN

3.1 Verfahren zur Bewertung der Vorschläge

Im Rahmen dieser Aufforderung eingereichte Vorschläge, die den Regeln der Antragstellung entsprechen, werden von einem Evaluierungsausschuss nach folgenden Kriterien bewertet:

a) *Ausschluss*

Die Antragsteller müssen die in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung⁵ genannten Kriterien erfüllen.

⁵ Zu den Ausschlussgründen zählen unter anderem Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliche Vergleichsverfahren oder ähnliche Verfahren; schwere 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 rechtswidrigen Handlung; die Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem EU-Haushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikte; die Erteilung nachweislich falscher Auskünfte.

b) Förderfähigkeit

Förderfähigkeit der Antragsteller

Antragsteller müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Es muss sich um zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags im Rahmen der Aufforderung in einem der am Programm PROGRESS beteiligten Länder⁶ ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen handeln.
- Es muss sich um die zuständige nationale Behörde oder eine öffentliche Einrichtung handeln, die über eine schriftliche ausdrückliche Einverständniserklärung der betreffenden nationalen Behörde für die Durchführung der Maßnahme verfügt.

Förderfähigkeit der Anträge

Die Finanzhilfeanträge müssen folgende Förderkriterien erfüllen:

- Die vorgeschlagene Maßnahme muss mit den unter das Programm PROGRESS fallenden Maßnahmen vereinbar sein.
- Sie dürfen sich nur auf Maßnahmen in den am Programm PROGRESS beteiligten Ländern beziehen.
- Sie müssen vollständig sein und den in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlichten Regeln für die Antragstellung entsprechen.
- Sie müssen den Höchstsatz für die EU-Kofinanzierung (80 %) respektieren.

c) Auswahl

Der Antragsteller muss über die technischen Ressourcen und Management-Kapazitäten sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagenen Maßnahmen durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Der Antragsteller muss über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung insbesondere im Bereich der im Antrag vorgeschlagenen Art von Maßnahmen verfügen.

Dies ist durch Folgendes nachzuweisen:

- Lebensläufe der Personen, die für die Durchführung der Maßnahme verantwortlich sind, unter Angabe der einschlägigen fachlichen Erfahrung;
- Liste der vom Antragsteller in den vergangenen drei Jahren durchgeführten einschlägigen Projekte.

⁶ EU27, Norwegen, Island, Liechtenstein, Kroatien, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Türkei und Serbien.

Eine Finanzhilfe kann ausschließlich Organisationen gewährt werden, die über die erforderliche operative Leistungsfähigkeit verfügen.

d) Gewährung

Die Finanzhilfe wird nach einer Bewertung der Vorschläge anhand folgender Kriterien gewährt. Nur Vorschläge, die insgesamt mehr als 70 Punkte und bei jedem Kriterium mindestens 50 % der höchstmöglichen Punktzahl erreichen, können zur Förderung ausgewählt werden.

- **Relevanz für die allgemeinen Ziele der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen:** *Geht das Projekt auf die in dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufgeführten Aspekte ein? (20 Punkte)*
- **Potenzielle Auswirkungen auf die Politik im Land des Antragstellers:** *Ist das Projekt geeignet, zur Entwicklung einer besseren Politik und zu dauerhaften Fortschritten in Einklang mit den im Weißbuch über Pensionen und Renten festgelegten Zielen der Sozialpolitik der EU beizutragen? (30 Punkte)*
- **Gesamtqualität des Vorschlags:** *Ist der konzeptuelle und praktische Ansatz des Projekts gut durchdacht und klar? Ist die Methodik angemessen und wird auf geeignetes Fachwissen und den richtigen Input der relevanten Interessengruppen zurückgegriffen? Sind die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten der Projektpartner und Teammitglieder klar definiert? Ist der Arbeitsplan im Hinblick auf die Projektziele angemessen und realistisch? (20 Punkte)*
- **Relevanz des Vorschlags für die politische Debatte in der EU:** *Ist das Projekt für politische Entscheidungsträger und Akteure in anderen an PROGRESS teilnehmenden Ländern relevant und werden seine Ergebnisse potenziell übertragbar sein? (10 Punkte)*
- **Solides Kosten-Nutzen-Verhältnis und finanzielle Qualität des Vorschlags:** *Ist das Projekt kostengünstig und die Höhe der zum Erreichen der Projektergebnisse benötigten Mittel aus dem EU-Haushalt angemessen? (20 Punkte)*

4. VORAUSSICHTLICHER ZEITPLAN

4.1 Zeitlicher Ablauf dieser Aufforderung

1/10/2012	Frist für die Einreichung der Anträge
Oktober - November	Die Kommission prüft die eingegangenen Anträge und erstellt eine Liste der ausgewählten Projekte.
November - Dezember	Antragstellern, deren Vorschlag nicht für eine Finanzierung ausgewählt wurden, wird das Bewertungsergebnis unter Angabe der Gründe für die Ablehnung des Antrags mitgeteilt. Den erfolgreichen Antragstellern wird die Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zur Bestätigung und Unterzeichnung zugesandt.

4.2 Beginn und Dauer der Maßnahmen

Die Maßnahmen sollten vorzugsweise im Jahr 2012 beginnen, spätestens jedoch im ersten Halbjahr 2013. Sie können in berechtigten Fällen schon vor der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung beginnen, aber erst nach Ablauf der Einreichungsfrist für den entsprechenden Vorschlag. In diesem Fall trägt der Finanzhilfeempfänger das Risiko, dass der Vorschlag nicht für eine Förderung ausgewählt oder der vorgeschlagene Finanzplan geändert wird. Die Dauer des Projekts ist auf 24 Monate begrenzt.

5. VERFAHREN

5.1 EINREICHUNG DER ANTRÄGE

Das Antragsverfahren wird in Punkt 13 des Anhangs beschrieben. **Bitte lesen Sie, bevor Sie beginnen, aufmerksam das SWIM-Benutzerhandbuch:**

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf

Es werden ausschließlich Anträge berücksichtigt, die unter Verwendung der offiziellen Formulare erstellt werden.

Die Projektvorschläge sind, wenn möglich, in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen, damit ihre Bearbeitung erleichtert wird und das Bewertungsverfahren so schnell wie möglich eingeleitet werden kann. Es werden jedoch auch Anträge akzeptiert, die in einer anderen

Amtssprache abgefasst sind. In diesem Fall ist eine fünf- bis sechsstellige Zusammenfassung in englischer, französischer oder deutscher Sprache beizufügen.

Das ausgefüllte Antragsformular ist vom Antragsteller sowohl auf elektronischem Wege als auch ausgedruckt auf Papier zu übermitteln. Frist für die Einreichung der Anträge: **1/10/2012**.

Elektronische Einreichung

Die Anträge sind bis zum Ablauf der Einreichungsfrist elektronisch über das webgestützte System SWIM einzureichen.

Einreichung in Papierform

Die Anträge sind zusätzlich ordnungsgemäß unterzeichnet und in **DREIFACHER AUSFERTIGUNG** (ein Exemplar als „Original“, die beiden anderen Exemplare als „Kopie“ gekennzeichnet) einschließlich sämtlicher in Punkt 5.2 aufgeführter Unterlagen innerhalb der vorgegebenen Frist (maßgeblich ist das Datum des Poststempels bzw. die Empfangsbestätigung des Kurierdienstes) an folgende Anschrift zu übermitteln:

<p style="text-align: center;">Europäische Kommission</p> <p style="text-align: center;">Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2012/010 – GD EMPL D.3</p> <p style="text-align: center;">Rue Joseph II 27, 01/244</p> <p style="text-align: center;">1049 Brüssel BELGIEN</p>

Versenden Sie den Antrag in jedem Fall per **Einschreiben oder Kurierdienst**. Bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (maßgeblich ist das Datum des Poststempels bzw. die Empfangsbestätigung des Kurierdienstes). Bei Zweifeln am Einreichungsdatum kann die Europäische Kommission die Vorlage des Belegs fordern.

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vor 16.00 Uhr bei der Europäischen Kommission eingehen. Es gilt folgende Anschrift:

<p style="text-align: center;">Europäische Kommission</p> <p style="text-align: center;">Service central de réception du courrier (zentrale Posteingangsstelle)</p> <p style="text-align: center;">Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2012/010 – GD EMPL D.3</p> <p style="text-align: center;">Avenue du Bourget 1</p> <p style="text-align: center;">B-1140 Evere</p>

Die Poststelle händigt Ihnen eine unterzeichnete Empfangsbestätigung aus, die Sie als Einlieferungsnachweis aufbewahren sollten.

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

Bei der Aufmachung der Anträge ist Folgendes zu beachten:

1. Einhaltung der Reihenfolge der in der Checkliste genannten Dokumente
2. Wenn möglich, beidseitiger Ausdruck der Dokumente
3. Verwendung von Zwei-Ring-Ordern (bitte Dokumente nicht binden und keinen Kleber verwenden)

Der Anhang enthält Hinweise zur Erstellung des vorläufigen Finanzplans für die vorgeschlagene Maßnahme sowie die wichtigsten Finanzbestimmungen der Finanzhilfevereinbarung.

Falls Sie weitere Fragen haben, können Sie sich gern an uns wenden (Kontaktinformationen siehe unten). Bitte geben Sie als Betreff „VP/2012/010/ [Ihre Antragsnr.]“ an und kalkulieren Sie ausreichend Zeit für die Beantwortung ein. Bitte beachten Sie, dass nur Fragen zu den Kriterien der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und zum Antragsverfahren beantwortet werden können. Die Kommission kann nicht der Bewertung vorgreifen, indem sie Einschätzungen über bestimmte Anträge abgibt. Durch eine vorzeitige Stellungnahme zu bestimmten Anträgen würde das gesamte Ausschreibungsverfahren in Frage gestellt werden, was eine Annullierung zur Folge haben könnte. Es werden keine Auskünfte über das Auswahlverfahren erteilt, bevor die Finanzhilfeempfänger über das Ergebnis unterrichtet wurden.

Kontakt:

- per E-Mail: empl-vp-2012-010@ec.europa.eu
- per Post: siehe oben
- per Fax: + 32 229-98085
- per E-Mail: empl-swim-support@ec.europa.eu (bei technischen Problemen)

5.2 Formulare, die zur Beantragung einer Finanzhilfe auszufüllen sind

Nummerieren Sie bitte die Dokumente wie angegeben und reichen Sie die nachstehend aufgeführten Unterlagen **in dreifacher Ausfertigung (ein Original + zwei identische Ausdrücke)** ein. Fehlt eines dieser Dokumente, wird Ihr Antrag gegebenenfalls nicht berücksichtigt.

Reihenfolge	Dokument	Kontrolle	Von SWIM herunterzuladen
1	Originalanschreiben zur Beantragung der Finanzhilfe mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2012/010), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert		NEIN
2	Ausdruck des übermittelten Online-Antragsformulars einschließlich Finanzplan , ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation datiert und unterzeichnet		JA
3	Ausdruck der vom gesetzlichen Vertreter unterzeichneten ehrenwörtlichen Erklärung (Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a) über die operative Leistungsfähigkeit		JA
4	Ausdruck der von den gesetzlichen Vertretern der antragstellenden Organisation und jeder Partnerorganisation unterzeichneten Kofinanzierungszusage mit <u>Angabe der Höhe des jeweiligen</u> Finanzbeitrags (Geldleistung) sowie für Partnerorganisationen mit der Genehmigung zur Veröffentlichung ihrer Daten		JA
5	Ausdruck des Formulars „ Finanzangaben “, ordnungsgemäß ausgefüllt, vom Kontoinhaber unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen		JA
6	Ausdruck des Formulars „ Rechtsträger “, ausgefüllt und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation; Ausdruck der im Formular „Rechtsträger“ geforderten zusätzlichen Unterlagen		JA
7	Ausdruck des Dokuments „ Aufträge zur Durchführung der Maßnahme “ bei jeder Untervergabe mit einem Auftragswert über 5000 EUR (falls zutreffend)		JA

Reihenfolge	Dokument	Kontrolle	Von SWIM herunterzuladen
8	Ausdruck der Beschreibung der Maßnahme einschließlich der in der Vorlage aufgeführten Informationen		JA
9	Zusammenfassung der quantitativen Angaben zu geplanten Leistungen / Ergebnissen		JA
10	Detaillierter Lebenslauf (mit Ausbildungsabschlüssen und beruflichen Befähigungen) und Aufgabenbeschreibung der für die Gesamtdurchführung der Maßnahme in der antragstellenden Organisation und den Organisationen der anderen gegebenenfalls beteiligten Akteure verantwortlichen Personen (Projektleiter/-koordinatoren) sowie der wichtigsten Mitwirkenden der antragstellenden Organisation und der anderen beteiligten Akteure. Bitte verwenden Sie das Lebenslauf-Formular unter http://www.europass.cedefop.europa.eu .		NEIN
11	Aufstellung der wichtigsten Projekte , die in den letzten drei Jahren von der antragstellenden Organisation und den Organisationen der anderen gegebenenfalls beteiligten Akteure durchgeführt wurden und einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen haben		NEIN
Zusätzliches Dokument nur für aufgrund einer Einverständniserklärung handelnde Antragsteller:			
12	Unterzeichnete Einverständniserklärung des zuständigen Ministeriums, ausgefertigt in deutsch, englisch oder französisch		NEIN

II. PROGRESS – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON PROJEKTVORSCHLÄGEN 2012

1. VORGABEN FÜR DIE ART UND WEISE DER UMSETZUNG DER AKTIVITÄTEN

Das Programm PROGRESS soll das Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei allen unterstützten Aktivitäten fördern. Folglich treffen die Finanzhilfeempfänger die erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass

- Gleichstellungsaspekte, wenn sie bei der Ausarbeitung des Projektvorschlags relevant sind, dadurch berücksichtigt werden, dass der Situation und den Bedürfnissen von Frauen und Männern Rechnung getragen wird;
- die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen einen Blickwinkel umfasst, der von einer systematischen Berücksichtigung der Geschlechterdimension getragen ist;
- bei der begleitenden Leistungskontrolle die Daten gegebenenfalls nach Geschlecht aufgeschlüsselt erhoben und zusammengestellt werden;
- das vorgeschlagene Team/Personal in seiner Zusammensetzung auf allen Ebenen ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis aufweist.

Bei der Umsetzung der vorgeschlagenen Aktivitäten ist auch angemessen auf die Bedürfnisse behinderter Menschen einzugehen. Das bedeutet konkret, dass die Finanzhilfeempfänger bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Veröffentlichung von Publikationen oder der Einrichtung spezieller Websites dafür sorgen, dass Menschen mit Behinderung barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder den angebotenen Dienstleistungen haben.

Schließlich fordert die öffentliche Auftraggeberin die Finanzhilfeempfänger auf, für ihr gesamtes Personal und Team gleiche Beschäftigungschancen zu fördern. Dazu zählt auch, dass die Finanzhilfeempfänger darauf achten, ihre Teams in geeigneter Weise und ungeachtet der ethnischen Herkunft, der Religion, des Alters und der körperlichen Fähigkeiten der Personen zusammenzustellen.

Im abschließenden Tätigkeitsbericht müssen die Finanzhilfeempfänger im Detail anführen, welche Schritte sie zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen unternommen haben und welche Ergebnisse erzielt wurden.

2. BERICHTERSTATTUNGS- UND INFORMATIONSPFLICHT

Gemäß den allgemeinen Bedingungen sind alle Finanzhilfeempfänger verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere auf den vorgestellten Produkten, in einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, in Videos oder auf Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen oder Seminaren in folgender Form darauf hinzuweisen, dass die Aktivitäten von der Union gefördert wurden. Im Kontext des EU-Programms für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS – ist die folgende Formulierung einzusetzen:

Diese (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme usw.) wird unterstützt durch das Programm der EU für Beschäftigung und Soziale Solidarität – PROGRESS (2007-2013).

Dieses Programm wird von der Europäischen Kommission umgesetzt. Es wurde zu dem Zweck geschaffen, einen finanziellen Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit zu leisten und somit zum Erreichen der einschlägigen Ziele der Strategie Europa 2020 beizutragen.

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

Weitere Informationen unter: <http://ec.europa.eu/progress>

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

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit diesen Leistungen angeht, so bringt der Finanzhilfeempfänger auf allen im Rahmen dieser Finanzhilfevereinbarung erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union an, und nennt die Europäische Kommission als öffentliche Auftraggeberin.

3. BERICHTSPFLICHTEN

Das Programm PROGRESS wird nach dem Prinzip des ergebnisorientierten Managements umgesetzt.

Der strategische Rahmen, der gemeinsam mit den Mitgliedstaaten, den Sozialpartnern und zivilgesellschaftlichen Organisationen erarbeitet wurde, legt die Interventionslogik für Ausgaben im Rahmen von PROGRESS fest und definiert den Auftrag von PROGRESS sowie die langfristig und unmittelbar erwarteten Ergebnisse. Er wird ergänzt durch Leistungsparameter, mit denen festgestellt

wird, in welchem Umfang PROGRESS die erwarteten Ergebnisse erzielt hat. Eine Übersicht über den Rahmen für die Leistungsparameter finden Sie im Anhang. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen finden Sie auf der PROGRESS-Website:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=987>.

Die Kommission führt regelmäßig begleitende Kontrollen zu den Auswirkungen von Initiativen durch, die über PROGRESS unterstützt werden, und untersucht, welchen Beitrag sie zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS leisten. Die Finanzhilfeempfänger sind in diesem Zusammenhang aufgefordert, loyal und eng mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenzuarbeiten, um die erwarteten Beiträge und die Leistungsparameter für deren Bewertung festzulegen. Zudem werden die Finanzhilfeempfänger aufgefordert, als direkten Beitrag zum „PROGRESS Annual Performance Monitoring Report“ einen kurzen quantitativen Fragebogen zu den im Laufe eines bestimmten Kalenderjahres erzielten Ergebnissen zu übermitteln. Des Weiteren werden die Finanzhilfeempfänger am Ende jeder Maßnahme aufgefordert, der Kommission und/oder von ihr dazu bevollmächtigten Personen auf einem der Finanzhilfevereinbarung angefügten Formular über ihre eigene Leistung zu berichten.

4. ANGABEN ZU DEN PARTNERN VON PROGRESS-GEFÖRDERTEN PROJEKTEN

Um im Rahmen von PROGRESS eingerichteten transnationalen Partnerschaften mehr Sichtbarkeit zu verleihen und die Vernetzung von Organisationen zu ermöglichen, die an mit PROGRESS-Finanzhilfen unterstützten Maßnahmen teilnehmen, plant die Kommission, Namen und Adressen der Partner von PROGRESS-geförderten Projekten gemeinsam mit den Namen und Adressen der Finanzhilfeempfänger, der Referenz der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie dem Titel und der Beschreibung des Projektes zu veröffentlichen. Zu diesem Zweck werden die Finanzhilfeempfänger aufgefordert, die Zustimmung der Partner einzuholen, damit die Kommission diese Daten veröffentlichen kann. Diese schriftliche Zustimmung ist den Verpflichtungserklärungen hinzuzufügen und der Kommission gemeinsam mit dem Antragsformular zu übermitteln.

5. KOMMUNIKATIONS- UND VERBREITUNGSPLAN

Eine angemessene Kommunikation und Verbreitung der Ergebnisse sind wesentlich, um den EU-Mehrwert der Maßnahme und ihrer Nachhaltigkeit nach dem Auslaufen der Förderung zu gewährleisten. Informieren und Sensibilisieren lauten die zwei zentralen Aktivitäten, mit denen sichergestellt wird, dass andere interessierte Parteien vom Projekt profitieren, und mit denen neue Möglichkeiten für die Erweiterung des Projektes oder den Aufbau neuer Partnerschaften geschaffen werden können. Deshalb müssen die Vorschläge einen detaillierten Plan für die Kommunikation und Verbreitung der Projektergebnisse enthalten. Dieser Plan muss vor allem Angaben zu den Verbreitungsaktivitäten und dem jeweiligen Zielpublikum umfassen.

Im Schlussbericht müssen die Finanzhilfeempfänger im Detail darlegen, wie und in welchem Personenkreis die Ergebnisse, bewährten Verfahren und Erkenntnisse verbreitet und wie interessierte Parteien in das Projekt eingebunden wurden.

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 : <i>Einhaltung der die PROGRESS-Bereiche betreffenden EU-Rechtsvorschriften in den Mitgliedstaaten.</i> Leistungsindikatoren	Gemeinsames Verständnis Ergebnis: <i>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.</i> Leistungsindikatoren	Starke Partnerschaften Ergebnis: <i>Wirksame Partnerschaften zwischen nationalen und mitgliedstaatenübergreifenden Akteuren zur Unterstützung der Ergebnisse im Zusammenhang mit den PROGRESS-Politikfeldern.</i> Leistungsindikatoren
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

**FINANZBESTIMMUNGEN
LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER**

INHALTSVERZEICHNIS

1.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	23
2.	BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG	24
3.	FINANZPLAN DER MAßNAHME.....	25
3.1.	DER FINANZPLAN MUSS DETAILLIERT UND AUSGEGLICHEN SEIN	25
3.2.	AUSGABEN	25
3.2.1.	ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZUSCHUSSFÄHIGKEIT VON KOSTEN	25
3.2.2.	ZUSCHUSSFÄHIGE DIREKTE KOSTEN.....	26
3.2.3.	ZUSCHUSSFÄHIGE INDIREKTE KOSTEN – GEMEINKOSTEN	33
3.2.4.	NICHT ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN.....	34
3.3.	EINNAHMEN.....	35
4.	BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE.....	35
5.	VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE	37
6.	ZAHLUNGSMODALITÄTEN	37
7.	SICHERHEITSLAISTUNG	37
8.	BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORAUSZAHLUNGEN.....	38
9.	BERICHTE UND SONSTIGE UNTERLAGEN	39
10.	BEKANTMACHUNG	39
11.	BEWERTUNG	41
12.	KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN	41
12.1.	RECHNUNGSPRÜFUNGSBERICHT BEI EINREICHUNG VON ANTRÄGEN AUF FINANZHILFE	41
12.2.	RECHNUNGSPRÜFUNGSBERICHT BEI EINREICHUNG VON ZAHLUNGSANTRÄGEN	41
13.	VERFAHREN: ELEKTRONISCHE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN – SWIM.....	42
13.1.	EINREICHEN VON FINANZHILFEANTRÄGEN.....	43
13.2.	ZAHLUNGSANTRÄGE UND ANTRÄGE AUF ÄNDERUNGEN DES FINANZPLANS	43
13.3.	ABSCHLUSSBERICHTE.....	43
14.	DATENSCHUTZ	44
15.	FRÜHWARNSYSTEM UND ZENTRALE AUSSCHLUSSDATENBANK	44

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 für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (HO)⁷ und deren Durchführungsbestimmungen (DB)⁸. 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 Europäischen 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).⁹

Keine Doppelfinanzierung

Für ein und dieselbe Maßnahme kann einem bestimmten Empfänger nur eine Finanzhilfe gewährt werden; ein und dieselbe Ausgabe darf nicht mehrmals aus dem Haushalt der Europäischen 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 (Betriebskosten) erhält bzw. beantragt.¹⁰

⁷ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25.6.2002 (ABl. L 248 vom 16.9.2002), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1081/2010 der Europäischen Kommission und des Rates vom 24.11.2010 (http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#2).

⁸ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23.12.2002 (ABl. L 357 vom 31.12.2002) und nachfolgende Änderungen: Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20.7.2005 (ABl. L 201 vom 2.8.2005), Verordnung (EG, Euratom) der Kommission Nr. 1248 vom 7.8.2006 (ABl. L 227 vom 7.8.2006) und Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23.4.2007 (ABl. L 111 vom 28.4.2007) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/de/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-de.pdf>).

⁹ Artikel 113 HO und Artikel 172 DB.

¹⁰ Artikel 111 HO und Artikel 173 Absatz 5 DB.

Gewinnverbot

Mit der EU-Finanzhilfe 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.¹¹

2. BESTIMMUNGEN FÜR DEN BEANTRAGTEN FINANZHILFEBETRAG

- Die Bestimmungen zu den Kofinanzierungssätzen sind in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dargelegt.
- Die Finanzhilfe darf nicht zur Deckung von nicht zuschussfähigen Kosten (Definition siehe weiter unten) verwendet werden.
- Sachleistungen (d. h. Leistungen, für die in den Büchern keine Kontobewegungen nachvollzogen werden können, z. B. unentgeltliche, von natürlichen oder juristischen Personen geleistete ehrenamtliche Arbeit) 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. Sind an der Projektdurchführung weitere Einrichtungen oder Organisationen (Partner) beteiligt, so sind in der Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärung jedes Partners auch dessen Name und Anschrift sowie der Name der verantwortlichen Person anzugeben; außerdem ist die Art der Beteiligung zu erläutern sowie, gegebenenfalls, die Höhe des bereitzustellenden Betrages.
- Kosten von Partneereinrichtungen und -organisationen sind im gleichen Sinne wie Kosten des Antragstellers förderfähig.

Der Beihilfeempfänger (Antragsteller) haftet ausschließlich gegenüber der Europäischen Kommission für die Durchführung des Projekts. Des Weiteren ist der Beihilfeempfänger verpflichtet Sorge zu tragen, dass die unter Artikel II.14 (förderfähige Kosten) sowie unter Artikel II.19 (Kontrollen und Prüfungen) der Beihilfevereinbarung festgelegten Bedingungen auch auf die an der Projektdurchführung beteiligten Partner angewandt werden.

- Für Finanzhilfeanträge, 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. Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen brauchen keinen Prüfungsbericht vorzulegen.¹² In dem 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

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

¹² Artikel 173 Absatz 4 DB.

festgestellt wird, ist die Kommission berechtigt, finanzielle und verwaltungsrechtliche Sanktionen zu verhängen.¹³

3. FINANZPLAN DER MAßNAHME

3.1. Der Finanzplan muss detailliert und ausgeglichen sein

Der Finanzhilfeantrag muss einen detaillierten, in Euro aufgestellten Finanzplan beinhalten (siehe Antragsformular). Antragsteller, die in einem Land außerhalb des Euro-Währungsgebiets niedergelassen sind, müssen hierfür die im Amtsblatt der Europäischen Union (ABl.) 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 müssen.¹⁴ Aufzuführen sind alle Einzelposten der Maßnahme und nicht nur diejenigen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.

3.2. Ausgaben

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

3.2.1. Allgemeine Voraussetzungen für die Zuschussfähigkeit von Kosten

Damit die Voraussetzungen für eine Finanzierung durch die EU gegeben sind, müssen die tatsächlich angefallenen Kosten nachstehende Kriterien erfüllen:¹⁵

- a) Sie fallen während der Dauer der Maßnahme an, mit Ausnahme der Kosten für Abschlussberichte und Prüfbescheinigungen;
- b) sie sind im globalen Finanzplan der Maßnahme ausgewiesen, der der Finanzhilfvereinbarung als Anhang beigefügt ist;
- c) sie sind zur Durchführung der Maßnahme, die mit der Finanzhilfe gefördert wird, notwendig;

¹³ Artikel 175 DB.

¹⁴ Artikel 173 Absatz 3 DB.

¹⁵ Artikel 172a DB.

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.

Vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags entstandene Ausgaben sind nicht zuschussfähig. Bitte beachten Sie, dass in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen möglicherweise ein Stichtag für die Zuschussfähigkeit der Kosten angegeben ist.

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.

3.2.2. 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 zusätzliche 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 225 Arbeitstagen pro Jahr zugrunde zu legen ist. Bei der Festlegung der Arbeitstage ist die Regelarbeitszeit gemäß den nationalen Gesetzen bzw. relevanten Tarifvereinbarungen oder die betriebsübliche Arbeitszeit zu berücksichtigen. Nachstehend ein Beispiel für die Ermittlung der Gesamtzahl von Arbeitstagen pro Jahr (unter Berücksichtigung der entsprechenden Rechtsvorschriften):

Tage/Jahr	365 Tage
Abzüglich 52 Wochenenden	104 Tage
Abzüglich Jahresurlaub	25 Tage
<u>Abzüglich der gesetzlichen Feiertage</u>	<u>11 Tage</u>

Arbeitstage insgesamt = 225 Tage

Tagessatz = Bruttoarbeitsentgelt zuzüglich Sozialabgaben + sonstiger gesetzl. Abgaben
Arbeitstage insgesamt

Im Fall einer Finanzierung des Projekts durch die Kommission gelten nur die Ist-Kosten (d. h. die tatsächlichen Löhne/Gehälter) als zuschussfähig.

Die tatsächlich für die Maßnahme aufgewendete Zeit ist regelmäßig mit Hilfe von Zeiterfassungsbögen oder eines gleichwertigen Zeiterfassungssystems zu registrieren, das beim Arbeitgeber eingerichtet und geprüft wird. Zeiterfassungsbögen müssen mit dem Datum versehen, von der betroffenen Arbeitskraft unterzeichnet und vom Arbeitgeber validiert werden. Es wird ein Zeiterfassungsbogen empfohlen, mit dem die Gesamtarbeitszeit jedes Mitarbeiters erfasst wird (und nicht nur die Arbeitszeit, die für die EU-finanzierte Maßnahme aufgewendet wird).

Die Zeiterfassungsbögen sind der Kommission nur auf ausdrückliche Aufforderung zu übermitteln. So kann der Empfänger der Finanzhilfe gegebenenfalls zum Zeitpunkt des Antrags auf Zahlung des Restbetrags aufgefordert werden, Gehaltsabrechnungen und Arbeitszeiterfassungsbögen vorzulegen, um die geltend gemachten Personalkosten zu belegen und die für Tagessätze und Arbeitstage angewandte Berechnungsgrundlage zu veranschaulichen.

Zum Personal gehören ausschließlich Personen, die unmittelbar bei dem Projektträger und/oder seinen Partnern beschäftigt sind und Arbeitsentgelt beziehen. Alle sonstigen Personen, d. h. Personen, die ein Honorar erhalten und/oder eine Rechnung für die Erbringung ihrer Leistungen ausstellen, gelten als externe Experten und unterliegen den Vorschriften für Vergabeverfahren (siehe weiter unten). Die Kosten für von externen Experten erbrachte Leistungen sind nicht unter der Position „Personalkosten“, sondern unter der Position „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 Mitarbeitern der an der Ausführung der Maßnahme beteiligten Organisationen entstehen, sind zuschussfähig, sofern diese der üblichen Praxis des Finanzhilfeempfängers entsprechen und die von der Kommission jährlich festgelegten Sätze (siehe unten) nicht überschreiten.

Ausgaben für Reisekosten die für Personen entstehen, die nicht Mitarbeiter des Antragstellers oder der an der Projektdurchführung beteiligten Organisationen sind (z.B. Konferenzteilnehmer, etc.) können ebenfalls unter dieser Rubrik deklariert werden.

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 nahegelegt, sich bei der Aufstellung ihres Finanzplans an diese Sätze zu halten.¹⁶ Es handelt sich hierbei um eine allgemeine Liste; bitte lesen Sie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nach, welche Länder in Ihrem Fall in Frage kommen.

¹⁶ Die Tagegeldsätze werden von der Kommission regelmäßig überprüft.

Zielländer		Tagegeld in EUR	Hotelpreis in EUR (Höchstbetrag)	Zielländer		Tagegeld in EUR	Hotelpreis in EUR (Höchstbetrag)
AL	Albanien	50,00	160,00	LI	Liechtenstein	80,00	95,00
AT	Österreich	95,00	130,00	LT	Litauen	68,00	115,00
BA	Bosnien-Herzegowina	65,00	135,00	LU	Luxemburg	92,00	145,00
BE	Belgien	92,00	140,00	LV	Lettland	66,00	145,00
BG	Bulgarien	58,00	169,00	ME	Montenegro	80,00	140,00
CH	Schweiz	80,00	140,00	MK	E.J.R. 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	NO	Norwegen	80,00	140,00
DK	Dänemark	120,00	150,00	PL	Polen	72,00	145,00
EE	Estland	71,00	110,00	PT	Portugal	84,00	120,00
EL	Griechenland	82,00	140,00	RO	Rumänien	52,00	170,00
ES	Spanien	87,00	125,00	RS	Serbien	80,00	140,00
FI	Finnland	104,00	140,00	SE	Schweden	97,00	160,00
FR	Frankreich	95,00	150,00	SI	Slowenien	70,00	110,00
HR	Kroatien	60,00	120,00	SK	Slowakei	80,00	125,00
HU	Ungarn	72,00	150,00	TR	Türkei	55,00	165,00
IE	Irland	104,00	150,00	UK	Vereinigtes Königreich	101,00	175,00
IS	Island	85,00	160,00	XK	Kosovo (under UNSCR 1244)	80,00	140,00
IT	Italien	95,00	135,00				

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. Für jede

übernommene Mahlzeit erfolgt eine Kürzung um 30 %, für jedes gestellte Frühstück um 15 %.

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 für die vorgeschlagene Maßnahme eine Bewertung erforderlich ist, sind Methoden und Instrumente für die Überwachung und Bewertung zu entwickeln, um eine kontinuierliche Bewertung der Fortschritte in Bezug auf die vorab festgelegten Ziele und der Ergebnisse zu gewährleisten. Die Kosten entsprechender Arbeiten gelten als zuschussfähige Kosten.

Unteraufträge und Erbringung von Dienstleistungen

Unter diese Position fallen die Kosten für die Vergabe von Unteraufträgen oder die Erbringung von Dienstleistungen durch Dritte im Rahmen der Durchführung der Maßnahme (Beratungshonorare, Erstellung von Dokumenten, Studien, externe Bewertung usw.).

Diese Bestimmungen für die Untervergabe gelten nicht für Arbeiten und Aufgaben, die (wie in den Verpflichtungserklärungen 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, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen.

Der Antragsteller muss die operative Fähigkeit besitzen, die zu fördernde Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Verfügt das Personal nicht über die erforderlichen Kompetenzen, ist in begründeten und notwendigen Fällen jedoch eine Untervergabe von Projektteilen an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass die einschlägigen für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen¹⁷ auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

In dem zu diesem Zweck vorgesehenen Anhang des elektronischen Antragsformulars („Aufträge zur Durchführung der Maßnahme“) ist genau anzugeben, welche Aufgaben weitervergeben werden sollen und warum eine Weitervergabe erforderlich ist.

Nur Aufträge mit einem Auftragswert von über 5 000 EUR sind in diesem Anhang festzuhalten. Die allgemein gültigen Bestimmungen für die Untervergabe sind allerdings zu berücksichtigen.

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 Verhältnis zwischen Preis und Qualität)** schriftlich den Zuschlag. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung potenzieller Auftragnehmer und trägt dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt¹⁸.

Die Vergabe von Unteraufträgen durch einen öffentlichen Empfänger/Partner muss den geltenden nationalen Vorschriften für die öffentliche Auftragsvergabe sowie den EU-Richtlinien für das öffentliche Auftragswesen entsprechen.

Für eine Auftragsvergabe gilt Folgendes:

- a) Sie betrifft nur einen begrenzten Teil der Maßnahme;
- b) sie ist hinsichtlich der Art der für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Leistungen gerechtfertigt;

¹⁷ Bestimmungen in Bezug auf Haftung, Interessenkonflikt, Geheimhaltung, Bekanntmachung, Bewertung, Zuweisung der Aufgaben sowie Kontrollen und Prüfungen.

¹⁸ Artikel 120 HO, Artikel 184 DB.

- 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 Ausrüstungsgegenständen:¹⁹ 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 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 zuschussfähige Verwaltungskosten: Anmietung von Konferenzräumen (einschließlich Kaffeepausen), Anmietung von Dolmetschkabinen, Kommunikationskosten (ausgenommen Gemeinkosten), 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 und Kabine. Mit technischer Ausstattung und technischer Unterstützung: 1200 EUR (ohne MwSt) pro Tag und Kabine.

3.2.3. 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.

¹⁹ Artikel 172 DB.

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 EU-Haushalt erhält, sind nicht zuschussfähig.

3.2.4. Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht zuschussfähig und können daher 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 Kosten;
- notleidende Forderungen;
- Rückstellungen für Verluste oder etwaige künftige Verbindlichkeiten;
- Zinsaufwendungen;
- Wechselkursverluste;
- Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger weist nach, dass sie ihm nach geltendem einzelstaatlichen Recht nicht erstattet wird, sowie die von öffentlichen Einrichtungen abgeführte Mehrwertsteuer.

Es wird darauf hingewiesen, dass Mehrwertsteuer, die von einer öffentlichen Einrichtung²⁰ 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 EU und die Finanzbehörde) führen;

²⁰ Gemäß der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28. November 2006 gelten Staaten, Länder, Gemeinden und sonstige Einrichtungen des öffentlichen Rechts nicht als Steuerpflichtige, soweit sie die Tätigkeiten ausüben oder Umsätze bewirken, die ihnen im Rahmen der öffentlichen Gewalt obliegen.

- 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 EU 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 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 nachvollziehbare Kontobewegungen. Die Abstellung eines Beamten durch eine Behörde bzw. eines Mitarbeiters eines Unternehmens oder einer Organisation zugunsten des Projekts wird als Geldleistung betrachtet, da hiermit eine Ausgabe verbunden ist, die in den Büchern der Behörde oder Organisation nachvollziehbar ist.
Ein anderes Beispiel wäre ein Sitzungssaal, der bereitgestellt wird und für den die Mietkosten übernommen werden; auch dies wird als Geldleistung betrachtet, die bei den direkten zuschussfähigen Kosten des Projekts berücksichtigt und auf der Einnahmenseite verbucht werden kann;
- die durch die Maßnahme erzielten Einnahmen: etwaige Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme sind genau aufzuschlüsseln (z. B. Erlöse aus dem Verkauf von Veröffentlichungen oder Konferenzanmeldegebühren);
- die EU-Finanzhilfe: die bei der Kommission beantragte Finanzhilfe.

4. BERECHNUNG DER HÖHE DER FINANZHILFE

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission den Beitrag der EU 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 EU 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“ (d. h. die Finanzhilfe wird sowohl durch den prozentualen Anteil an den zuschussfähigen Kosten als auch durch den in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Höchstbetrag limitiert)

Bei der Berechnung der Finanzhilfe der EU 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 der EU 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 EU 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.²¹

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 genaue 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.

²¹ Artikel 109 Absatz 2 HO.

5. VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE

Gewährt die Kommission eine Finanzhilfe, wird mit dem Finanzhilfeempfänger eine Vereinbarung 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. ZAHLUNGSMODALITÄTEN

Die Zahlungsmodalitäten werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt.

Die Auszahlung der Finanzhilfe erfolgt in der Regel in drei Tranchen (zwei Vorauszahlungen sowie eine Abschlusszahlung); hierfür gelten die folgenden Bedingungen:

- Eine erste Vorauszahlung in Höhe von 30 % erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung.
- Eine zweite Vorauszahlung in Höhe von 40 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe wird geleistet, nachdem ein Fortschrittsbericht über die Durchführung der Maßnahme und die detaillierte Abrechnung der angefallenen Kosten, aus der hervorgeht, dass mindestens 70 % der ersten Vorauszahlung verwendet wurden, vorgelegt und von der Kommission genehmigt wurden. Wurden weniger als 70 % der vorherigen Vorauszahlung verwendet, wird der Betrag der nächsten Zahlung um den nicht verwendeten Betrag dieser vorherigen Vorauszahlung gekürzt.²²
- Die Zahlung des Restbetrags erfolgt nach Genehmigung des Abschlussberichts über die technische Durchführung und der Endabrechnung durch die Kommission.

7. SICHERHEITSLEISTUNG²³

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

²² Artikel 180 Absatz 1 DB.

²³ Zwingend vorgeschrieben, wenn die Vorauszahlung mehr als 80 % des Gesamtbetrags der Finanzhilfe ausmacht und 60 000 EUR übersteigt. Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen oder Empfänger, die eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung mit der Kommission abgeschlossen haben, können von dieser Verpflichtung befreit werden. (Artikel 118 HO und Artikel 182 Absatz 5 DB).

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(en) mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der Finanzhilfvereinbarung an den Empfänger geleistet werden, oder, wenn keine Verrechnung erfolgt ist, bis drei Monate nach Zustellung des Schreibens, in dem die Kommission vom Empfänger die Rückzahlung der Vorauszahlung fordert. Die Kommission verpflichtet sich, die Sicherheit im darauffolgenden Monat freizugeben.

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

8. BANKKONTO UND ZINSERTRÄGE AUS VORAUSZAHLUNGEN²⁴

Zahlungen erfolgen auf ein auf Euro lautendes Bankkonto oder Unterkonto des Empfängers. Das vom Empfänger angegebene Konto bzw. Unterkonto muss es erlauben, die von der Kommission gezahlten Mittel und die Zinserträge aus den Vorauszahlungen 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 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 Vorauszahlung ergibt, erfolgen.

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

²⁴ Artikel 5a HO, Artikel 3, 4 und 4a DB.

Keine Zinsen auf Vorauszahlungen müssen an die EU abgeführt werden, wenn der Empfänger ein Mitgliedstaat ist, wobei darunter nicht nur die zentrale staatliche Verwaltung zu verstehen ist, sondern auch regionale oder Kommunalbehörden sowie öffentliche Einrichtungen, die namens, unter der Aufsicht oder unter der Verantwortung des Mitgliedstaats handeln, oder auf Vorauszahlungen, die im Rahmen der gemeinsamen Verwaltung mit internationalen Organisationen geleistet wurden.

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

Binnen drei Monaten nach dem Termin für die Beendigung der Maßnahme muss der Empfänger der Kommission den Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme zusammen mit der Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen vorlegen. Beide Unterlagen sind online via SWIM sowie als Papierfassung zu übermitteln (siehe Punkt 13). Der Abschlussbericht ist anhand des in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Musters, das der Finanzhilfvereinbarung beigelegt wird, zu erstellen.

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.

Zusätzlich sind die sonstigen in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Unterlagen vorzulegen (e.g. *Jahresberichte für die Aufforderungen zur Einreichung von Projektvorschlägen für PROGRESS*).

10. BEKANNTMACHUNG

In allen Veröffentlichungen und/oder anderen Materialien sowie bei allen Aktivitäten (Konferenzen oder Seminaren usw.), für die die Finanzhilfe verwendet wird, ist von allen Empfängern ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme von der Europäischen Union finanziell unterstützt wird. Hierbei ist die folgende Formulierung zu verwenden: „**Mit finanzieller 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 Internetseite der EU-Organe 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 Internetseite der EU²⁵:

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

Um die Sichtbarkeit von Partnerschaften zu erhöhen sowie um auch eine bessere Vernetzung von Organisationen zu erreichen beabsichtigt die Europäische Kommission die Veröffentlichung von Name und Anschrift der Partnerorganisation gemeinsam mit jenen des Antragstellers. Zu diesem Zweck wird der Beihilfeempfänger ersucht, die Zustimmung der Partnerorganisationen zur Veröffentlichung dieser Daten durch die Kommission einzuholen. Die schriftliche Zustimmung sollte bereits in den Verpflichtungserklärungen, die dem Antrag beigefügt werden müssen, enthalten sein.

Zur Veröffentlichungen aller aus dem Projekt hervorgegangenen Resultate und Ergebnisse wird die im Durchführungsbericht beinhaltete Kurzfassung auf den Internetseiten der Generaldirektion für Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Inklusion veröffentlicht.

²⁵ Artikel 110 Absatz 2 HO und Artikel 169 Absatz 2 DB.

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 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 diesen Personen 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 bei Einreichung von Anträgen auf Finanzhilfe²⁶

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

12.2. Rechnungsprüfungsbericht bei Einreichung von Zahlungsanträgen²⁷

Der Anweisungsbefugte kann je nach Risikobewertung verlangen, dass jedem Antrag auf Zwischenzahlung oder dem Antrag auf Restzahlung eine von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer bzw. – bei öffentlichen Einrichtungen – von einem hinreichend qualifizierten und unabhängigen Beamten erstellter Prüfungsbericht beigelegt wird.

²⁶ Artikel 173 Absatz 4 DB.

²⁷ Artikel 180 Absatz 2 DB.

Zwingend vorgeschrieben ist die Vorlage eines Prüfungsberichts bei einer Finanzhilfe für eine Maßnahme ab einem Wert von 750 000 EUR, wenn sich alle Zahlungsanträge für Vorauszahlungen und für die Restzahlung zusammen pro Rechnungsjahr auf mindestens 325 000 EUR belaufen. Mit dem Prüfungsbericht 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 Prüfbescheinigung 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

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 Internetadresse²⁸: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>

Die Endabrechnung und der Abschlussbericht sind ebenfalls über SWIM zu übermitteln.

²⁸ Weitere technische Einzelheiten zu SWIM sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

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 die Nummer der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen unter „Neuer Finanzhilfeantrag“ auswählen. Anschließend E-Mail-Adresse einfügen und 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.

13.2. Zahlungsanträge und Anträge auf Änderungen des Finanzplans

Zusätzlich zu den in der Finanzhilfevereinbarung angegebenen Unterlagen sind Belege, die als Nachweis für weitere Vorauszahlungen (sofern zutreffend) 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 sowie – ordnungsgemäß mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen – auch auf dem Postweg zu übermitteln.

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

13.3. Abschlussberichte

Wie unter Punkt 9 erwähnt, sind der Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme und die Endabrechnung aller tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen online über SWIM und – ordnungsgemäß mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen – auch auf dem Postweg zu übermitteln.

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 Datenverkehr verarbeitet.²⁹ Die Antworten auf die Fragen des Formulars werden zur Bewertung Ihres Finanzhilfeantrags benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck durch das für das Finanzhilfeprogramm der EU 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 Begünstigten haben jederzeit die Möglichkeit, gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Beschwerde beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einzulegen.

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 in

- dem Beschluss Nr. 2008/969 der Kommission vom 16. Dezember 2008 über das von den Anweisungsbefugten der Kommission und den Exekutivagenturen zu verwendende Frühwarnsystem (FWS) (ABl. L 344 vom 20.12.2008, S. 125) (weiterreichende Informationen finden Sie unter der Datenschutzerklärung auf http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cf m) oder

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

²⁹ ABl. L 8 vom 12.1.2001.

finden Sie unter der Datenschutzerklärung auf:
http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_de.cfm)

aufgeführt ist.