



ANTRAG AUF BEIHILFE

Europäische Kommission
GD EMPL F/4
Gesundheitsschutz, Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz
EUFO 2195A
L - 2920 LUXEMBURG
Telefax: (+352) 4301 34259

Wird von der Kommission ausgefüllt.
Registriernummer:

04.030501
Gesundheitsschutz, Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz

Datum:

- * Antragsteller:
- * Mitgliedstaat:
- * Name des Projektleiters (c):
- * Titel des Projekts:

Finanzplan (ausschließlich in €)

Gesamtkosten:

€

Beantragte Beihilfe:

€

HINWEIS

BEI NICHTBEACHTUNG WIRD DER ANTRAG NICHT BEARBEITET.

*

Der Antrag ist unbedingt in **dreifacher Ausfertigung einzureichen**.

**

Per Telefax oder E-Mail übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt.

Die Anträge sind **maschinengeschrieben** vorzulegen.

Anträge ohne Unterschrift werden **zurückgewiesen**.

TEIL 1
Verwaltungsangaben und Finanzplan

Zutreffendes bitte ankreuzen.

THEMENBEREICHE

- | | | | |
|-------------------|-----|---|-----|
| * Information | [] | * Arbeitsumgebung | [] |
| * Berufl. Bildung | [] | * Datensammlung | [] |
| * Allgem. Bildung | [] | * Entwicklung neuer Methoden | [] |
| * Prävention | [] | * Förderung bestehender EG-Rechtsvorschriften | [] |
| * Sozialdialog | [] | * Sonstige (bitte angeben): | [] |
| | | | |

ZIELGRUPPEN

- | | | | |
|-----------------------------------|-----|---|-----|
| * Öffentlichkeit | [] | * Arbeitnehmer | [] |
| * Arbeitgeber | [] | * Sicherheitsingenieure | [] |
| * Arbeitsaufsichtsbeamte | [] | * Arbeitsmediziner | [] |
| * KMU | [] | * Journalisten | [] |
| * leitende Angestellte | [] | * Schüler: | [] |
| * Jugendliche/Ausbildung | [] | * Sonst. Mitarbeiter/Gesundheit
und Sicherheit am Arbeitsplatz | [] |
| * Sonstige (bitte angeben): | [] | | |
| | | | |

WIRTSCHAFTSZWEIGE

- | | | | |
|------------------------------------|-----|--|-----|
| * Fischerei | [] | * Hochbau, Baustoffe, Tiefbau | [] |
| * Landwirtschaft | [] | * Eisen und Stahl, Bergbau | [] |
| * Energie | [] | * Verarbeitendes Gewerbe | [] |
| * Tourismus | [] | * Finanzinstitute, Banken, Versicherungen | [] |
| * Mineralgewinnung | [] | * Chemie, Verarbeitung gefährlicher Stoffe | [] |
| * alle | [] | * Verkehr und Kommunikation | [] |
| * sonstige (nähere Angaben): | [] | | |
| | | | |

ART DER AKTION

- | | |
|------------------------------------|--|
| * Veröffentlichung [] | * Seminar/Kolloquium/Symposium/Sitzung [] |
| * Erhebung [] | * audiovisuelles Material [] |
| * Sozioökon. Auswirkungen [] | * Nationale/internationale Zusammenarbeit [] |
| * Verbesserung am Arbeitsplatz [] | * Sonstige (bitte angeben): []
..... |

- * Sollen am Projekt Partner als Nachunternehmer JA [] NEIN []
beteiligt werden? (e)

Wenn ja, bitte Namen, Anschrift, Telefon- und Telefaxnummer angeben und eine
Verpflichtungserklärung über die Beteiligung am Projekt beifügen.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- * Hat die antragstellende Einrichtung bereits direkt JA [] NEIN
oder indirekt während der letzten drei Geschäftsjahre
Zuschüsse, Aufträge oder Darlehen seitens einer europäischen Institution
oder einer Gemeinschaftseinrichtung erhalten ?

Wenn Ja, geben Sie bitte für jeden Zuschuß, jedes Darlehen oder jeden Wettbewerb an:

- das betreffende Gemeinschaftsprogramm;
- die Bezeichnung der Aktion und das Aktenzeichen des Vertrags;
- das Jahr der Gewährung durch die europäische Institution;
- den Betrag des Zuschusses oder Darlehens bzw. den Auftragswert.

Bei Zuschüssen legen Sie bitte bei: eine Kopie der ersten Seite, des Inhaltsverzeichnisses und der
Zusammenfassung für jeden technischen Abschlußbericht, der der Kommission vorgelegt wurde.

**ZUSCHUSSANTRÄGE, DIE IM LAUFE DES JAHRES BEI EUROPÄISCHEN
INSTITUTIONEN EINGEREICHT WURDEN ODER NOCH WERDEN**

Geben Sie bitte an:

- das betreffende Gemeinschaftsprogramm
- die Bezeichnung der Aktion
- den Auftragswert bzw. den Betrag des Zuschusses

1. ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANTRAGSTELLER

- Antragstellende Einrichtung:

* Kurzbezeichnung:

* Tätigkeitsbereich allgemein:

* Status: * öffentlich/halböffentlich [] * privat [] * gemeinnützig []

* Anschrift: * Straße und Nr.:

* Postleitzahl:

* Ort:

* Land:

* Telefon 1:

* Telefon 2:

* Telefax. 1:

* Telefax. 2:

* Telex:

* E-Mail:

* Nr. der Eintragung in das gesetzlich vorgesehene Register (soweit zutreffend):

* Steuernummer/Umsatzsteuernummer:

(Gegebenenfalls Nachweis der Steuerbefreiung beifügen.)

- Bankverbindung:

(Bitte unbedingt eine Bankbescheinigung im Original beifügen) (a)

* Name der Bank:

* Kurzbezeichnung:

* Niederlassung:

* Anschrift: * Straße und Nr.:

* Land / Postleitzahl:

* Ort:

* SWIFT-Code :

* Bankleitzahl:

* Kontonummer der Einrichtung: IBAN) :

* Inhaber des Hauptkontos des Antragstellers:

2. ANGABEN ZU DEN FÜR DAS PROJEKT VERANTWORTLICHEN PERSONEN

- **Vertragsbevollmächtigter (b):**

* Name:

* Vorname:

* Funktion:

* Telefon:

* Telefax:

- **Projektleiter (c):**

* Name:

* Vorname:

* Funktion:

* Telefon:

* Telefax:

3. ZEITPLAN (d)

* Geplanter Beginn des Projekts:

* Laufzeit (im Monaten):

4. ZUSAMMENFASSUNG DES FINANZPLANS IN EURO

AUSGABEN	EINNAHMEN
<p>ZUSCHUSSFÄHIGE AUSGABEN (D + I)</p> <p>◆ DIREKTE ZUSCHUSSFÄHIGE AUSGABEN (D)</p> <p><u>Rubrik 1:</u> Personal €</p> <p><u>Rubrik 2:</u> Reise- und Aufenthalt €</p> <p><u>Rubrik 3:</u> Verschiedene Dienstleistungen €</p> <p><u>Rubrik 4:</u> Verwaltung der Aktion €</p> <p>◆ INDIREKTE ZUSCHUSSFÄHIGE KOSTEN (I)</p> <p><u>Rubrik 5:</u> Gemeinkosten (höchstens 7 % der Kosten aus Rubrik 2, 3 und 4 der direkten zuschussfähigen Kosten) €</p> <p style="text-align: right;">AUSGABEN INSGESAMT (D + I) €</p>	<p>◆ finanzieller Beitrag des Antragstellers (C) und/oder Beitrag durch nationale Beamte €</p> <p>◆ Einnahmen aus der Aktion (R):</p> <p>* Teilnahmegebühren €</p> <p>* Verkauf von Unterlagen €</p> <p>◆ Sonstige externen Finanzquellen (R) (Bereits erhaltene Beihilfen) € €</p> <p>◆ Laufende Beihilfeanträge (R) € €</p> <p>◆ Zuschuß der Kommission (S): (Gewünschter Zuschuß) €</p> <p style="text-align: right;">EINNAHMEN INSGESAMT (C + R + S) €</p>

<p><i>NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN</i></p> <p style="text-align: right;">.....€</p>	<p><i>DECKUNG NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN</i></p> <p style="text-align: right;">.....€</p>
--	--

5. DETAILLIERTE ANGABEN ZU DEN GEPLANTEN AUSGABEN
(siehe Leitfaden zum Formular, am Ende dieses Dokuments)

NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN

BEITRÄGE ALS SACHLEISTUNGEN, DIE FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER AKTION UNVERZICHTBAR SIND

Beiträge als Sachleistungen, die für die Durchführung der Aktion unverzichtbar sind
(*Beispiel: Bereitstellung von Räumen, Übersetzung, Dolmetschen, gesellschaftliche Veranstaltungen*)

..... €
..... €
..... €

Ehrenamtliche Tätigkeit einer Privatperson oder juristischen Person
(*Funktion / Zahl der Personen x Tagessatz x Anzahl der Tage*)

..... €
..... €
..... €

INSGESAMT : €

(Betrag übernehmen in "Einnahmen, - Deckung nicht förderfähige Kosten", Seite 8)

**DIREKTE FÖRDERFÄHIGE KOSTEN: Unmittelbar durch die Aktion entstehende
Kosten (D)**

RUBRIK 1: AUFWENDUNGEN FÜR PERSONAL

*(der entsprechende Betrag der Personalkosten für **nationale Beamte** ist ebenfalls in die Rubrik
"Einnahmen, Beiträge durch nationale Beamte" einzusetzen)*

(Funktion, Zahl der Personen x Tagessatz x Anzahl der Tage)

Leitendes Personal :

*

*

ZWISCHENSUMME: €

Sachbearbeiter :

*

*

ZWISCHENSUMME: €

Sekretariat :

*

*

ZWISCHENSUMME: €

Buchhaltung :

*

*

ZWISCHENSUMME: €

Sonstiges Personal :

*

*

ZWISCHENSUMME: €

PERSONALKOSTEN INSGESAMT EURO

RUBRIK 2 : REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN

Reisen

(Zweck der Reise, Verkehrsmittel, Abfahrtsort, Zielort, Einheitskosten, Zahl der Personen)

- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *

ZWISCHENSUMME: €

Tagegelder

(Ort / Zahl der Personen x Tagessatz x Anzahl der Tage)

- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *

ZWISCHENSUMME: €

SUMME REISE-/AUFENTHALTSKOSTENEURO

RUBRIK 3: KOSTEN FÜR DIENSTLEISTUNGEN

Verbreitung von Informationen :

*(Druck, Datenträger, Konferenzprogramm, Verbreitung)
(Stückzahl x Stückkosten)*

..... €

..... €

Übersetzung :

(Zahl der Seiten x Einheitskosten)

..... €

..... €

Evaluierung :

..... €

..... €

Vervielfältigung und Veröffentlichung :

..... €

..... €

Dolmetscher :

..... €

..... €

Externe Gutachten :

..... €

..... €

Sonstige Dienstleistungen (genaue Angaben) :

..... €

..... €

SUMME DIENSTLEISTUNGEN EURO

RUBRIK 4: VERWALTUNG

*(In dieser Rubrik dürfen nur **die Ausgaben** aufgeführt werden, die sich streng aus der Durchführung der Aktion ergeben und **nachprüfbar** sind.)*

Abschreibungen für erworbene Wirtschaftsgüter :

* €

* €

Anmietung von Räumen

* €

* €

Anmietung von Dolmetscherkabinen :

* €

* €

* €

Rechnungsprüfung :

* €

Sicherheitsleistungen :

* €

Sonstige Verwaltungskosten :

* €

VERWALTUNG INSGESAMTEURO

INDIREKTE FÖRDERFÄHIGE KOSTEN (I)

RUBRIK 5: GEMEINKOSTEN

Höchstens 7 % der Kosten aus den Rubriken 1 bis 4 der direkten förderfähigen Kosten

*	€
*	€
*	€
*	€

INDIREKTE FÖRDERFÄHIGEKOSTEN INSGESAMTEURO

GESAMTKOSTEN DER MASSNAHME EURO

NB: Falls das Formular nicht ausreichend Platz bietet, fügen Sie bitte eigene Tabellen nach dem vorliegenden Modell bei.

Liegen die tatsächlichen Kosten unter der veranschlagten Summe, wird die Beihilfe der Kommission anteilig gekürzt. Liegen andererseits die Kosten über dem Voranschlag, wird die Beihilfe nicht erhöht.

TEIL 2

Ausführliche Beschreibung des Projekts

Wichtiger Hinweis:

Soweit wie möglich sollten Sie sich auf den vorgegebenen Platz beschränken. Ist dies nicht möglich, verwenden Sie auf zusätzlichen Blättern bitte dieselben Bezeichnungen für die Rubriken.

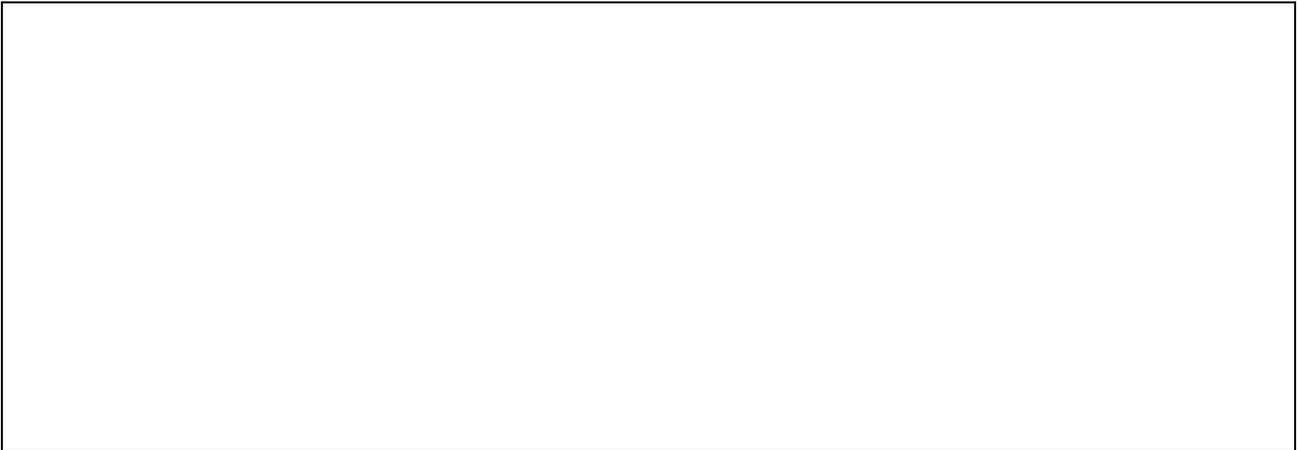
1) **Ziele des Projekts:**

2) **Einordnung Ihres Projekts in den Rahmen der bisherigen Arbeiten in diesem Bereich und Prüfung von Alternativen zur Erreichung des angestrebten Ziels:**

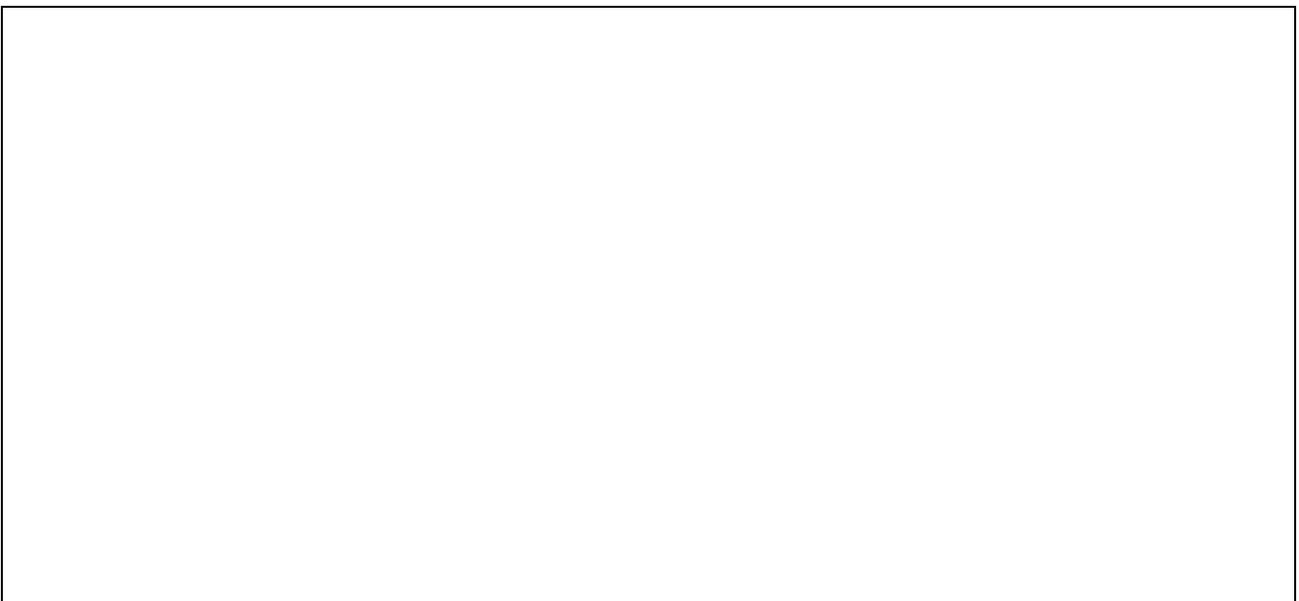
3) **Beschreibung der Aufgaben / Ablauf der Arbeiten / Zeitplan:**

Diese Rubrik bitte sehr sorgfältig ausfüllen, da die Angaben in den Vertrag übernommen werden, den der Antragsteller bei Annahme des Projekts unterzeichnen muß. Um die Bearbeitung zu beschleunigen, fügen Sie bitte nach Möglichkeit eine Übersetzung in einer der nachstehenden Sprachen bei: Deutsch, Englisch, Französisch. Vermerken Sie auf dem Dokument deutlich lesbar: "Beschreibung der Aufgaben".

4) **Europäische Dimension und Mehrwert für die Gemeinschaft:**

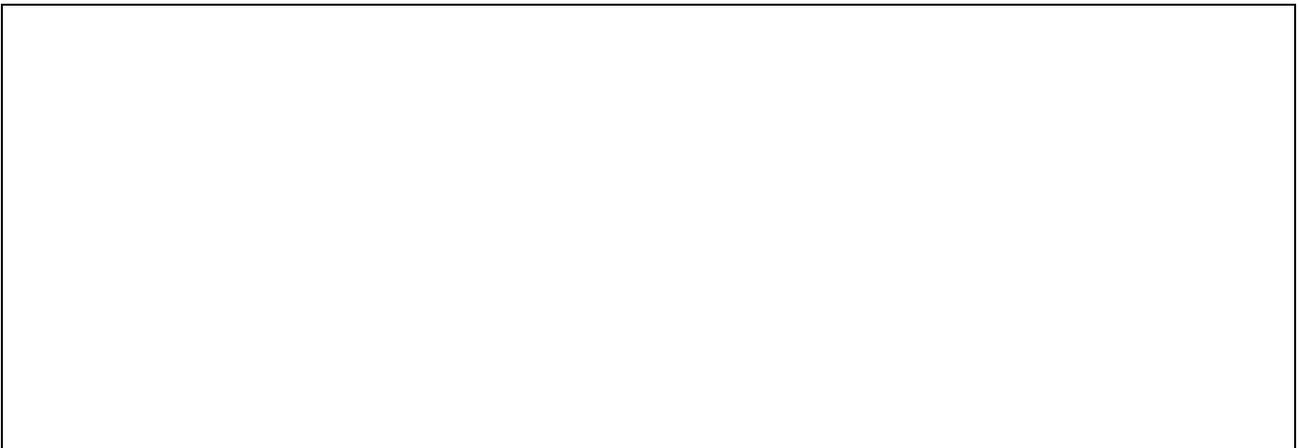


5) **Nutzung und Verbreitung der Ergebnisse:**

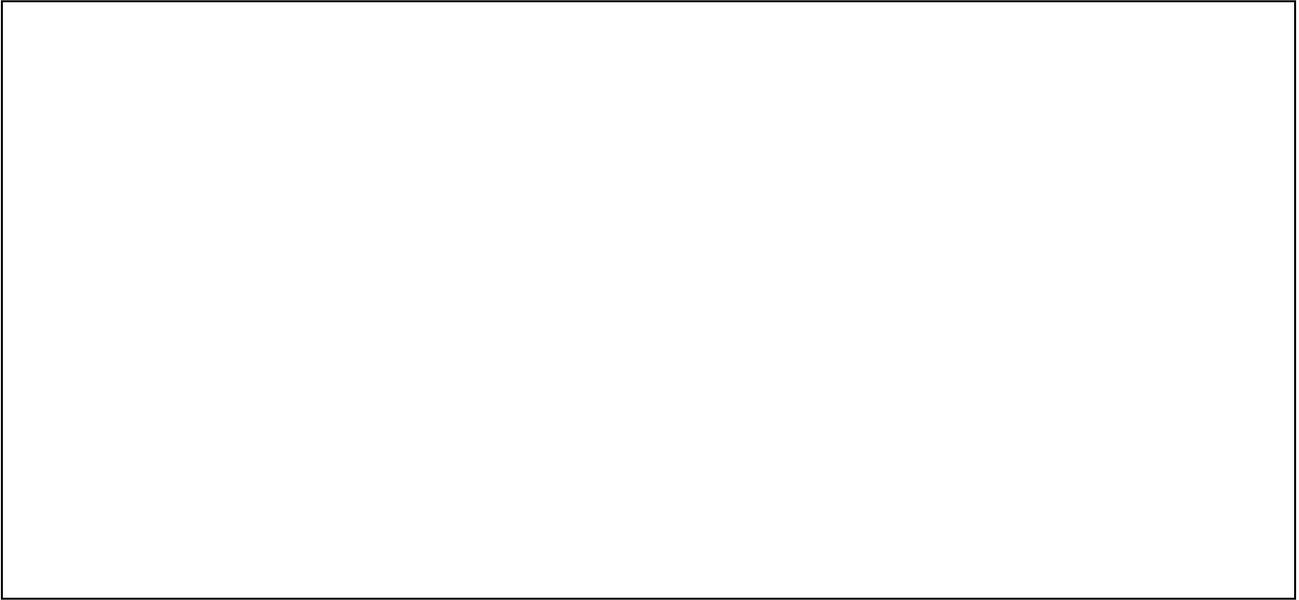


6) **Methoden zur Bewertung der Ergebnisse:**

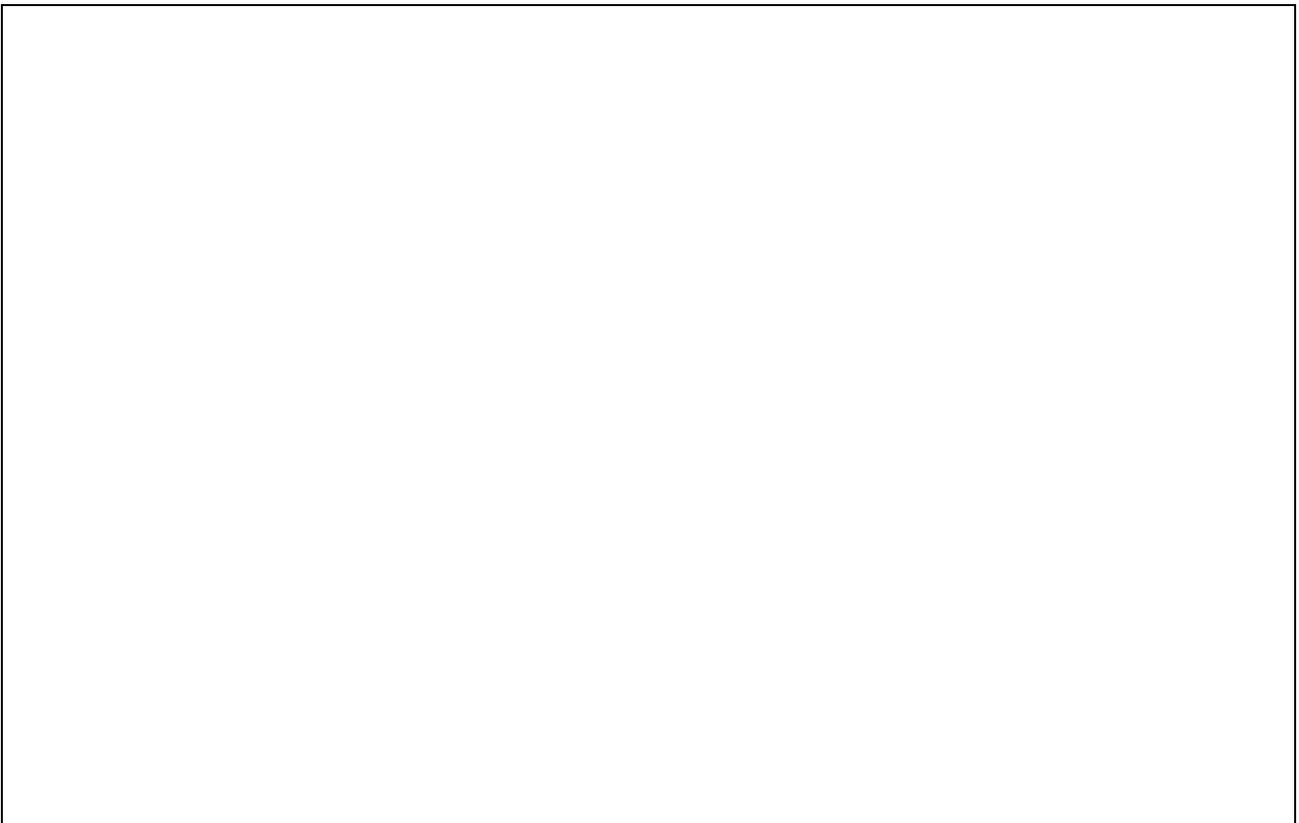
Der Antragsteller gibt die vorgesehenen Leistungsindikatoren für seine Bewertung deutlich an.



7) **Welche Elemente Ihres Projekts sind auf andere Mitgliedstaaten übertragbar?**



8) **Befähigung des Antragstellers, die Ziele zu erreichen:**
(Erfahrung, Einhaltung des Grundsatzes eines wirtschaftlichen Finanzmanagement bei der Aufstellung des Finanzplans und der Durchführung des Projekts, also etwa: Wirtschaftlichkeit, Kosten-Nutzen-Verhältnis usw.)



Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Anträge werden nicht berücksichtigt.

Der Antragsteller erklärt, die Bedingungen für die Bewilligung eines Zuschusses seitens der Kommission zur Kenntnis genommen zu haben.

Der/die Unterzeichnete erklärt, daß er/sie die Angaben im Zuschußantrag nach bestem Wissen gemacht hat. Beim Antragsteller verantwortlich für die zu fördernde Aktion:

Name und Vorname:

Titel oder Funktion in der antragstellenden Einrichtung:

Datum:

Unterschrift mit dem vorangehenden Vermerk:
“Gelesen und genehmigt”

Beizufügende Unterlagen

1. Jahresabschluß der antragstellenden Einrichtung (oder Jahreshaushalt, wenn es sich um eine öffentliche Einrichtung handelt) für das letzte Geschäftsjahr
2. Lebensläufe der Personen, die mit der Abwicklung der zu fördernden Aktion betraut sind
3. Satzung oder kurze Darstellung der antragstellenden Einrichtung
4. Verbindliche Erklärung jeder mitfinanzierenden Einrichtung, mit Angabe des jeweiligen Betrags (sofern zutreffend)
5. Bankbescheinigung

Dokumente, die beizufügen sind, soweit sie vorliegen

1. Bescheinigung über die Eintragung der antragstellenden Einrichtung in ein amtliches Register
2. Nachweis der Untervergabe
3. Liste der Mitglieder des Verwaltungsrates/Vorstands (jeweils Name, Vorname, Titel und Funktion innerhalb der antragstellenden Einrichtung)
4. Jahresbericht der antragstellenden Einrichtung
5. Höchstens zwei Jahre alter Bericht über die Prüfung durch eine zugelassene Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
6. Kautionschein (siehe Leitfaden zum Formular)
7. Liste der in den letzten drei Jahren erhaltenen Zuschüsse, mit Kopie der ersten Seite, des Inhaltsverzeichnisses und der Zusammenfassung für jeden technischen Abschlußbericht, der der Kommission vorgelegt wurde.