

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

AUFRUF ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

„Förderung von Informationsmaßnahmen im Bereich der Gemeinsamen Agrarpolitik“**Durchführung von Informationsmaßnahmen im Rahmen der Haushaltslinie 05 08 06 im Jahr 2012**

(2011/C 212/11)

1. EINLEITUNG

Grundlage für diesen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen ist die Verordnung (EG) Nr. 814/2000 des Rates vom 17. April 2000 über Informationsmaßnahmen im Bereich der Gemeinsamen Agrarpolitik⁽¹⁾, in der Art und Inhalt der Informationsmaßnahmen, die von der Union kofinanziert werden können, festgelegt sind. In der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 der Kommission⁽²⁾, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1820/2004 der Kommission⁽³⁾, sind die Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG) Nr. 814/2000 festgelegt.

Der vorliegende Aufruf gilt für Informationsmaßnahmen im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 814/2000 zur Finanzierung im Rahmen der Mittel des Haushaltsjahres 2012. Dieser Aufruf betrifft Informationsmaßnahmen, die zwischen dem 1. März 2012 und dem 28. Februar 2013 umzusetzen sind (einschließlich Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung).

Eine Informationsmaßnahme ist eine integrierte, in sich abgeschlossene und kohärente Informationsveranstaltung, die auf der Grundlage eines einzigen Finanzierungsplans durchgeführt wird. Diese Art von Maßnahmen reicht von einer einfachen Reihe von Konferenzen bis hin zu einer umfassenden Informationskampagne, die verschiedene Arten von Maßnahmen und Instrumenten zur Information der Öffentlichkeit und Kommunikation umfasst.

Gemäß Artikel 4 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 müssen die Antragsteller für diese Maßnahmen seit mindestens zwei Jahren als juristische Personen in einem Mitgliedstaat rechtmäßig gegründet sein.

2. PRIORITÄTEN UND ARTEN VON MASSNAHMEN FÜR 2012**2.1 Prioritäten**

Die GAP ist der Eckstein des europäischen Aufbauwerks und wird im Jahr 2012 seit 50 Jahren bestehen. Dieses Jubiläum

bietet Gelegenheit dazu, Maßnahmen zur Verbesserung der Kommunikation über die GAP einzuführen: ihre Geschichte und ihre Entwicklung, ihre konkreten Ergebnisse und ihre Entwicklungsperspektiven im Rahmen der Reformvorschläge.

Im Rahmen dieses Aufrufs beabsichtigt die Kommission, vorrangig Maßnahmen mit großer erwarteter Wirkung sowie innovativem und kreativem Charakter zu fördern, die sich nicht nur an den ländlichen Raum, sondern die gesamte Gesellschaft richten.

Die Maßnahmen müssen darauf abzielen, Rolle und Nutzen der GAP als gemeinsame Politik der EU hervorzuheben, die den Bedürfnissen und Erwartungen der Gesellschaft entspricht und folgende Ziele verfolgt:

- den Herausforderungen der Ernährungssicherheit, des Klimawandels, der nachhaltigen Verwendung natürlicher Ressourcen und der ausgewogenen Entwicklung der Gebiete besser zu begegnen;
- den Agrarsektor dabei zu unterstützen, den Auswirkungen der Wirtschaftskrise und der zunehmenden Volatilität der Agrarpreise zu begegnen;
- zur Entwicklung eines intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wachstums gemäß der Strategie Europa 2020 beizutragen.

2.2 Arten von Informationsmaßnahmen

Die Kommission möchte im Rahmen dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen zwei Arten integrierter Maßnahmen der öffentlichen Kommunikation unterstützen:

- auf nationaler Ebene, indem mehrere Partner zusammen mit einem gemeinsamen Großprojekt befasst werden;
- auf europäischer Ebene in so vielen Mitgliedstaaten wie möglich, um die Wirkung zu verstärken.

⁽¹⁾ ABl. L 100 vom 20.4.2000, S. 7.

⁽²⁾ ABl. L 337 vom 13.12.2002, S. 21.

⁽³⁾ ABl. L 320 vom 21.10.2004, S. 14.

Die Informationsmaßnahmen müssen folgende Ziele verfolgen:

- den Kenntnisstand in Bezug auf die GAP, ihre Geschichte und ihre Entwicklung sowie ihre Entwicklungsperspektiven im Rahmen der Reformvorschläge in dem betreffenden Land/auf europäischer Ebene zu verbessern;
- das Interesse der Öffentlichkeit, insbesondere der breiten Öffentlichkeit in den städtischen Gebieten, für die Bedeutung der Landwirtschaft und der ländlichen Entwicklung in unserer Gesellschaft zu wecken und dabei die vielfältige Rolle der Landwirte aufzuwerten.

Die Informationsmaßnahmen müssen die Form von groß angelegten Informationskampagnen haben, die eine oder mehrere der nachstehenden Tätigkeiten umfassen:

- Entwicklung und Verbreitung von Multimediamaterial und/oder audiovisuellem Material mit innovativem und originellem Charakter (Radio- und oder Fernsehprogramme⁽¹⁾, Programme der Art Reality-Show, Talkshows, Clips usw.)⁽²⁾;
- öffentliche Plakatkampagnen an Orten mit großem Publikumsverkehr (U-Bahn, Bahnhof usw.);
- Ereignisse der Art „der Bauernhof kommt in die Stadt“ usw.;
- Medienevents;
- Konferenzen, Seminare und Workshops für besondere Zielgruppen.

2.3 Zielgruppen

Die Informationsmaßnahmen im Rahmen dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen richten sich an die breite Öffentlichkeit (insbesondere Jugendliche in städtischen Gebieten), die Medien, die Zivilgesellschaft und die Akteure des ländlichen Raums.

3. LAUFZEIT UND MITTELAUSSTATTUNG

Der vorliegende Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen betrifft Informationsmaßnahmen (einschließlich Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung), die zwischen dem 1. März 2012 und dem 28. Februar 2013 umzusetzen sind, die jedoch unbedingt im Jahr 2012 durchgeführt werden müssen.

Für die im Rahmen dieses Aufrufs durchzuführenden Informationsmaßnahmen stehen insgesamt 3 250 000 EUR zur Verfügung. Dieser Betrag wird auf die Anträge verteilt, denen der Bewertungsausschuss nach den Kriterien in Anhang III Nummer 2 die besten Noten erteilt hat. Die Kommission behält sich das Recht vor, diesen Gesamtbetrag erforderlichenfalls zu verringern.

⁽¹⁾ Im Falle der Kofinanzierung muss jedes audiovisuelle Programm von einer festen Sendeversicherung begleitet werden.

⁽²⁾ Für diese Art von Maßnahme ist in der Finanzhilfevereinbarung ausdrücklich vorgesehen, dass die Kommission an allen Trägern der in der Maßnahme genannten Produkte und Programme oder Auszügen daraus zeitlich und räumlich unbefristete Vervielfältigungs- und Verbreitungsrechte zu nichtkommerziellen Zwecken besitzt.

Der bei der Kommission beantragte Zuschuss beträgt zwischen 100 000 EUR und 500 000 EUR (einschließlich Pauschalbetrag für die Personalkosten) für die Maßnahmen gemäß Nummer 2.2.

Der Höchstsatz der Beteiligung der Kommission an den ausgewählten Anträgen beträgt 50 % der zuschussfähigen Gesamtkosten (siehe Anhang IV — Aufstellung des Finanzierungsplans), ohne Personalkosten. Zusätzlich zu diesem Betrag wird ein Pauschalbetrag von 10 000 EUR für die Maßnahmen gezahlt, deren zuschussfähigen Gesamtkosten (ohne Pauschalbetrag für Personalkosten) weniger als 400 000 EUR betragen, und ein Höchstbetrag von 25 000 EUR für die Maßnahmen gezahlt, deren zuschussfähigen Gesamtkosten (ohne Pauschalbetrag für Personalkosten) zwischen 400 000 EUR und 950 000 EUR liegen.

Für Informationsmaßnahmen von außergewöhnlichem Interesse kann sich der Höchstsatz der Beteiligung der Kommission auf Antrag auf 75 % belaufen.

Eine Informationsmaßnahme wird als Maßnahme von außergewöhnlichem Interesse im Sinne von Artikel 7 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 anerkannt, wenn alle nachstehenden Bedingungen erfüllt sind:

1. Sie umfasst einen Verbreitungsplan, der gewährleistet, dass ein möglichst breites Publikum in mindestens drei Mitgliedstaaten angesprochen wird, das mindestens 5 % der nationalen Bevölkerung aller betreffenden Mitgliedstaaten ausmacht, und dessen erwartete (ex-ante) und tatsächliche (ex-post) Wirkung durch angemessene externe Nachweise (Publikumstatistik usw.) unterstützt wird;
2. der Bewertungsausschuss, nachstehend „der Ausschuss“ genannt, hat der betreffenden Maßnahme eine Note von mindestens 75 Punkten von Hundert für die Zuteilungskriterien in Anhang III Nummer 2 erteilt.

Die im Rahmen dieses Aufrufs ausgewählten Informationsmaßnahmen dürfen nicht vorfinanziert werden. Gegebenenfalls kann der Begünstigte auf Vorlage eines technischen und finanziellen Zwischenberichts eine Zwischenzahlung beantragen. Die Höhe der Zwischenzahlung darf 30 % des in der Zuschussvereinbarung vorgesehenen Gesamtbetrags nicht übersteigen. Dieser Betrag richtet sich nach der tatsächlichen Durchführung der Maßnahme und den in der Zwischenabrechnung aufgeführten tatsächlich angefallenen förderfähigen und von der Kommission anerkannten Kosten, auf die der in der Zuschussvereinbarung vorgesehene Kofinanzierungsprozentsatz angewandt wird. Der Pauschalbetrag für Personalkosten wird nur im Rahmen der Abschlusszahlung gewährt.

Die Auswahl eines Antrags verpflichtet die Kommission nicht dazu, den Zuschuss in der vom Antragsteller beantragten Höhe zu gewähren. Der gewährte Betrag darf den beantragten Betrag auf keinen Fall übersteigen. Für Maßnahmen, die andere Finanzhilfen der Europäischen Union erhalten, kann kein Zuschuss gewährt werden.

4. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN FÜR DIE EINREICHUNG EINES ANTRAGS

4.1 Form des Antrags

Jeder Antragsteller darf pro Haushaltsjahr nur für eine Informationsmaßnahme einen Antrag einreichen.

Für den Antrag sind besondere Formulare zu verwenden, die auf folgender Internetseite abgerufen werden können: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_de.htm

Der Antrag muss in einer Amtssprache der Union abgefasst sein. Den Antragstellern wird jedoch nahe gelegt, ihre Anträge im Hinblick auf eine zügige Bearbeitung in Englisch oder Französisch einzureichen oder — wenn dies nicht möglich ist — zumindest eine Übersetzung des Inhalts von Formular Nr. 3 in Englisch oder Französisch beizufügen.

Der Antrag muss folgende Unterlagen enthalten, die sich auf der vorgenannten Internetseite finden:

- Das vom bevollmächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung unterzeichnete Bewerbungsschreiben mit Angabe der Bezeichnung der geplanten Informationsmaßnahme; der in dem Schreiben beantragte Zuschussbetrag muss mit dem Kofinanzierungsbetrag der Europäischen Union in der Einnahmenübersicht des Finanzierungsplans (Buchstaben g + h) übereinstimmen;
- Formular Nr. 1 (Angaben zum Antragsteller), Formular Nr. 2 (Angaben zu den Mitorganisatoren — falls zutreffend) und Formular Nr. 3 (detaillierte Beschreibung der Informationsmaßnahme) des Antrags. Trifft eine Frage auf die vorgeschlagene Informationsmaßnahme nicht zu, so ist in diesem Fall die Angabe „entfällt“ einzutragen. Es werden ausschließlich Anträge berücksichtigt, die unter Verwendung dieser Formulare vorgelegt werden; trifft das Formular Nr. 2 nicht zu, so ist auf der ersten Seite des Formulars ebenfalls die Angabe „entfällt“ einzutragen;
- eine Kostenaufstellung für die vorgeschlagene Informationsmaßnahme (bestehend aus einer ausgewogenen Ausgaben- und einer ausgewogenen Einnahmenübersicht), vom bevollmächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung unterzeichnet und datiert;
- alle in Anhang I aufgelisteten zusätzlichen Unterlagen (zusätzliche Unterlagen, die für die Beantragung eines Zuschusses erforderlich sind).

4.2 Anschrift, Bestimmungen und Frist für die Einreichung des Antrags

Der vollständige Antrag ist in einfacher Papieraufbereitung per Einschreiben mit Rückschein bis spätestens **30. September 2011** (maßgebend ist der Poststempel) an folgende Anschrift zu senden:

Europäische Kommission
Referat AGRI. K.1.
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen 2011/C /...
z. Hd. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Der Antrag ist in zwei versiegelten Umschlägen bzw. zwei versiegelten Kartons einzureichen. Beide Umschläge bzw. Kartons werden verschlossen, und der innere Umschlag bzw. der innere Karton trägt außer der Angabe der in dem Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen genannten Empfängerdienststelle den Vermerk „Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen — Nicht durch den Postdienst zu öffnen“. Werden selbstklebende Umschläge verwendet, so sind diese mit Klebestreifen zu verschließen. Quer über diesen Klebestreifen hat der Absender seinen Namenszug anzubringen.

Da alle bei den Kommissionsdienststellen eingehenden Dokumente einzeln eingescannt werden müssen, wird darum gebeten, die Seiten des Antrags und der beigefügten Unterlagen nicht zusammenzuheften. Des Weiteren werden die Antragsteller aus Gründen des Umweltschutzes gebeten, ihren Antrag auf beidseitig bedrucktem Recyclingpapier einzureichen.

Gleichzeitig ist spätestens am 30. September 2011, 24.00 Uhr (Brüsseler Ortszeit), eine identische Kopie des Antrags, die zumindest die elektronische Fassung des Bewerbungsschreibens, die Formulare Nr. 1 bis 3 und den Finanzierungsplan enthält, auf elektronischem Wege (Verwendung der Option „Empfangsbestätigung“) an folgende E-Mail-Adresse zu richten:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Es obliegt dem Bieter, seinen Antrag (auf Papier und in elektronischer Form) vollständig und fristgerecht zu übermitteln. Nicht fristgerecht eingereichte Anträge werden abgelehnt.

5. BEARBEITUNGSVERFAHREN UND ZEITPLAN

5.1 Eingang und Registrierung der Anträge

Die Kommission registriert den Antrag und übermittelt dem Antragsteller innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach Ablauf der Antragsfrist auf elektronischem Wege eine Empfangsbestätigung mit Angabe der seinem Antrag zugeteilten Nummer.

5.2 Prüfung der Anträge im Hinblick auf die Erfüllung der Zuschussfähigkeits- und Ausschlusskriterien

Ein Ad-Hoc-Bewertungsausschuss prüft die Anträge im Hinblick auf die Erfüllung der Zuschussfähigkeitskriterien. Anträge, die eines oder mehrere der Kriterien in Anhang II (Zuschussfähigkeits- und Ausschlusskriterien) nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Alle zuschussfähigen Anträge durchlaufen die nächste Phase (Prüfung unter Berücksichtigung der Auswahlkriterien — Technische und finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller).

5.3 Prüfung der Anträge unter Berücksichtigung der Auswahlkriterien — Technische und finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller

In dieser Phase prüft der Bewertungsausschuss die technische und finanzielle Leistungsfähigkeit der berücksichtigten Antragsteller auf der Grundlage der im Antrag gelieferten Informationen entsprechend den in Anhang III Nummer 1 angeführten Kriterien (Auswahlkriterien).

Alle Anträge, die diese Hürde genommen haben, werden zur nächsten Bewertungsphase (Bewertung unter Berücksichtigung der Zuschlagskriterien) zugelassen.

5.4 Bewertung der Anträge unter Berücksichtigung der Zuschlagskriterien

In dieser Phase bewertet der Ausschuss die Anträge unter Berücksichtigung der in Anhang III Nummer 2 angeführten Kriterien (Zuschlagskriterien).

Nur Anträge, die in dieser Phase mindestens 60 von 100 möglichen Punkten (und mindestens 50 % der für jedes einzelne Kriterium zu vergebenden Punkte) erzielen, werden vom Ausschuss für eine Bezuschussung vorgeschlagen. Die Tatsache, 60 von 100 möglichen Punkten erreicht zu haben, garantiert jedoch nicht, dass für die Maßnahme ein Zuschuss gewährt wird. Die Kommission behält sich nämlich das Recht vor, die erforderliche Mindestpunktzahl entsprechend der Zahl der zulässigen Anträge und den verfügbaren Haushaltsmitteln anzuheben.

Anträge, die weniger als 60 von 100 möglichen Punkten oder weniger als 50 % der für jedes einzelne Kriterium zu vergebenen Punkte erzielt haben, werden abgelehnt und die Antragsteller erhalten eine schriftliche Benachrichtigung, in der die Gründe für die Ablehnung des Antrags angegeben sind.

Die für die Gewährung eines Zuschusses ausgewählten Antragsteller erhalten eine in Euro ausgestellte Zuschussvereinbarung (Muster abrufbar auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen genannten Internetseite), in der die Bedingungen und die Höhe der Finanzierung, die niedriger ausfallen kann als der beantragte Betrag, angegeben sind. Liegt ein Rechenfehler vor oder sind Kosten nicht zuschussfähig, so berichten die Kommissionsdienststellen den Finanzierungsplan. Hat die Korrektur höhere Gesamtkosten zur Folge, so bleibt der beantragte Betrag unverändert und erhöht sich der Beitrag des Antragstellers entsprechend.

Das Bewertungsverfahren endet voraussichtlich Anfang 2012. Die Kommissionsdienststellen sind nicht befugt, die Antragsteller vor der Zuschlagsentscheidung über den Stand der Bewertung ihres Antrags zu unterrichten. Die Antragsteller werden daher gebeten, sich vor dem oben genannten Zeitpunkt weder telefonisch noch schriftlich mit Fragen in Bezug auf die Bewertung ihres Antrags an die Kommission zu wenden.

6. PUBLIZITÄT

6.1 Verantwortlichkeiten des Empfängers

Die GD ARGI wird eine Identifikation für alle Kommunikationsprojekte über die Gemeinsame Agrarpolitik (GAP) ausarbeiten. Diese Identifikation wird auf folgender Internetseite abrufbar

sein: http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_de.htm und in elektronischer Form für unterschiedliche Träger (Banner, Plakate, Roll-up-Banner usw.) zur Verfügung stehen.

Die Empfänger sind vertraglich verpflichtet, dieses Material herunterzuladen, um es im Rahmen ihrer Kampagne gemäß den Bedingungen in der Zuschussvereinbarung auf den geeigneten Trägern zu verwenden. Die Kosten für die Herstellung dieser Träger müssen in dem Finanzierungsplan der Maßnahme enthalten sein.

Die Begünstigten sind außerdem vertraglich verpflichtet, während der Laufzeit der Maßnahme auf geeignete Weise und gemäß den Bestimmungen der Zuschussvereinbarungen dafür zu sorgen, dass alle Mitteilungen und Veröffentlichungen sowie das Werbematerial im Zusammenhang mit der Maßnahme einen Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die Union enthalten.

Des Weiteren müssen sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers ungeachtet ihrer Form und des Trägers einen Hinweis darauf enthalten, dass sie nur den Urheber binden und nicht unbedingt den offiziellen Standpunkt der Kommission wiedergeben.

Diese Publizitätsmaßnahmen sind in den abschließenden technischen Durchführungsberichten zu belegen. Ein Musterlogo mit der Bemerkung „mit Unterstützung der Europäischen Union“ ist auf folgender Internetseite abrufbar: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_de.htm

Falls der Begünstigte diese Verpflichtungen nicht einhält, behält sich die Kommission das Recht vor, den Zuschussbetrag für die betreffende Informationsmaßnahme zu kürzen oder dem Begünstigten gegenüber jede Zahlung zu verweigern.

7. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Die Europäische Kommission gewährleistet, dass bei der Behandlung der in den Anträgen enthaltenen personenbezogenen Daten die 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 Einrichtungen der Europäischen Union und zum freien Datenverkehr⁽¹⁾ eingehalten wird. Dies gilt insbesondere, was die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten anbelangt.

⁽¹⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

ANHANG I

ZUSÄTZLICHE UNTERLAGEN, DIE FÜR DIE BEANTRAGUNG EINES ZUSCHUSSES ERFORDERLICH SIND

Um vollständig zu sein, müssen die Anträge (neben dem Bewerbungsschreiben, dem Antragsformular und dem Finanzierungsplan, die auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar sind) folgende zusätzliche Unterlagen enthalten. Die Antragsteller achten darauf, dass die Dokumente in der nachstehenden Reihenfolge beigefügt werden. Fehlt eines dieser Dokumente, so kann dies die Ablehnung des Dossiers zur Folge haben.

Dokument	Beschreibung	Bemerkungen
Dokument A	Formular mit Angaben zur Rechtsform	Alle Antragsteller. Das Formular ist auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar.
Dokument B	Formular mit Finanzangaben	Alle Antragsteller. Das Formular ist auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar.
Dokument C	Satzung	Alle Antragsteller (ausgenommen öffentlich-rechtliche Körperschaften).
Dokument D	Auszug neueren Datums aus dem amtlichen Handelsregister, das in den Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem der Antragsteller niedergelassen ist, vorgesehen ist (z. B. Amtsblatt oder Unternehmensregister), aus dem der Name und die Anschrift des Antragstellers sowie das Datum der Registrierung deutlich hervorgehen.	Alle Antragsteller
Dokument E	Kopie des Registrierungsbelegs, wenn der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig ist Kann sich der Antragsteller die MwSt nicht erstatten lassen, so ist ein entsprechendes amtliches Dokument beizufügen.	Privatrechtliche Antragsteller (die von den öffentlich-rechtlichen Körperschaften gezahlte MwSt ist auf keinen Fall erstattungsfähig). Kann sich der Antragsteller die MwSt nicht erstatten lassen, so muss er entweder eine Bescheinigung der Steuerbehörden oder einer externen Person, die mit der Erstellung oder der Kontrolle der Rechnungslegung beauftragt ist (unabhängiger Buchprüfer, Rechnungsprüfer usw.), beifügen oder sich zunächst selbst eine Bescheinigung ausstellen. Eine etwaige Zuschussvereinbarung kann jedoch erst unterzeichnet werden, wenn die externe Bescheinigung vorliegt.
Dokument F	Bilanzen und Jahresabrechnungen der letzten zwei Geschäftsjahre oder jedes weitere Dokument (z.B. Bankbescheinigung), das die finanzielle Situation des Antragstellers und seine Fähigkeit belegt, seine Geschäftstätigkeit während des Zeitraums aufrechtzuerhalten, in dem die Informationsmaßnahme ausgeführt wird.	Alle Antragsteller (ausgenommen öffentlich-rechtliche Körperschaften)
Dokument G	Lebenslauf der für die Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung der vorgeschlagenen Informationsmaßnahme zuständigen Personen.	Alle Antragsteller und Mitorganisatoren

Dokument	Beschreibung	Bemerkungen
Dokument H	Nachweis für die finanziellen Beiträge anderer Geldgeber (einschließlich Mitorganisatoren) für die vorgeschlagene Informationsmaßnahme (dieser Nachweis muss mindestens aus einer offiziellen Bescheinigung über die Finanzierung durch jeden der vorgesehenen Geldgeber bestehen, die den Titel der Informationsmaßnahme und den genauen Beitrag enthält).	Formular ist unbedingt beizufügen, wenn es andere Geldgeber gibt.

Anmerkung: Der Hauptgrund, weshalb in den letzten Haushaltsjahren Dossiers abgelehnt wurden, war die Nichtbeachtung der Auflagen der Dokumente E und H. Was die Mehrwertsteuer (Dokument E) angeht, so ist es sehr wichtig, die erforderlichen Dokumente vorzulegen, auch wenn der Antragsteller nicht mehrwertsteuerpflichtig ist (es ist zumindest eine Selbstbescheinigung vorzulegen). Was die Nachweise für die finanziellen Beiträge (Dokument H) angeht, so sind diese für alle Geldgeber vorzulegen (Buchstaben c, d und f der Einnahmenübersicht des Finanzierungsplans).

ANHANG II

ZUSCHUSSFÄHIGKEITS- UND AUSSCHLUSSKRITERIEN

1. Zuschussfähigkeitskriterien

a) Den Antragsteller betreffende Zuschussfähigkeitskriterien:

- Der Antragsteller muss eine juristische Person und seit mindestens zwei Jahren in einem Mitgliedstaat rechtmäßig gegründet sein. Dies muss deutlich aus dem Antrag und den Belegen hervorgehen. Antragsteller, die nicht seit mindestens zwei Jahren in einem Mitgliedstaat rechtmäßig gegründet sind oder dies nicht nachweisen können, scheiden aus.

b) Den Antrag betreffende Zuschussfähigkeitskriterien:

Die im Rahmen dieses Aufrufs eingereichten Anträge müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Sie sind bis spätestens 30. September 2011 (maßgebend ist der Poststempel) einzureichen,
- für den Antrag und den Finanzierungsplan sind einerseits die Originalformulare zu verwenden, die auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar sind, und andererseits eine elektronische Fassung,
- sie sind in einer Amtssprache der Union abgefasst,
- sie enthalten alle unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs aufgelisteten Dokumente,
- das Bewerbungsschreiben, in dem die Bezeichnung der Informationsmaßnahme und der beantragte Zuschuss (der mit dem unter den Buchstaben g und h der Einnahmenübersicht des Finanzierungsplans angegebenen Betrag identisch sein muss), angegeben sind, muss von dem hierzu ermächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung unterzeichnet sein,
- die Antragsteller dürfen pro Haushaltsjahr nur einen Antrag einreichen.
- Die Höhe des bei der Kommission beantragten Zuschusses (einschließlich des Pauschalbetrags für Personalkosten) muss zwischen 100 000 EUR und 500 000 EUR liegen;
- der Finanzierungsplan der vorgeschlagenen Maßnahme muss
 - in Euro aufgestellt sein,
 - eine ausgewogene Ausgaben- und eine ausgewogene Einnahmenübersicht enthalten,
 - auf der Ausgaben- und der Einnahmenübersicht vom bevollmächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung datiert und unterzeichnet sein,
 - sorgfältige Berechnungen enthalten (Mengen, Preis je Einheit, Gesamtpreise), unter Angabe der bei der Erstellung verwendeten Spezifikationen. Pauschalbeträge (ausgenommen für Personalkosten) werden nicht akzeptiert,
 - den von der Kommission festgesetzten Höchstbeträgen für bestimmte Ausgabenkategorien (siehe Anhang IV und das auf der unter Nummer 4.1 angegebenen Internetseite abrufbare Dokument „Von der Kommission genehmigte maximale Aufenthaltskosten (Hotel)“) Rechnung tragen,
 - ohne Mehrwertsteuer ausgewiesen werden, sofern der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig und -abzugsberechtigt ist oder es sich um eine öffentlich-rechtliche Körperschaft handelt,
 - auf der Einnahmenseite den direkten Beitrag des Antragstellers, den bei der Kommission beantragten Zuschuss und (gegebenenfalls) die genauen Beiträge anderer Geldgeber sowie sämtliche Einnahmen aus dem Projekt, einschließlich etwaiger Teilnahmegebühren, enthalten.
- Der Umsetzungszeitraum für die vorgeschlagene Informationsmaßnahme (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung) läuft vom 1. März 2012 bis zum 28. Februar 2013.

- Nicht zuschussfähig sind:
 - gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen,
 - Maßnahmen, die im Rahmen einer anderen Haushaltslinie von der Europäischen Union finanziert werden,
 - Maßnahmen, die einem Erwerbszweck dienen,
 - Generalversammlungen oder satzungsmäßige Zusammenkünfte.

Anträge, die die oben genannten Kriterien nicht erfüllen, sind nicht zuschussfähig und werden abgelehnt.

2. Ausschlusskriterien

Die Kommission schließt alle Antragsteller aus, die sich in einer der Situationen befinden, die in Artikel 5 der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 der Kommission und in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union beschrieben sind.

Im Rahmen des Verfahrens zur Gewährung eines Zuschusses werden Antragsteller ausgeschlossen,

- die sich im Insolvenzverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden,
- die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen,
- die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde,
- die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragsbefreiung nicht nachgekommen sind,
- die rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung verurteilt worden sind,
- bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Haushalt der Europäischen Union eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist,
- die sich in einem Interessenkonflikt befinden,
- die im Zuge der Mitteilung der insbesondere von der anweisungsbefugten Dienststelle verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

Die Antragsteller müssen ehrenwörtlich erklären, dass sie sich in keiner der oben genannten Situationen befinden (siehe Bewerbungsschreiben, das auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar ist). Die Kommission kann nach Maßgabe der Analyse der Risiken des Finanzmanagements zusätzliche Auskünfte anfordern. Antragsteller, die nachweislich falsche Erklärungen abgegeben haben, können mit Verwaltungs- und Geldstrafen belegt werden.

ANHANG III

AUSWAHL- UND ZUSCHLAGSKRITERIEN

1. Auswahlkriterien

Damit die **technische Leistungsfähigkeit** des Antragstellers beurteilt werden kann, muss der Antragsteller nachweisen, dass er

- über die technischen Fähigkeiten verfügt, die mit der Art sowie der Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung der vorgeschlagenen Informationsmaßnahme erforderlich sind und im Zusammenhang stehen;
- im Laufe der letzten beiden Jahre mindestens ein Projekt der öffentlichen Information durchgeführt hat;
- über eine mindestens zweijährige Erfahrung mit der Behandlung des/der vorgeschlagenen Themas/Themen verfügt.

Damit die **finanzielle Leistungsfähigkeit** des Antragstellers beurteilt werden kann, muss der Antragsteller nachweisen, dass er

- sich in einer stabilen finanziellen Situation befindet, die es ihm erlaubt, seine Geschäftstätigkeit über den gesamten Zeitraum aufrechtzuerhalten, in dem die Informationsmaßnahme durchgeführt wird.

Die technische und finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller wird anhand der in den Anträgen mitgeteilten Informationen beurteilt. Die Kommission kann jedoch zusätzliche Informationen anfordern. Es sei daran erinnert, dass die Kommission für die im Rahmen dieses Aufrufs ausgewählten Informationsmaßnahmen keine Vorfinanzierung gewährt. Sämtliche Kosten der Informationsmaßnahme sind vom Antragsteller zu tragen. Der Zuschuss der Kommission wird erst nach Genehmigung des von den Begünstigten am Ende der Informationsmaßnahme vorzulegenden technischen und finanziellen Abschlussberichts gezahlt, wobei gegebenenfalls nicht zuschussfähige Ausgaben ausgenommen werden.

Gegebenenfalls kann der Empfänger eine Zwischenzahlung beantragen (siehe Einzelheiten unter Nummer 3 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, Laufzeit und Mittelausstattung).

2. Zuschlagskriterien

Jede Maßnahme wird vom Ad-hoc-Bewertungsausschuss gemäß folgenden Kriterien beurteilt:

1. (höchstens 30 Punkte): *Relevanz und allgemeiner Nutzen der Maßnahme* werden insbesondere nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:

- Übereinstimmung der Ziele und des Inhalts der Maßnahme mit den in Artikel 1 der Verordnung (EG) Nr. 814/2000 festgelegten Zielen, den in Nummer 2.1 angegebenen Prioritäten und den in Nummer 2.2 angegebenen Arten von Maßnahmen (15 Punkte),
- Gesamtqualität des Vorschlags. Der Projektvorschlag sollte das Konzept und die angestrebten Ergebnisse klar beschreiben. Die Maßnahme und die Ziele sind genau zu beschreiben und die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten des Antragstellers und der Mitorganisatoren sind deutlich zu machen. Das Programm der Maßnahme ist im Einzelnen zu beschreiben. Das Arbeitsprogramm sollte realistisch und den Projektzielen angemessen sein (15 Punkte);

2. (höchstens 30 Punkte): *Der Gesamtmehrwert der vorgeschlagenen Maßnahme* wird insbesondere nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:

- von der Maßnahme betroffene Zielgruppe; vorrangig berücksichtigt werden Maßnahmen, die sich an mehrere Länder und jeweils 5 % ihrer Bevölkerung wenden (15 Punkte),
- innovativer und kreativer Charakter der vorgeschlagenen Maßnahmen (10 Punkte),
- finanzielle Qualität des Projekts. Aus den Vorschlägen sollte ersichtlich sein, dass die Maßnahme in Bezug auf die beantragte finanzielle Förderung durch die Kommission ein gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis aufweist (5 Punkte);

3. (höchstens 25 Punkte): *Die Wirkung der Maßnahme und das Konzept für die Informationsverbreitung* werden insbesondere nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:

- Größe, Qualität und Repräsentativität der Zielgruppe (einschließlich der indirekt Begünstigten) im Hinblick auf die Art der Maßnahme (15 Punkte),
- Fähigkeit des Antragstellers und der Mitorganisatoren, eine wirksame Nachbereitung und Verbreitung der Ergebnisse zu gewährleisten; Kommunikationsmittel (Presse, audiovisuelle Medien, Internet, direkte Verteilung) und die Rolle, die sie bei der Maßnahme spielen (10 Punkte);

4. (höchstens 15 Punkte): Die Bewertung der Maßnahme wird insbesondere nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:

- Begründung des erwarteten Interesses der Maßnahme und Bewertung der Ergebnisse nach der Durchführung der Maßnahme (10 Punkte),
- verwendete Techniken (Erhebungen, Fragebögen, statistische Methoden usw.) zur Messung der Informationswirkung (5 Punkte).

Als Maßnahmen höchster Qualität, die vom Bewertungsausschuss für eine Finanzierung vorgeschlagen werden, gelten Maßnahmen, die mindestens 60 von 100 möglichen Punkten für die oben beschriebenen Kriterien 1 bis 4 und mindestens 50 % der für jedes einzelne Kriterium zu vergebenden Punkte erzielen. Die Kommission behält sich das Recht vor, die erforderliche Mindestpunktzahl entsprechend den verfügbaren Haushaltsmitteln anzuheben. Es sei darauf hingewiesen, dass die Entscheidung der Kommission über die Vergabe eines Zuschusses nicht mit dem Vorschlag des Bewertungsausschusses übereinstimmen muss.

ANHANG IV

AUFSTELLUNG DES FINANZIERUNGSPLANS

Der Finanzierungsplan muss allen einschlägigen Vorschriften in Anhang II (Zuschussfähigkeits- und Ausschlusskriterien) entsprechen. Er muss unter Verwendung der Originalformulare (Ausgaben- und Einnahmenübersicht) vorgelegt werden.

Die Ausgabenübersicht muss detailliert sein und eine klare Vorstellung von jeder Ausgabe vermitteln (z. B. keine Angabe „Sonstiges“). Die verschiedenen Kostenkategorien müssen aus der Beschreibung der Informationsmaßnahme (Formular Nr. 3) hervorgehen.

Die Einnahmenübersicht muss detailliert sein und eine klare Vorstellung von jeder Einnahme/jedem Finanzbeitrag vermitteln und die Gewinnverbotsregel beachten. Nachweise für die finanziellen Beiträge anderer Geldgeber müssen beigefügt werden (siehe Dokument H in Anhang I).

Um die Erstellung des Finanzierungsplans zu erleichtern, ist ein Beispiel für einen ordnungsgemäß erstellten Finanzierungsplan auf der unter Nummer 4.1 genannten Internetseite abrufbar.

Die Ausgabenübersicht des Finanzierungsplans darf nur zuschussfähige Kosten aufweisen (siehe unten).

Vor Unterzeichnung der Vereinbarung getätigte Ausgaben gehen auf Risiko des Antragstellers und begründen keine rechtlichen oder finanziellen Ansprüche an die Kommission.

1. Zuschussfähige Kosten

Zuschussfähig sind Kosten, die dem Empfänger tatsächlich entstanden sind und folgende Kriterien erfüllen: Sie

- a) stehen in Zusammenhang mit dem Gegenstand der Vereinbarung und sind in dem der Informationsmaßnahme beigefügten Finanzierungsplan ausgewiesen;
- b) sind für die Durchführung der Informationsmaßnahme, die mit der Finanzhilfe gefördert werden soll, erforderlich;
- c) **fallen** während der in Artikel I.2.2 der Zuschussvereinbarung festgelegten Laufzeit der Informationsmaßnahme **an und werden vom Empfänger bezahlt**, d. h. es werden die originalen Belege (siehe Tabelle in Nummer 3) und die betreffenden Zahlungsnachweise vorgelegt;
- d) sind identifizierbar und überprüfbar, werden insbesondere **in den Büchern des Empfängers erfasst** und auf der Grundlage der in dem Land, in dem der Empfänger seinen Sitz hat, geltenden Buchführungsstandards ermittelt sowie gemäß den üblichen Kostenrechnungsverfahren des Empfängers berechnet;
- e) sind angemessen, gerechtfertigt und entsprechen dem Erfordernis der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und Kosteneffizienz;
- f) stehen im Einklang mit der geltenden Steuer- und Sozialgesetzgebung.

ZULIEFERER für Dienstleistungen über 10 000 EUR

Nimmt der Antragsteller Zulieferer in Anspruch und übersteigt der Auftragswert aller durch einen einzelnen Zulieferer zu erbringenden Dienstleistungen 10 000 EUR, so muss der Antragsteller der Kommission mindestens drei Angebote von drei verschiedenen Unternehmen unterbreiten, das ausgewählte Angebot vorlegen und nachweisen, dass der ausgewählte Zulieferer das günstigste Angebot vorgelegt hat, bzw. muss seine Wahl begründen, wenn das ausgewählte Angebot nicht das günstigste ist.

Diese Unterlagen sind der Kommission so bald wie möglich und spätestens zusammen mit dem technischen und finanziellen Abschlussbericht zu unterbreiten.

Andernfalls ist die Kommission berechtigt, diese Kosten als nicht zuschussfähig einzustufen.

2. Nicht zuschussfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht zuschussfähig:

- Beiträge in Form von Sachleistungen,
- nicht einzeln ausgewiesene Ausgaben oder Pauschalausgaben, außer Personalkosten,
- indirekte Kosten (Miete, Strom, Wasser, Gas, Versicherungen, Steuern und Abgaben usw.),
- Kosten für Büromaterial (z. B. Papier, Schreibwaren usw.),
- Kosten für den Erwerb von Ausrüstungen (neu oder gebraucht),

- Abschreibungskosten von Ausrüstungen,
- im Finanzierungsplan nicht ausgewiesene Kosten,
- die Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger weist nach, dass sie ihm nach geltendem einzelstaatlichen Recht nicht erstattet wird. Von öffentlichen Körperschaften gezahlte MwSt ist jedoch nicht zuschussfähig,
- Kapitalrendite,
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Zinsen,
- Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten,
- Zinsaufwendungen,
- zweifelhafte Forderungen,
- Wechselkursverluste,
- Kosten, die im Rahmen anderer Maßnahmen oder Arbeitsprogramme angegeben und abgerechnet werden, wenn diese Maßnahmen oder Arbeitsprogramme mit Mitteln der Europäischen Union gefördert werden;
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben.

3. Sonderbestimmungen über die zuschussfähigen Kosten und die erforderlichen Belege

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB. Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
Personalkosten	1. Arbeitnehmer Ein Pauschalbetrag von höchstens 10 000 EUR wird für die Maßnahmen gezahlt, deren Gesamtkosten (ohne Pauschalbetrag für Personalkosten) weniger als 400 000 EUR betragen, und ein Pauschalbetrag von höchstens 25 000 EUR wird für die Maßnahmen gezahlt, deren Gesamtkosten (ohne Pauschalbetrag für Personalkosten) zwischen 400 000 EUR und 950 000 EUR liegen. Dieser Betrag umfasst die Personalkosten für Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung.	Für die Gewährung des Pauschalbetrags sind Belege nicht erforderlich. Für Analysezwecke sind die Antragsteller jedoch aufgefordert, ein Dokument beizufügen, aus dem die tatsächlichen Personalkosten im Zusammenhang mit der Informationsmaßnahme hervorgehen.
	2. Selbständige	Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Informationsmaßnahme, die Art der geleisteten Arbeit und die Daten, an denen die Arbeit geleistet wurde, hervorgehen. — Zahlungsbeleg
Reisekosten ⁽¹⁾	1. Eisenbahn Kosten für die zweite Klasse auf der kürzesten Strecke ⁽²⁾	— Fahrkarte — Zahlungsbeleg
	2. Flugzeug Kosten inkl. Reservierung, Economy-Class, zu den günstigsten Tarifen (APEX, PEX, Excursion usw.)	— Elektronische Online-Reservierung (einschließlich Preisangabe); — gebrauchte Bordkarte. Die Bordkarte muss Namen, Datum, Herkunfts- und Bestimmungsort enthalten; — gegebenenfalls Rechnung des Reisebüros. — Zahlungsbeleg
	3. Reisebus Überlandfahrten auf der kürzesten Strecke	— Rechnung, aus der wenigstens der Abfahrts- und der Bestimmungsort, die Anzahl der Fahrgäste und die Reisedaten hervorgehen. — Zahlungsbeleg
	4. Fähre	— Beförderungsausweis — Zahlungsbeleg

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB. Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
Unterkunft	1. Während der Vorbereitung der Informationsmaßnahme Hotelaufenthalt bis zu einem je nach Land festgesetzten Höchstbetrag pro Übernachtung. Dieser Höchstbetrag findet sich auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs genannten Internetseite („Von der Kommission genehmigte maximale Aufenthaltskosten (Hotel)“)	<ul style="list-style-type: none"> — Detaillierte Hotelrechnung, die den Namen der betreffenden Person, die Daten und die Zahl der Übernachtungen enthalten muss. Dieselben Informationen sind erforderlich, wenn sich die Rechnung auf eine Gruppe bezieht. — Angaben des Begünstigten zum Zweck der Unterbringung, zur Verbindung zu der kofinanzierten Informationsmaßnahme und zur Bedeutung der betreffenden Personen für die Maßnahme. — Ggf. Sitzungsbericht — Zahlungsbeleg
	2. Während der Durchführung der Informationsmaßnahme Hotelaufenthalt bis zu einem je nach Land festgesetzten Höchstbetrag pro Übernachtung. Dieser Höchstbetrag findet sich auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs genannten Internetseite („Von der Kommission genehmigte maximale Aufenthaltskosten (Hotel)“)	<ul style="list-style-type: none"> — Detaillierte Hotelrechnung, die den Namen der betreffenden Person, die Daten und die Zahl der Übernachtungen enthalten muss. Dieselben Informationen sind erforderlich, wenn sich die Rechnung auf eine Gruppe bezieht. Von den Teilnehmern unterzeichnete Anwesenheitsliste, wie für den technischen Bericht gefordert (siehe Artikel I.5.2.2 der Zuschussvereinbarung). — Zahlungsbeleg
Verpflegung	Nur während der Durchführung der Informationsmaßnahme bis zu einem Höchstbetrag (ohne MwSt) von <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR/Person für Kaffeepause — 25 EUR/Person für Mittagessen — 40 EUR/Person für Abendessen 	<p>Gesamtabrechnung⁽³⁾ (des Cateringunternehmens, Hotels, Konferenzentrums usw.), aus der wenigstens die Bezeichnung der Informationsmaßnahme, das Datum, die Anzahl der Personen, die Art der Dienstleistungen (Kaffeepause, Mittag- und/oder Abendessen), der Preis je Einheit und der Gesamtpreis hervorgehen.</p> <p>Von den Teilnehmern unterzeichnete Anwesenheitsliste, wie für den technischen Bericht gefordert (siehe Artikel I.5.2.2 der Zuschussvereinbarung).</p> <ul style="list-style-type: none"> — Zahlungsbeleg
Dolmetschkosten	1. Arbeitnehmer: Die Kosten für Arbeitnehmer sind in dem maximalen Pauschalbetrag für Arbeitnehmer unter der Kategorie „Personalkosten“ enthalten.	Kein Beleg erforderlich
	2. Selbständige: bis zu einem Tageshöchstsatz von 600 EUR (ohne MwSt).	<ul style="list-style-type: none"> — Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Informationsmaßnahme, die Ausgangs- und Zielsprachen, die Daten, an denen die Dolmetschleistung erbracht wurde, und die Zahl der geleisteten Arbeitsstunden hervorgehen. — Zahlungsbeleg
Übersetzung	1. Arbeitnehmer: Die Kosten für Arbeitnehmer sind in dem maximalen Pauschalbetrag für Arbeitnehmer unter der Kategorie „Personalkosten“ enthalten.	Kein Beleg erforderlich
	2. Selbständige: bis maximal 45 EUR pro Seite (ohne MwSt). NB. Eine Seite entspricht 1 800 Anschlägen ohne Leertaste.	<ul style="list-style-type: none"> — Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Maßnahme, die Ausgangs- und Zielsprachen und die Zahl der übersetzten Seiten hervorgehen. — Zahlungsbeleg
Honorare von Sachverständigen oder Rednern	<p>Bis zu einem Höchstsatz von 600 EUR pro Tag (ohne MwSt).</p> <p>Nicht zuschussfähig sind Honorare von Sachverständigen oder Rednern, die einer nationalen oder internationalen öffentlichen Einrichtung oder einer Einrichtung der Europäischen Union angehören, und von Mitgliedern oder Angestellten der geförderten Einrichtung oder einer Tochter- bzw. Schwestereinrichtung.</p> <p>Unterkunft, Verpflegung und Reisekosten: siehe diese Ausgabenkategorien</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Informationsmaßnahme, die Art der geleisteten Arbeit und die Daten, an denen die Arbeit geleistet wurde, hervorgehen. — Programm der abschließenden Konferenz einschließlich des Namens und der Funktion des Redners. — Zahlungsbeleg

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB. Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
Miete für Konferenzsäle und Sachmittel	NB: Die Anmietung von Dolmetschkabinen für Simultandolmetschen bis zu einem Höchstbetrag von 750 EUR/Tag (ohne MwSt).	Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Informationsmaßnahme, die Art der Sachmittel und die Daten, an denen die Konferenzräume und die Sachmittel gemietet wurden, hervorgehen. — Zahlungsbeleg
Portokosten	Post- oder Botendienst für die Versendung von Dokumenten im Zusammenhang mit der Informationsmaßnahme (z. B. Einladungsschreiben usw.)	Detaillierte Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung und die Anzahl der übermittelten Dokumente hervorgehen bzw. Empfangsbescheinigung der Post mit Nachweis des Begünstigten. — Zahlungsbeleg

(¹) Es werden nur die Kosten für bestimmte öffentliche Verkehrsmittel (Eisenbahn, Flugzeug, Schiff) finanziert. Kosten für Bus, Untergrundbahn, Straßenbahn und Taxi sind nicht zuschussfähig.

(²) Reisekosten in einer anderen Klasse sind bis zum Tarif der zweiten Klasse zuschussfähig, sofern eine Bescheinigung der Beförderungsgesellschaft über den Preis in dieser Klasse vorliegt.

(³) Rechnungen für individuelle Restaurantbesuche werden nicht akzeptiert.