



**EUROPÄISCHE KOMMISSION**  
GENERALDIREKTION BESCHÄFTIGUNG UND SOZIALES

Querschnittsthemen und internationale Fragen  
**Gleichstellung von Frauen und Männern**

## **LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER 2002**

**Durchführung der Entscheidung des Rates vom  
20. Dezember 2000 über ein Aktionsprogramm der  
Gemeinschaft betreffend die Gemeinschaftsstrategie für  
die Gleichstellung von Frauen und Männern (2001-2005)**

**HAUSHALTSLINIE B3-4012**

**Offene Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen**

**VP / 2001 / 21**

# INHALT

<b>1</b>	<b>POLITISCHER HINTERGRUND</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ZIELE DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>FÖRDERSCHWERPUNKTE</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>WER KANN EINEN ANTRAG STELLEN?</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>WELCHE ARTEN VON MASSNAHMEN WERDEN GEFÖRDERT?</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>WIE UND WANN SIND DIE ANTRÄGE EINZUREICHEN?</b> .....	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>WO UND WIE ERHÄLT MAN DIE ANTRAGSFOMULARE UND/ODER ANDERE EINSCHLÄGIGE DOKUMENTE UND INFORMATIONEN?</b> .....	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>FÖRDER- UND AUSWAHLKRITERIEN</b> .....	<b>11</b>
	8.1 FÖRDERKRITERIEN .....	11
	8.2 AUSWAHLKRITERIEN .....	12
<b>9</b>	<b>WAS GESCHIEHT MIT DEN EINGEGANGENEN ANTRÄGEN?</b> .....	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE</b> .....	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>FINANZTECHNISCHE INFORMATIONEN</b> .....	<b>15</b>
	11.1 FINANZPLAN: ALLGEMEINE BEMERKUNGEN .....	15
	11.1.1 <i>Finanzvorschriften zur Höhe des beantragten Zuschusses</i> .....	16
	11.2 AUSGABEN .....	16
	11.2.1 <i>Zuschussfähige Kosten</i> .....	16
	11.2.2 <i>Zuschussfähige direkte Kosten</i> .....	16
	11.2.3 <i>Zuschussfähige indirekte Kosten und Gemeinkosten</i> .....	20
	11.2.4 <i>Nicht zuschussfähige Kosten</i> .....	20
	11.3 EINNAHMEN .....	21
	11.3.1 <i>Sachleistungen</i> .....	21
	11.4 WIE WIRD DIE HÖHE DES ZUSCHUSSES BERECHNET? .....	21
	<b>ANHANG I: CHECKLISTE – EINZUREICHENDE UNTERLAGEN</b> .....	<b>22</b>

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

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

*Wichtiger Hinweis:* Der Leitfaden soll es potenziellen Antragstellern ermöglichen, sich rasch einen Überblick über die wichtigsten Rechts- und Finanzvorschriften zu verschaffen. Die entsprechenden Informationen werden in verkürzter und vereinfachter Form präsentiert. Da nicht ausführlich auf Einzelaspekte eingegangen werden kann, wird den Antragstellern empfohlen, sämtliche Dokumente zu lesen, auf die Bezug genommen wird.

## 1 POLITISCHER HINTERGRUND

Am 20. Dezember 2000 hat der Rat die Entscheidung 2001/51/EG<sup>1</sup> über ein Aktionsprogramm der Gemeinschaft betreffend die Gemeinschaftsstrategie für die Gleichstellung von Frauen und Männern für den Zeitraum 2001-2005 angenommen.

In Artikel 2 der Ratsentscheidung ist Folgendes festgelegt:

- *„Das Programm ist eines der für die Umsetzung der Gesamtstrategie der [von der Kommission im Juni 2000 beschlossenen] Gemeinschaft für die Gleichstellung von Frauen und Männern<sup>2</sup> erforderlichen Instrumente, das sich auf sämtliche Gemeinschaftspolitiken und -aktionen erstreckt, die einen Beitrag zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern leisten können, einschließlich „Gender-Mainstreaming“-Maßnahmen und spezifischer Frauenfördermaßnahmen.“*
- *„Mit dem Programm wird die Umsetzung horizontaler Maßnahmen in den von der Rahmenstrategie der Gemeinschaft für die Gleichstellung von Frauen und Männern abgedeckten Aktionsbereichen koordiniert, unterstützt und finanziert. Diese Aktionsbereiche sind: Wirtschaftsleben, gleiche Beteiligung und Vertretung, soziale Rechte, Rechte als Bürgerinnen und Bürger, Geschlechterrollen und geschlechterspezifische Stereotype.“*

In Artikel 9 der Ratsentscheidung heißt es wie folgt:

- *„Die Kommission gewährleistet in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten die Kohärenz mit anderen Politiken, Instrumenten und Aktionen der Union und der Gemeinschaft, insbesondere durch die Einführung geeigneter Verfahren und Instrumente, wie die Bewertung geschlechtsspezifischer Auswirkungen, Überwachungsmechanismen und Leistungsbewertungskriterien. Ziel ist die Koordinierung der Maßnahmen des Programms mit Maßnahmen von besonderem Interesse für die Förderung der Frauenpräsenz, und zwar insbesondere in den Bereichen Forschung, Beschäftigung, Bekämpfung von Diskriminierungen, von Armut sowie von sozialer Ausgrenzung, Gesundheit, Bildung, Ausbildung, Jugend, Kultur, Justiz und Inneres sowie im Kontext der Erweiterung und der Außenbeziehungen der Gemeinschaft (einschließlich außenpolitischer Maßnahmen der Gemeinschaft auf dem Gebiet der Menschenrechte).“*
- *„Die Kommission und die Mitgliedstaaten gewährleisten die Kohärenz und die Komplementarität der Maßnahmen des Programms mit anderen einschlägigen Maßnahmen der Union und der Gemeinschaft, wie denen, die durch die Programme DAPHNE, STOP, PHARE und MEDA, das Rahmenprogramm im Bereich Forschung, das Programm zur Bekämpfung der sozialen Ausgrenzung, die Sozialagenda und das Aktionsprogramm zur Bekämpfung von Diskriminierungen (2001-2006) gefördert werden.“*

---

<sup>1</sup> ABl. L 17 vom 19.1.2001.

Website: [http://europa.eu.int/comm/employment\\_social/fundamri/prog/index\\_de.htm](http://europa.eu.int/comm/employment_social/fundamri/prog/index_de.htm)

<sup>2</sup> KOM(2000) 335 endgültig vom 7.6.2000.

- „Das Programm berücksichtigt die spezifischen Maßnahmen zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in Bezug auf Beschäftigung und Arbeit, die von der Gemeinschaft möglicherweise im Rahmen der Strukturfonds, der Gemeinschaftsinitiative EQUAL oder Maßnahmen der Förderung der Zusammenarbeit zur Stärkung der Beschäftigungsstrategie durchgeführt werden.“

## **2 ZIELE DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

- Gemäß Artikel 3 der Ratsentscheidung besteht das Programmziel in der Entwicklung der Fähigkeit der Akteure, die Gleichstellung von Frauen und Männern effektiv weiter voranzubringen, insbesondere durch Förderung des Austauschs von Informationen und bewährten Verfahren sowie der Zusammenarbeit in gemeinschaftsweiten Netzwerken.
- Zweck der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist die Finanzierung grenzüberschreitender Austauschaktionen zur Förderung der Geschlechtergleichstellung, an denen mehrere Akteure aus mindestens drei Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder aus Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Liechtenstein) beteiligt sind und bei denen es um die Weitergabe von Informationen, Erfahrungen und bewährten Verfahren geht.
- Im Rahmen der Projekte sollte eine ausgewogene Beteiligung von Frauen und Männern angestrebt werden.
- Niemand darf aufgrund einer Behinderung von der Teilnahme an einem Projekt ausgeschlossen werden. Die Antragsteller sind aufgefordert, Überlegungen dazu anzustellen, wie sie Menschen mit Behinderungen einen uneingeschränkten Zugang zu ihren Projekten ermöglichen können.

## **3 FÖRDERSCHWERPUNKTE**

Für das Haushaltsjahr 2002 hat der Programmausschuss beschlossen, vorrangig Aktionen durchzuführen und zu finanzieren, die dem Thema „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ gewidmet sind. Andere Programmthemen sind zwar nicht ausgeschlossen, doch haben Projekte zum Thema „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ Priorität.

Die Problematik der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist in einem umfassenderen sozialpolitischen Kontext zu sehen, der u. a. durch die sinkende Fertilität in Europa und durch den Wandel der Familienstrukturen gekennzeichnet ist. Darüber hinaus besteht eine enge Verknüpfung mit anderen Themenkomplexen: Veränderungen in der Zusammensetzung der Erwerbsbevölkerung, Entstehung neuer Formen der Arbeitsorganisation, Aufteilung von Betreuungsaufgaben zwischen Frauen und Männern, Umgestaltung der Sozialschutzsysteme.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist eine wichtige Frage für Frauen und Männer, und sowohl auf EU-Ebene als auch auf nationaler Ebene wurde in diesem Bereich bereits einiges unternommen. Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sollten nicht ausschließlich auf Frauen abstellen, wie dies in der Vergangenheit meist der Fall war, als im Mittelpunkt des Interesses die Frauen und die Themen Teilzeitarbeit, Flexibilität – in Bezug auf Arbeitsverträge, Arbeitszeit und Arbeitsort –

und Kinderbetreuungseinrichtungen standen. All diese Aspekte sind zwar nach wie vor relevant, doch hat sich gezeigt, dass eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf nur dann erreicht werden kann, wenn günstige Rahmenbedingungen geschaffen werden, die es auch Männern ermöglichen, familiäre und berufliche Pflichten miteinander in Einklang zu bringen.

In den vergangenen Jahren wurde diese Problematik in der Vereinbarung der Sozialpartner über den Elternurlaub und in der anschließend verabschiedeten einschlägigen Richtlinie<sup>3</sup> aufgegriffen. Allerdings haben die Männer von den neuen rechtlichen Möglichkeiten im Allgemeinen nur in geringem Umfang Gebrauch gemacht. Im Übrigen ist es erforderlich, Einstellungsveränderungen in der Gesellschaft zu bewirken und Männer wie Frauen dazu zu bewegen, eine gerechte Aufteilung der Familienarbeit anzustreben.

Somit gilt es, weitere Anstrengungen zu unternehmen, um für eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu sorgen. Die Kommission fordert potenzielle Bewerber auf, geeignete Vorschläge zu unterbreiten, insbesondere zu folgenden Aspekten:

- Förderung von Maßnahmen der Sozialpartner auf europäischer Ebene, die darauf abzielen, dass Frauen und Männer den Elternurlaub mehr in Anspruch nehmen. Insbesondere die Männer sollen veranlasst werden, mehr am Familienleben teilzuhaben; diese Maßnahme zielt vor allem auf die KMU usw.;
- Möglichkeiten der Schaffung ausreichend finanzierter, familienfreundlicher Betreuungsangebote vor allem für ältere Menschen und andere betreuungsbedürftige Personen, einschließlich der praktischen Auswirkungen von Elternbeihilfen, Steuererleichterungen für Familien und sozialer Unterstützung;
- Aufwertung von Betreuungs- und Pflgetätigkeiten, Anerkennung entsprechender beruflicher Qualifikationen und Erhöhung des Männeranteils im Betreuungs- und Pflegebereich;
- Koordinierung der Arbeitszeiten und Entwicklung einer **Dienstleistungspolitik**, die einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf förderlich und besser auf die Bedürfnisse von Frauen und Männern abgestimmt ist (z. B. in den Bereichen Städteplanung und Wohnungsbaupolitik, bei den Öffnungszeiten öffentlicher Einrichtungen, bei den Schulzeiten usw.) Hauptakteure: grenzüberschreitende Netzwerke regionaler und lokaler Behörden usw.

Besonderes Augenmerk sollte Geringverdienern gelten.

Es sei darauf hingewiesen, dass die europäische Gemeinschaftsinitiative EQUAL<sup>4</sup>, die gemeinsam von der Gemeinschaft (ESF) und den Mitgliedstaaten finanziert wird, Entwicklungspartnerschaften unterstützt, bei denen es ebenfalls um die Einführung familienfreundlicher Formen der Arbeitsorganisation, einschließlich Telearbeit, und um den Ausbau von Betreuungs- und Unterstützungsangeboten gehen kann, die einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf förderlich sind. Im Rahmen von EQUAL bereits finanziell unterstützte Aktivitäten kommen daher nicht für eine Finanzierung aus

---

<sup>3</sup> Richtlinie 96/34/EG des Rates, ABl. L 145 vom 19.6.1996.

<sup>4</sup> Siehe EQUAL-Website: [http://europa.eu.int/comm/employment\\_social/equal/index\\_de.html](http://europa.eu.int/comm/employment_social/equal/index_de.html)

Mitteln des Gleichstellungsprogramms in Betracht. Auch Aktivitäten auf nationaler Ebene, die bereits z. B. aus dem Europäischen Sozialfonds unterstützt werden, können nicht an dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen teilnehmen.

Informationshalber sei bereits jetzt darauf hingewiesen, dass als Aktionsschwerpunkte für die nächsten Jahre die Themen „Frauen in Entscheidungsprozessen“ (2003) und „Geschlechterrollen und Stereotype“ (2004) festgelegt wurden.

#### **4 WER KANN EINEN ANTRAG STELLEN?**

- Auf europäischer Ebene agierende NRO: zum Zeitpunkt der Antragstellung rechtmäßig eingerichtete - oder in anderer gleichwertiger Form legitimierte<sup>5</sup> Nichtregierungsorganisationen ohne Erwerbscharakter, die laut Satzung - oder einer anderen gleichwertigen Urkunde - europäische Zielsetzungen verfolgen.
- Sozialpartner auf europäischer Ebene, die im Verzeichnis der gegenwärtig auf der Grundlage von Artikel 3 des Abkommens über die Sozialpolitik gehörten europäischen Organisationen der Sozialpartner aufgeführt sind.<sup>6</sup>
- Transnationale Netze regionaler oder lokaler Behörden: zum Zeitpunkt der Antragstellung rechtmäßig eingerichtete - oder in anderer gleichwertiger Form legitimierte<sup>7</sup> Organisationen ohne Erwerbscharakter.
- Transnationale Netze von im Bereich der Geschlechtergleichstellung engagierten Organisationen: zum Zeitpunkt der Antragstellung rechtmäßig eingerichtete - oder in anderer gleichwertiger Form legitimierte<sup>8</sup> Organisationen ohne Erwerbscharakter, die laut Satzung - oder eines gleichwertigen Schriftstücks - die Geschlechtergleichstellung zum Ziel haben.
- Einzelpersonen können weder direkt Vorschläge einreichen noch Mitglied einer transnationalen Partnerschaft sein.
- Die Projekte sollten auf einem partnerschaftlichen Ansatz basieren und verschiedene Akteure einbeziehen. Innerhalb einer Partnerschaft hat einer der Partner die vertraglichen Verpflichtungen gegenüber der Kommission zu erfüllen. Die übrigen Partner müssen in ihren Verpflichtungserklärungen ausdrücklich ihr Einverständnis mit der gemeinsamen Durchführung des Vertrags erklären. Die Organisation, mit der der Vertrag geschlossen wird, muss nachweisen, dass sie zur Abwicklung eines transnationalen Projekts in der Lage ist.

---

<sup>5</sup> Nach nationalem Recht oder nationaler Rechtspraxis.

<sup>6</sup> Siehe Anhang I der Mitteilung der Kommission „Anpassung und Förderung des sozialen Dialogs auf Gemeinschaftsebene“, Brüssel, 20.05.1998, Dok. KOM(1998) 322 endg.

<sup>7</sup> Nach nationalem Recht oder nationaler Rechtspraxis.

<sup>8</sup> Nach nationalem Recht oder nationaler Rechtspraxis.

- Die Organisation des Antragstellers muss ordnungsgemäß gegründet und amtlich eingetragen sein. Anzugeben sind die Nummer der amtlichen Registrierung, die Rechtsform und die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer. Außerdem sind eine Kopie der Satzung der Organisation oder einer gleichwertigen Urkunde und der amtlichen Registrierung oder des Nachweises der Rechtsform oder einer gleichwertigen Bescheinigung vorzulegen.
- Der Antragsteller darf unter keinen der für die Teilnahme an einem Vergabeverfahren geltenden Ausschlussgründe fallen (Richtlinie 92/50/EWG<sup>9</sup>, Artikel 29 Buchstaben a, b, e, f und g).
- Der Antragsteller muss über ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um den Fortgang der Aktivitäten während der gesamten Laufzeit des Projekts sicherstellen und zur Finanzierung beitragen zu können.
- Der Antragsteller muss über die zur Durchführung des Projekts erforderlichen technischen Ressourcen und Management-Kapazitäten verfügen.

### **Beteiligung der Beitrittsländer**

- Artikel 10 der Ratsentscheidung 2001/51/EG sieht Folgendes vor: „An dem Programm können sich beteiligen: ... die Bewerberländer Mittel- und Osteuropas (MOEL) gemäß den in den Europa-Abkommen, in deren Zusatzprotokollen und in den Beschlüssen der jeweiligen Assoziationsräte festgelegten Bedingungen“ sowie „Zypern, Malta und die Türkei, deren Teilnahme aus zusätzlichen Mitteln nach den mit diesen Ländern zu vereinbarenden Verfahren finanziert wird.“
- Die Verhandlungen über die Teilnahme der Beitrittskandidaten sind im Gange. Tätigkeiten und Ausgaben im Zusammenhang mit einer Beteiligung der Beitrittsländer können im Rahmen des Aktionsprogramms der Gemeinschaft betreffend die Rahmenstrategie für die Gleichstellung von Frauen und Männern nicht berücksichtigt werden, solange die Verhandlungen nicht abgeschlossen und die Modalitäten der Teilnahme nicht festgelegt sind.
- **Somit kommen Ausgaben, die im Zusammenhang mit einer Beteiligung der Beitrittsländer oder mit in den Beitrittsländern durchgeführten Maßnahmen anfallen, nicht für eine Finanzhilfe der Gemeinschaft im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen in Betracht.**

## **5 WELCHE ARTEN VON MASSNAHMEN WERDEN GEFÖRDERT?**

- Transnationale Maßnahmen, an denen mehrere Akteure aus mindestens drei Mitgliedstaaten oder EWR-Ländern beteiligt sind. Diese Akteure tauschen Informationen, Erkenntnisse und Good Practice aus.
- Die Aktivitäten sollten sich auf mindestens drei Mitgliedstaaten oder EWR-Länder erstrecken.

---

<sup>9</sup> Richtlinie 92/50/EWG des Rates vom 18. Juni 1992 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge, ABl. L 209 vom 24.7.1992.



- Die Aktionen können Folgendes umfassen: Vergleich der Wirksamkeit der im Zusammenhang mit den ausgewählten Themen relevanten Prozesse, Methoden und Instrumente; Weitergabe und Anwendung bewährter Verfahren; Austausch von Personal; gemeinsame Entwicklung von Produkten, Prozessen, Strategien und Methoden; Anpassung von Methoden, Instrumenten und Prozessen, die als bewährte Verfahren definiert sind, an verschiedene Rahmenbedingungen und/oder Verbreitung von Ergebnissen, Herstellung von Informationsmaterial und Organisation von Veranstaltungen.
- Die ausgewählten Projekte können einer laufenden Bewertung sowie einer Ex-post-Bewertung durch von der Europäischen Kommission ausgewählte Sachverständige unterzogen werden. Von den Projektträgern wird erwartet, dass sie mit dem für das Programm eingesetzten externen Bewertungsteam zusammenarbeiten und die für die Bewertung erforderlichen Informationen liefern.
- Außerdem müssen die für die Projekte aufgestellten Arbeitsprogramme spezifische Maßnahmen im Bereich Evaluation vorsehen, zum einen für ein laufendes Monitoring, zum anderen für eine abschließende Bewertung des Projekts. Die entsprechenden Kosten sollten im Finanzplan aufgeführt sein. Daher enthält das Antragsformular auch Fragen zu den Zielen des vorgeschlagenen Projekts, zu den angestrebten Ergebnissen und zu den Indikatoren, die zur Messung der Ergebnisse herangezogen werden sollen.
- Von der Kommission im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährten Zuschüsse dürfen nicht zur Finanzierung der üblichen Tätigkeiten oder der Betriebskosten der Projektträger verwendet werden.

## **6 WIE UND WANN SIND DIE ANTRÄGE EINZUREICHEN?**

- Das Antragsformular besteht aus drei Teilen:
  - (1) Teil I (Allgemeine Informationen zum Antragsteller und Kurzdarstellung des Projekts) ist in Englisch, Französisch und Deutsch (im Excel-Format) verfügbar und in einer dieser Sprachen auszufüllen. Teil I enthält auch das Banknachweisformular.
  - (2) Teil II (Finanzplan<sup>10</sup>) ist in Englisch, Französisch und Deutsch (im Excel-Format) verfügbar und ebenfalls in einer dieser Sprachen auszufüllen. Alle Formblätter müssen ordnungsgemäß ausgefüllt und der Kommission sowohl elektronisch als auch in Papierform übermittelt werden.
  - (3) Teil III (Detaillierte Projektbeschreibung) ist in den elf Amtssprachen der EU verfügbar und in einer dieser elf Sprachen auszufüllen.<sup>11</sup>
- Die Formulare sind ordnungsgemäß auszufüllen, Sämtliche verwendete Abkürzungen sind zu erläutern. Beachten Sie, dass der Standardtext und das Standardformat der

<sup>10</sup> Beachten Sie, dass Teil II (Finanzplan) aus mehreren Teilen besteht.

<sup>11</sup> Aus praktischen Gründen vorzugsweise in Englisch, Französisch oder Deutsch.

Formulare nicht geändert werden dürfen. Jegliche Änderung kann zur Folge haben, dass der Vorschlag als nicht förderungswürdig abgelehnt wird.

- Das Antragsformular und alle sonstigen Unterlagen, die Bestandteil des Antrags sind, (siehe Anhang I, Checkliste – Einzureichende Unterlagen) sind in Papierform **ordnungsgemäß ausgefüllt** und vom Verantwortlichen **unterzeichnet in dreifacher Ausfertigung** (ein Original und zwei Kopien<sup>12</sup>) bis spätestens **15. März 2002 auf dem Postweg** an nachstehende Anschrift zu senden (als Nachweis gilt der Poststempel oder der Aufgabebeleg eines Expresskurierdienstes). Auf dem Umschlag ist die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu vermerken.

Europäische Kommission  
GD Beschäftigung und Soziales  
Archiv – Poststelle, GD EMPL (J37 00/26)  
VP/2001/21  
Rue de la Loi 200  
B-1049 Brüssel

- Schlusstermin für die Einreichung der Anträge ist der **15. März 2002** (als Nachweis gilt der Poststempel oder der Aufgabebeleg eines Expresskurierdienstes).
- Achten Sie darauf, dass bei Anträgen, die am letzten Tag der Einreichungsfrist, also am **15. März 2002**, aufgegeben werden, der Umschlag auch tatsächlich den Poststempel dieses Tages trägt. Es ist bereits vorgekommen, dass Antragstellern zwar eine Einlieferungsbescheinigung mit dem Datum des Schlussterrns für die Einreichung von Anträgen ausgestellt, der Umschlag aber erst am folgenden Tag gestempelt wurde, was letztlich zur Folge hat, dass der Antrag als nicht förderungswürdig ausgeschlossen wird.
- **Darüber hinaus** ist das Antragsformular (Teile I, II und III) einschließlich Banknachweisformular unter Verwendung der vorgeschriebenen Muster bis spätestens **15. März 2002 in elektronischer Form** – unter Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, des Namens des Antragstellers und des Herkunftslandes – per E-Mail an folgende Adresse zu übermitteln:

[eqop@cec.eu.int](mailto:eqop@cec.eu.int)

- Berücksichtigung finden nur solche Anträge, die in Papierform und in elektronischer Form entsprechend den vorgeschriebenen Mustern eingereicht werden.
- Persönlich abgegebene, unvollständige oder nicht unterzeichnete, handschriftlich ausgefüllte oder per Fax übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt.
- Per Fax übersandte ergänzende Dokumente werden ebenso wenig berücksichtigt wie auf dem Postweg oder per E-Mail übersandte zusätzliche Unterlagen.
- Unberücksichtigt bleiben auch nach dem Schlusstermin abgesandte Unterlagen.
- Der Antragseingang wird, soweit möglich, innerhalb eines Monats bestätigt.

---

<sup>12</sup> Beachten Sie, dass auch die Kopien zu unterzeichnen sind.

- Jeder Antrag erhält eine Bearbeitungsnummer, die bei jedem Schriftverkehr anzugeben ist.
- Der gesamte das Antragsverfahren betreffende Schriftverkehr wird in Englisch, Französisch oder Deutsch – entsprechend den vom Antragsteller im Antragsformular gemachten Angaben – geführt.

## **7 WO UND WIE ERHÄLT MAN DIE ANTRAGSFORMULARE UND/ODER ANDERE EINSCHLÄGIGE DOKUMENTE UND INFORMATIONEN?**

- Das Antragsformular (Teil I – Allgemeine Angaben zum Antragsteller einschließlich Banknachweisformular; Teil II – Finanzplan; Teil III – Detaillierte Projektbeschreibung) sowie sämtliche die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen betreffenden Informationen (Text der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, Leitfaden für Antragsteller) können in Papierform und/oder in elektronischer Form schriftlich angefordert werden bei:

Europäische Kommission, GD Beschäftigung und Soziales, Referat „Gleichstellung von Frauen und Männern“, Rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel, Telefax: 0032-2-296 35 62, E-Mail: [eqop@cec.eu.int](mailto:eqop@cec.eu.int)

- Der Text der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, der Leitfaden für Antragsteller und das Antragsformular (ausgenommen Teile I und II) können auch von der Website der GD Beschäftigung und Soziales, Referat „Gleichstellung von Frauen und Männern“, heruntergeladen werden:

[http://europa.eu.int/comm/employment\\_social/equ\\_opp/index\\_de.htm](http://europa.eu.int/comm/employment_social/equ_opp/index_de.htm)

- Etwaige Fragen im Zusammenhang mit der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen richten Sie bitte – unter Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen – an:  
E-Mail: [eqop@cec.eu.int](mailto:eqop@cec.eu.int) oder Fax: 0032-2-296 35 62.

## **8 FÖRDER- UND AUSWAHLKRITERIEN**

### **8.1 Förderkriterien**

Anträge, die die folgenden Kriterien nicht erfüllen, sind nicht förderungswürdig und werden ohne weitere Prüfung abgelehnt.

- (1) Übermittlung einer elektronischen Fassung des Antragsformulars (Teile I, II und III) einschließlich Banknachweisformular entsprechend dem vorgeschriebenen Muster – bis spätestens **15. März 2002**;
- (2) Übersendung des ordnungsgemäß ausgefüllten und vom Verantwortlichen unterzeichneten Antragsformulars (Teile I, II und III) – entsprechend dem vorgeschriebenen Muster – in Papierform bis spätestens **15. März 2002** (als Nachweis gilt der Poststempel oder der Aufgäbebeleg eines Expresskurierdienstes);

- (3) Vorlage eines ausgefüllten und unterzeichneten Banknachweisformulars;
- (4) Nachweis über die amtliche Registrierung oder die Rechtsform oder ein anderer gleichwertiger Nachweis der Antrag stellenden Organisation;
- (5) Vorlage der Satzung des Antragstellers oder einer gleichwertigen Urkunde;
- (6) Vorlage der letzten drei Jahresabschlüsse des Antragstellers mit dem Bestätigungsvermerk einer externen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (nicht erforderlich bei öffentlichen Einrichtungen);
- (7) Vorlage von unterzeichneten Verpflichtungserklärungen, in denen bestätigt wird, dass vom Antragsteller und/oder von den Partnern und/oder aus anderen Quellen ein Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 20 % der im Rahmen des Projekts anfallenden zuschussfähigen Kosten geleistet wird;
- (8) Vorlage von unterzeichneten Verpflichtungserklärungen aller Projektpartner, in denen sie ihre Teilnahme bestätigen, ggf. unter Angabe der Höhe ihres Finanzbeitrags (in Geldleistungen);
- (9) Vorlage eines unterzeichneten, ausgeglichenen Finanzplans (in Euro);
- (10) Vorlage des Lebenslaufs des Projektleiters und der Personen, denen die Hauptaufgaben im Zusammenhang mit den bezuschussten Aktivitäten übertragen werden.
- (11) Der Projektvorschlag sieht Maßnahmen zur Förderung der Geschlechtergleichstellung vor.
- (12) Der Vorschlag wird von Organisationen vorgelegt, die den unter Punkt 4 (Wer kann einen Antrag stellen?) genannten Kriterien entsprechen.
- (13) Der Vorschlag genügt dem Kriterium der Transnationalität: es müssen Organisationen aus mindestens drei Mitgliedstaaten und/oder Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) beteiligt sein.
- (14) Der beantragte Gemeinschaftszuschuss beträgt mindestens 250 000 Euro und höchstens 500 000 Euro.
- (15) Das Vorhaben kommt nicht für eine Unterstützung im Rahmen anderer Gemeinschaftsprogramme in Betracht.

## **8.2 Auswahlkriterien**

Alle Projektvorschläge, die den genannten Förderkriterien entsprechen, werden anschließend anhand folgender **Auswahlkriterien** bewertet:

- 1) Bewertung der Qualität des Vorschlags:
  - a) Erfüllung der Anforderungen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und Grad der Übereinstimmung mit ihren Zielsetzungen, insbesondere mit Blick auf das Schwerpunktthema;

- b) Klarheit und Durchführbarkeit des Arbeitsprogramms, einschließlich Zeitplan und Methodik;
  - c) Qualität der vorgeschlagenen Partnerschaft (Angemessenheit, Erfahrung der Partner);
  - d) Qualität des transnationalen Ansatzes, insbesondere Grad der Einbeziehung der transnationalen Partner in das Projekt;
  - e) europäischer Mehrwert;
  - f) Reichweite und Effektivität der vorgeschlagenen Mechanismen zur Verbreitung der Ergebnisse;
  - g) Qualität der für das begleitende Monitoring und die abschließende Bewertung vorgesehenen Mechanismen;
  - h) Gesamtqualität des Vorschlags.
- 2) Bewertung der finanziellen Aspekte des Vorschlags (Finanzplan):
- a) Vertretbarkeit der Kosten je Einheit und der Gesamtbeträge;
  - b) angemessener, realistischer und ausgewogener Finanzplan, wobei die Höhe des beantragten Zuschusses auf das für die Durchführung des Projekts erforderliche Minimum zu beschränken ist;<sup>13</sup>
  - c) angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis.
- 3) Bewertung der operationellen und technischen Leistungsfähigkeit des Antragstellers:
- a) operationelle Leistungsfähigkeit des Antragstellers;
  - b) nachgewiesene fachliche Befähigung im Bereich, in dem die vorgeschlagenen Maßnahmen angesiedelt sind;
  - c) nachgewiesene fachliche Befähigung und Berufserfahrung des Projektleiters und der Personen, denen die Hauptaufgaben im Zusammenhang mit den Projektaktivitäten übertragen werden.

## **9 WAS GESCHIEHT MIT DEN EINGEGANGENEN ANTRÄGEN?**

Die Prüfung der Anträge erfolgt **in folgenden Schritten**:

- (1) Sämtliche Anträge werden daraufhin geprüft, ob sie den Förderkriterien genügen.
- (2) Nur solche Anträge, die den Förderkriterien genügen, werden einer Bewertung anhand der Auswahlkriterien unterzogen.

---

<sup>13</sup> Die Antragsteller werden gebeten, die im vorliegenden Leitfadens enthaltenen finanztechnischen Informationen, insbesondere zu den Finanzvorschriften, genauestens zu lesen.

- (3) Vorrangig gefördert werden diejenigen ausgewählten Vorhaben, die dem Schwerpunktthema „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ gewidmet sind.
- (4) Geschätzte Höhe der verfügbaren Haushaltsmittel: ± 4 400 000 €. Die Kommission geht davon aus, dass im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 10 bis 15 Projekte gefördert werden können.
- (5) Die Kommission wird sämtliche Bewerber schriftlich darüber unterrichten, wie über ihre Anträge entschieden wurde (voraussichtlich Anfang Herbst 2002). Es werden keine Auskünfte erteilt, bevor die Kommission ihre Entscheidung offiziell bekannt gegeben hat. Die Entscheidung der Kommission ist endgültig.

## **10 VEREINBARUNG ÜBER DIE GEWÄHRUNG EINER FINANZHILFE**

- Nach der Entscheidung über die Gewährung einer Finanzhilfe wird ein Vertrag (Zuschussvereinbarung) geschlossen, in dem die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien – in Übereinstimmung mit dem Leitfaden für die Verwaltung von Finanzhilfen der Europäischen Kommission – festgelegt sind.<sup>14</sup>
- Den ausgewählten Projektträgern wird eine entsprechende Vereinbarung in zwei Exemplaren zugesandt, die nach Bestätigung und Unterzeichnung an die Kommission zurückzuschicken sind. Anschließend sendet die Kommission dem Antragsteller ein von ihr unterzeichnetes Exemplar zurück.
- Die Zuschussvereinbarungen werden voraussichtlich Anfang August 2002 für eine Laufzeit von 15 Monaten unterzeichnet. Starttermin für die Aktionen ist der Tag der Unterzeichnung der Vereinbarung durch die beiden Parteien. Eine Verlängerung der in der Vereinbarung festgelegten Laufzeit ist nicht möglich. Vor oder nach dem Vertragszeitraum getätigte Ausgaben können nicht geltend gemacht werden.
- Der vertraglich vereinbarte Zuschussbetrag wird in drei Raten ausgezahlt: 30 % innerhalb 60 Kalendertagen nach Unterzeichnung des Vereinbarung; 40 % nach Annahme des Zwischenberichts und der Zwischenabrechnung durch die Kommission und 30 % nach Annahme des Schlussberichts und der Schlussabrechnung durch die Kommission. Beachten Sie, dass bei Vorlage der Schlussabrechnung alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben bereits getätigt worden sein müssen; der Projektträger muss also das Geld für fällige Zahlungen vorstrecken, da die letzte Rate des Zuschusses erst nach Einreichung des Schlussberichts und der Schlussabrechnung berechnet und ausgezahlt wird.
- Zwischen- und Schlussbericht sind – entsprechend den vom Begünstigten im Antragsformular gemachten Angaben – in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen.

---

<sup>14</sup> [http://europa.eu.int/comm/secretariat\\_general/sgc/info\\_subv/vm\\_gm.htm](http://europa.eu.int/comm/secretariat_general/sgc/info_subv/vm_gm.htm)

- Zwischenbericht und Zwischenabrechnung sind nach Ablauf der Hälfte des in der Zuschussvereinbarung festgelegten Vertragszeitraums einzureichen.
- Schlussbericht und Schlussabrechnung sind binnen drei Monaten nach Ablauf des in der Zuschussvereinbarung festgelegten Vertragszeitraums einzureichen.
- Der Zuschussempfänger hat sich schriftlich zur Durchführung des Projekts zu verpflichten, er hat Informationen über das Verfahren der Rechnungslegung vorzulegen, um zu gewährleisten, dass alle projektbezogenen Ausgaben transparent, erkennbar und nachprüfbar in den Buchführungsunterlagen seiner Organisation vermerkt werden, er hat den Nachweis über die bestimmungsgemäße Verwendung des Zuschusses zu erbringen, und er hat der Kommission und/oder dem Europäischen Rechnungshof die Prüfung der Buchführungsunterlagen zu ermöglichen, falls diese eine solche Prüfung für erforderlich halten. Zu diesem Zweck hat der Zuschussempfänger sämtliche Ausgabenbelege fünf Jahre lang – gerechnet ab der Schlusszahlung der Kommission – aufzubewahren.
- Der Zuschussempfänger muss in jeder Veröffentlichung und/oder sämtlichen sonstigen Materialien sowie bei allen Maßnahmen, die mithilfe des Zuschusses finanziert werden, ausdrücklich auf die Förderung durch die Europäische Union hinweisen, und zwar mit folgendem Wortlaut:

„Gefördert von der Europäischen Gemeinschaft – Aktionsprogramm der Gemeinschaft betreffend die Gemeinschaftsstrategie für die Gleichstellung von Frauen und Männern (2001-2005)“

„Die in dieser Veröffentlichung (oder in anderen Materialien) enthaltenen Informationen spiegeln nicht unbedingt die Meinung oder Haltung der Europäischen Kommission wider.“

## **11 FINANZTECHNISCHE INFORMATIONEN**

### **11.1 FINANZPLAN: ALLGEMEINE BEMERKUNGEN**

- Der Finanzplan ist in Euro zu erstellen. Organisationen in Ländern, die nicht der Eurozone angehören, werden darauf hingewiesen, dass sie das Risiko eventueller Wechselkursrisiken allein zu tragen haben.
- Der Finanzplan ist so genau aufzuschlüsseln, wie dies verlangt wird.
- Der Finanzplan muss ausgeglichen sein: der Gesamtbetrag der Einnahmen muss dem Gesamtbetrag der Ausgaben entsprechen.
- Es liegt im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen. Sind die tatsächlichen Ausgaben niedriger als veranschlagt, reduziert sich der Finanzbeitrag der Kommission entsprechend. Fallen die Ausgaben höher aus, erhöht sich damit jedoch nicht der Beitrag der Kommission.

### 11.1.1 Finanzvorschriften zur Höhe des beantragten Zuschusses

- Im Falle der Förderung eines Projekts gewährt die Kommission einen Zuschuss in Höhe von bis zu 80 % des Gesamtbetrags der zuschussfähigen Projektkosten. Der Zuschuss wird mindestens 250 000 Euro und höchstens 500 000 Euro betragen.
- Der Antragsteller und/oder die Partner und/oder andere Geldgeber haben einen Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 20 % des Gesamtbetrags der zuschussfähigen Projektkosten zu übernehmen.
- Der Zuschuss ist weder zur Deckung der nicht zuschussfähigen Kosten (siehe Definition weiter unten) bestimmt noch zur Deckung von Kosten, die auch dann entstehen würden, wenn das Projekt nicht durchgeführt würde.
- Sachleistungen (unentgeltliche ehrenamtliche Tätigkeit von Privatpersonen oder juristischen Personen usw.) des Antragstellers und/oder seiner Partner und/oder anderer Geldgeber können nicht akzeptiert werden.
- Es sind unterzeichnete Verpflichtungserklärungen vorzulegen, in denen die Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (in Geldleistungen) angegeben ist.
- Der Zuschussbetrag wird in Euro angegeben; er darf den Gesamtbetrag der zuschussfähigen Kosten nicht überschreiten.

### 11.2 AUSGABEN

Zuschussfähig sind ausschließlich Kosten, die mit der Durchführung des Projekts zusammenhängen.

- Dem Finanzplan sind die voraussichtlichen Projektmerkmale zugrunde zu legen: Teilnehmerzahl, Anzahl der Tage, Kosten je Leistungseinheit.
- Die unter den verschiedenen Ausgabenkategorien eingetragenen Beträge stellen Richtwerte dar.
- **Der Vertragspartner hat dafür Sorge zu tragen, dass überflüssige und überhöhte Ausgaben vermieden werden; mit dem Gemeinschaftszuschuss darf kein Gewinn erzielt werden.**

#### 11.2.1 Zuschussfähige Kosten

Zuschussfähige direkte und indirekte Kosten sind Kosten, die unmittelbar durch das Projekt entstehen und für seine Durchführung unerlässlich sind. Sie würden nicht anfallen, wenn die Maßnahme nicht durchgeführt würde.

#### 11.2.2 Zuschussfähige direkte Kosten

##### 11.2.2.1 Personalkosten

Hier geht es um die Kosten für das mit der Projektdurchführung betraute Personal (Kosten je Einheit pro für Projekt aufgewandten Arbeitstag).



- Das Arbeitsentgelt von Beamten oder sonstigen öffentlichen Bediensteten kann zuschussfähig sein, wenn die betreffenden Personen tatsächlich im Zusammenhang mit den bezuschussten Aktivitäten tätig werden und dies notwendig und angemessen ist. Der Zuschussempfänger muss Aufzeichnungen führen über die von den betreffenden Mitarbeitern für die bezuschussten Tätigkeiten aufgewandten Zeiten, damit die Gesamthöhe der zu bezuschussenden Kosten errechnet werden kann.
- Die Personalkosten müssen auf den Brutto-Reallöhnen/Gehältern/Bezügen zuzüglich Sozialabgaben und anderer im Entgelt enthaltener Kosten basieren.
- Die Aufwendungen sind entsprechend der Anzahl der Personen, der Anzahl der Tage und dem geltenden Tagessatz zu berechnen unter Zugrundelegung von insgesamt höchstens 220 Arbeitstagen pro Jahr (20 Tage pro Monat).
- Sie sollten die üblicherweise vom Antragsteller gezahlten Arbeitsentgelte und sonstigen zu leistenden Abgaben nicht übersteigen und nicht über den allgemein marktüblichen Sätzen für vergleichbare Dienstleistungen liegen.

#### *11.2.2.2 Reise- und Aufenthaltskosten*

Bezuschusst werden Reise- und Aufenthaltskosten, die für die ordnungsgemäße Durchführung des Projekts notwendig sind. Es sind akzeptable Kosten je Leistungseinheit anzusetzen.

- Zu den geplanten Reisen sind im Formular für den Finanzplan vollständige Angaben zu machen: Reiseziele, Zahl der Reisen, Art der Transportmittel und Zahl der zu befördernden Personen.
- Als Aufenthaltskosten gelten Kosten für Unterbringung, Mahlzeiten und Benutzung von Verkehrsmitteln vor Ort.
- Bei der Prüfung der Kosten für Flugreisen werden Economy-Tarife zugrunde gelegt. Flüge sind nur bei Entfernungen über 500 km zulässig. Bei Benutzung anderer Verkehrsmittel wird der Preis einer Bahnfahrt erster Klasse zugrunde gelegt.
- Die Aufenthaltskosten (Unterkunft, Mahlzeiten, Benutzung von Verkehrsmitteln vor Ort) werden entsprechend der Höhe der Lebenshaltungskosten in den jeweiligen Ländern erstattet. Die zulässigen Höchstsätze für die einzelnen Länder sind nachstehender Tabelle zu entnehmen. Den Antragstellern wird empfohlen, sich bei der Aufstellung ihres Finanzplans an diese Sätze zu halten, auch bei der Schätzung der Kosten von Konferenzen und Seminaren.

Aufenthaltskosten in Euro						
Belgien	149,63		Frankreich	130,29	Österreich	121,81
Dänemark	179,28		Irland	165,20	Portugal	142,98
Deutschland	127,10		Italien	129,82	Vereinigtes Königreich	199,21
Griechenland	113,19		Luxemburg	143,48	Finnland	155,60
Spanien	141,30		Niederlande	147,69	Schweden	156,54

### 11.2.2.3 Kosten für Dienstleistungen

- Die Kosten im Zusammenhang mit den im Arbeitsprogramm vorgesehenen Aktivitäten in den Bereichen **Information, Veröffentlichungen und Verbreitung** werden nur berücksichtigt, wenn eine Beschreibung und ein Kostenvoranschlag beigefügt sind. Geben Sie bitte für jede Veröffentlichung und/oder alle sonstigen Materialien Schätzwerte an für: Seitenzahl, Auflage, Anzahl der Sprachen, Produktionskosten pro Exemplar, Vertriebskosten.
- Aufwendungen für extern angefertigte **Übersetzungen** können als zuschussfähige direkte Kosten betrachtet werden. Sie sind aufzuschlüsseln nach Sprachen, Seitenzahl und Honorar pro Seite. Richtwerte für Übersetzungskosten pro Seite (für die jeweilige Zielsprache): Dänisch: 57 €; Deutsch: 46 €; Finnisch: 52 €; Italienisch: 27 €; Spanisch: 26 €; Griechisch: 30 €; Niederländisch: 51 €; Schwedisch: 41 €; Französisch: 39 €; Portugiesisch: 27 €; Englisch: 36 €.
- **Dolmetscher:** Die Kosten sind genau aufzuschlüsseln. Insbesondere sind Angaben zu machen zur Zahl der Sprachen, zur Zahl der Dolmetscher, zur Dauer des Einsatzes in Tagen und zum Tagessatz. Das angesetzte Tageshonorar pro Dolmetscher darf 550 Euro nicht übersteigen.
- Die Kosten für die **Veranstaltung von Konferenzen/Seminaren** beinhalten die Aufwendungen, die für die im Arbeitsprogramm vorgesehenen Konferenzen/Seminare anfallen. Für jede geplante Konferenz / jedes geplante Seminar sind genaue Angaben zu den Preisen zu machen. Sind nähere Einzelheiten erst nach Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens bekannt, geben Sie bitte auf Erfahrungswerten beruhende Schätzwerte an.
- Richtwerte für die Miete von **Dolmetschkabinen**: ohne technische Ausrüstung: 750 € (ohne MwSt) pro Tag; mit Ausrüstung und technischer Unterstützung: 1 100 € (ohne MwSt) pro Tag.
- Kosten für **Rechnungsprüfungen und Bewertungsarbeiten** sind zuschussfähig.
- **Vergabe von Unteraufträgen<sup>15</sup>:** Für den Unterauftragnehmer gelten dieselben Vorschriften wie für den Zuschussempfänger.

<sup>15</sup> Von Projektpartnern durchgeführte Arbeiten gelten nicht als Unteraufträge und sind in anderen, speziell hierfür vorgesehenen Rubriken des Finanzplans aufzuführen.

### **Unteraufträge mit einem Gesamtwert von über 35 % der zuschussfähigen Gesamtkosten des Projekts sind nicht zulässig.**

Ein Vertrag über die Erbringung von Dienstleistungen wird nur dann anerkannt, wenn er den innerstaatlichen Vorschriften oder – in Ländern, in denen es keine derartigen Vorschriften gibt – den gemeinschaftlichen Bestimmungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge entspricht. Mehr als zwei Ebenen von Unteraufträgen oder eine ungerechtfertigte Vergabe von Unteraufträgen, die keinen zusätzlichen Nutzen erbringen, sind jedoch nicht zulässig.

Wird ein Kostenvoranschlag für benötigte Dienstleistungen zunächst akzeptiert, so ist im Vertrag festzulegen, dass in der Schlussabrechnung die tatsächlichen Kosten anzugeben sind und dass der Auftragnehmer Belege über die getätigten Ausgaben beizubringen hat, wenn der Projektträger dies verlangt.

Angegeben werden sollten Art der Aufgaben, die dem Unterauftragnehmer (Person/Organisation) übertragen werden, die Höhe der Mittel, die für die Durchführung der betreffenden Arbeiten veranschlagt werden, sowie die Berechnungsmethode (detaillierter Voranschlag).

Unteraufträge im Wert von über 50 000 Euro bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Kommission.

#### *11.2.2.4 Verwaltungskosten*

- Die Kosten für die **Anmietung von Räumen** werden gemäß den in der Organisation des Antragstellers geltenden Grundsätzen, Bestimmungen und Buchführungsmethoden berechnet.
- Beim Erwerb von Anlagevermögen kann nur die jährliche Abschreibung berücksichtigt werden.
- **Bei den Kosten für Ausrüstungen (neu oder gebraucht), auch DV-Ausrüstungen,** geht es um spezifische Anwendungszwecke, die in der Projektbeschreibung zu erläutern sind. Sie werden auf der Grundlage akzeptabler (marktüblicher) Kosten je Leistungseinheit berechnet und/oder werden – bei der Anschaffung von Ausrüstungen – auf den Abschreibungsbetrag für den in Frage stehenden Zeitraum beschränkt.
- Größere Vorauszahlungen der Kommission (von über 150 000 Euro müssen durch eine Finanzierungsbürgschaft gedeckt werden (nicht erforderlich bei öffentlichen Einrichtungen). Die Kosten der **Bürgschaft** gelten als zuschussfähige Ausgaben. Bei der Berechnung werden die vom Projektträger während der gesamten Laufzeit des Projekts zu zahlenden Beträge zugrunde gelegt.
- Es wird eine Bürgschaft in Höhe der Vorauszahlung auf den Zuschuss verlangt.
- Die **Rückstellung** für unvorhergesehene Ausgaben darf höchstens 5 % der zuschussfähigen direkten Kosten betragen.

### 11.2.3 Zuschussfähige indirekte Kosten und Gemeinkosten

- Bei den indirekten Kosten handelt es sich um Gemeinkosten/Ausgaben, die unmittelbar bei der Durchführung der im Arbeitsprogramm vorgesehenen Tätigkeiten anfallen. Sie dürfen maximal 7 % der zuschussfähigen direkten Kosten betragen.
- Zu diesen Kosten zählen Aufwendungen für Mieten, Wartungsarbeiten, Büromaterial, Fotokopien, Post-, Telefon- und Telefaxgebühren, Heizung, Strom und andere Energieformen, Wasser, Büroeinrichtungen, Versicherung und sonstige Ausgaben, die für die erfolgreiche Abwicklung des Projekts erforderlich sind.
- Wenn Ihre Organisation bereits eine Betriebskostenhilfe erhält, können keine Gemeinkosten geltend gemacht werden.

### 11.2.4 Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht zuschussfähig und können **nicht** geltend gemacht werden:

- Kosten, die auch dann anfallen, wenn das Projekt nicht durchgeführt wird;
- Kosten, die nicht im genehmigten Finanzplan enthalten sind;
- Kosten, die außerhalb des Vertragszeitraums anfallen;
- Ausgaben Dritter, die vom Projektträger nicht erstattet werden;
- Kosten, die außerhalb der EU-/EWR-Länder anfallen oder Partnern oder Teilnehmern aus Nicht-EU/EWR-Ländern entstehen;
- Rückstellungen für eventuelle Wechselkursverluste;
- zuschussfähige indirekte Kosten, die 7 % des Gesamtbetrags der zuschussfähigen direkten Kosten übersteigen;
- eine Rückstellung für unvorhergesehene Kosten, die 5 % des Gesamtbetrags der zuschussfähigen direkten Kosten übersteigt;
- die Kosten für den Erwerb von Infrastrukturausrüstungen (einschließlich Gebäude, Grundstücke und gebrauchte Ausrüstung), die über den Betrag der jährlichen Abschreibung hinausgehen;
- Schulden, Zinsaufwendungen, zweifelhafte Forderungen;
- Ausgaben, die offensichtlich für das Projekt nicht notwendig oder überhöht sind;
- Ausgaben, die nicht im Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

### 11.3 EINNAHMEN<sup>16</sup>

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

- der direkte finanzielle Beitrag aus Eigenmitteln des Antragstellers;
- und/oder der Beitrag etwaiger anderer Geldgeber;
- und/oder etwaige Einnahmen aus dem Projekt (z. B. Erlöse aus dem Verkauf von Veröffentlichungen während der Laufzeit des Projekts, von Konferenzteilnehmern erhobene Gebühren, finanzielle Beteiligungen); die Einnahmen aus dem Projekt sind genau aufzuschlüsseln;
- der bei der Kommission beantragte Zuschuss.

#### 11.3.1 Sachleistungen

- Eine Beteiligung in Form von Sachleistungen wird nicht akzeptiert.

### 11.4 WIE WIRD DIE HÖHE DES ZUSCHUSSES BERECHNET?

- Wird Ihr Vorschlag für die Gewährung eines Zuschusses ausgewählt, so berechnet die Kommission ihren Finanzbeitrag in Euro. Der Beitrag der Kommission wird als Prozentsatz der Gesamtkosten der Maßnahme ausgedrückt. Dieser Prozentsatz wird bei der Zahlung der Finanzhilfe zugrunde gelegt. Sind die tatsächlichen Ausgaben niedriger als der im Finanzplan veranschlagte Betrag, so reduziert sich der Zuschussbetrag entsprechend (der prozentuale Anteil bleibt jedoch gleich). Übersteigen die tatsächlichen Ausgaben den im Finanzplan veranschlagten Betrag, **erhöht sich jedoch nicht der von der Kommission gewährte Zuschussbetrag.**
- Die Kommission behält sich das Recht vor, den beantragten Zuschuss zu kürzen, wenn das Projekt als annehmbar, aber als zu teuer bewertet wird; auch behält sie sich vor, von ihr als überhöht angesehene Kosten in einzelnen Rubriken herabzusetzen.
- Zuschüsse der Kommission werden auf der Grundlage der tatsächlichen zuschussfähigen Ausgaben berechnet.
- Die Vorausschätzung der zu erwartenden Ausgaben begründet noch keinen Anspruch auf Gewährung eines Zuschusses. Die Höhe des Zuschusses kann erst dann endgültig berechnet werden, wenn die Kommission den abschließenden Tätigkeitsbericht und die endgültige Aufstellung der Ausgaben erhalten hat. Grundlage für die Berechnung der Vorauszahlungen sind die im Finanzplan enthaltenen Vorausschätzungen. Den für das Projekt vorgesehenen Ausgaben müssen vom Antragsteller geleistete Zahlungen gegenüberstehen. Die Zahlungen sind durch Vorlage von Rechnungen (vom Begünstigten aufzubewahren) oder gleichwertigen Belegen nachzuweisen, um als

---

<sup>16</sup> Einnahmen, die im Rahmen des Projekts in Form von Zinserträgen aus den Vorauszahlungen der Kommission erzielt werden, sind dem Projekt zuzuführen. Eine Verwendung als Investition innerhalb der Organisation des Antragstellers oder für andere Zwecke ist unter keinen Umständen zulässig.

tatsächliche Ausgaben anerkannt zu werden. Außerdem müssen sich diese Ausgaben auf Kosten beziehen, die tatsächlich angefallen sind.

- Die Ausgaben müssen sich im **Einklang** mit den Zielsetzungen des Projekts befinden und einen „Mehrwert“ im Vergleich zur Ausgangssituation erbringen. Die Notwendigkeit der einzelnen Ausgabenposten wird unter Berücksichtigung des allgemeinen Kontexts, der Art und Höhe der Aufwendungen, der materiellen Beschaffenheit oder zeitlichen Beständigkeit der Produkte oder Dienstleistungen sowie der kofinanzierten Tätigkeit beurteilt.

# ANHANG I

## CHECKLISTE – EINZUREICHENDE UNTERLAGEN

- Vom Verantwortlichen unterzeichneter Zuschussantrag
- An die Kommission adressiertes Begleitschreiben
- Ausgeglichener, unterzeichneter Finanzplan, erstellt in Euro
- Ausgefülltes und unterzeichnetes Banknachweisformular
- Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder über die Rechtsform oder eine andere gleichwertige Bescheinigung
- Kopie der Satzung des Antragstellers oder einer gleichwertigen Urkunde
- Jahresabschluss der letzten drei Geschäftsjahre mit Bestätigungsvermerk einer externen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (nicht erforderlich bei öffentlichen Einrichtungen)
- Unterzeichnete Verpflichtungserklärungen aller Projektpartner, in denen sie ihre Teilnahme bestätigen, ggf. unter Angabe der Höhe ihres Finanzbeitrags (in Geldleistungen)
- Unterzeichnete Verpflichtungserklärungen, in denen bestätigt wird, dass vom Antragsteller und/oder von den Partnern und/oder aus anderen Quellen ein Finanzbeitrag (in Geldleistungen) in Höhe von mindestens 20 % der im Rahmen des Projekts anfallenden zuschussfähigen Kosten geleistet wird
- Lebenslauf des Projektleiters und der Personen, denen die Hauptaufgaben im Zusammenhang mit den bezuschussten Aktivitäten übertragen werden
- Elektronische Fassung des Antragsformulars (Teile I, II und III)

**Sämtliche in Papierform verlangten Dokumente sind in dreifacher Ausfertigung vorzulegen.**