

## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHE KOMMISSION

## AUFRUF ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

**„Förderung von Informationsmaßnahmen im Bereich der Gemeinsamen Agrarpolitik (GAP)“****Durchführung von Informationsmaßnahmen im Rahmen der Haushaltslinie 05 08 06 im Jahr 2013**

(2012/C 223/04)

## 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, in der Art und Inhalt der Informationsmaßnahmen, die von der Europäischen Union kofinanziert werden können, festgelegt sind. In der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 der Kommission, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1820/2004 der Kommission, 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 2013. Dieser Aufruf betrifft Informationsmaßnahmen, die zwischen dem 1. März 2013 und dem 28. Februar 2014 umzusetzen sind (einschließlich Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung).

Eine Informationsmaßnahme ist ein in sich abgeschlossenes und kohärentes Bündel von Informationstätigkeiten, die auf der Grundlage eines einzigen Finanzierungsplans durchgeführt werden.

Gemäß Artikel 4 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 müssen die Antragsteller für diesen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen zum Zeitpunkt der Einreichung des Vorschlags seit mindestens zwei Jahren als juristische Personen in einem Mitgliedstaat rechtmäßig gegründet sein.

Dieser Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen unterliegt auch der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften und der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften.

## 2. PRIORITÄTEN UND ARTEN VON MASSNAHMEN FÜR 2013

## 2.1 Prioritäten

2013 wird ein entscheidendes Jahr für die Verhandlungen über die neue Gemeinsame Agrarpolitik sein.

## Prioritäres Thema

Prioritäres Thema für diesen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen werden die GAP im Allgemeinen und die geplanten Reformen der Politik im Besonderen sein.

Im Rahmen dieser Priorität sollten die vorgeschlagenen Projekte folgende Ziele verfolgen:

- den Kenntnisstand der Öffentlichkeit in Bezug auf die GAP insbesondere im Rahmen der Reformvorschläge zu verbessern;
- die Bedeutung der GAP im Rahmen der Entwicklung eines intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wachstums gemäß der Strategie Europa 2020 hervorzuheben;
- den Kenntnisstand in Bezug auf den Beitrag zu verbessern, den die Gemeinsame Agrarpolitik leistet, um den europäischen Bürgern gesunde und hochwertige Lebensmittel zu garantieren, die Umwelt zu erhalten und die ländlichen Gebiete zu entwickeln;
- das Interesse der Öffentlichkeit für die Bedeutung der Landwirte, der Landwirtschaft und der ländlichen Entwicklung in unserer Gesellschaft zu wecken und dabei die vielfältige Rolle der Landwirtschaft aufzuwerten und zu zeigen, welchen Beitrag die GAP durch die Unterstützung der Landwirte, der Landwirtschaft und der Entwicklung des ländlichen Raums in der Europäischen Union leistet.

Die Europäische Kommission (im Folgenden: „die Kommission“) ruft nachdrücklich zur Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Interessenträgern auf nationaler und europäischer Ebene auf.

Unter Nummer 2.2 werden mehrere Kommunikationsinstrumente vorgestellt, die als Teil der Informationskampagnen vorgeschlagen werden können.

#### Prioritäre Maßnahmen

Die Kommission wird vorrangig Projekte auf nationaler und europäischer Ebene mit voraussichtlich großer Wirkung sowie innovativem und kreativem Charakter fördern.

Ferner räumt die Kommission den Informationsmaßnahmen Vorrang ein, die durch offiziell oder inoffiziell eingerichtete Netzwerke auf europäischer Ebene vorgeschlagen werden oder unter anderem die Einrichtung und/oder den Ausbau solcher Netze betreffen.

#### 2.2 Arten von Informationsmaßnahmen

Die Kommission beabsichtigt, im Rahmen dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen zwei Arten integrierter Maßnahmen der öffentlichen Kommunikation zu 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.

Diese integrierten Informationskampagnen bieten den bestmöglichen Mix von Kommunikationsinstrumenten, um die gesteckten Ziele zu verwirklichen und ein möglichst großes Publikum zu erreichen.

Die integrierten Informationskampagnen müssen eine deutliche Wirkung haben, die sich anhand externer und interner objektiv überprüfbarer Indikatoren messen lässt, die den SMART-Kriterien (spezifisch, messbar, angemessen, realistisch und terminiert) Rechnung tragen.

Die verschiedenen Maßnahmen sollten miteinander verknüpft und das Konzept und die angestrebten Ziele klar beschrieben sein. Der Zeitplan muss realistisch sein und den Zielvorgaben entsprechen.

Die Kampagnen müssen mehrere der nachstehend aufgeführten Kommunikationstätigkeiten oder -instrumente umfassen (nicht erschöpfende Aufzählung):

- Entwicklung und Verbreitung von Multimediamaterial oder audiovisuellem Material;
- Herstellung und Verteilung von Druckerzeugnissen (Publikationen, Poster usw.);
- Einrichtung von Internet-Instrumenten und sozialen Networktools;
- Medienevents;
- Konferenzen, Seminare und Workshops;
- Ereignisse der Art „Der Bauernhof kommt in die Stadt“, mit denen sich die Bedeutung der Landwirtschaft für die städtische Bevölkerung verdeutlichen lässt;
- Ereignisse der Art „Tag der offenen Tür“, um den Bürgern die Bedeutung der Landwirtschaft zu veranschaulichen;
- ständige oder mobile Ausstellungen oder Informationsstände.

#### 2.3 Zielgruppen

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 2013 und dem 28. Februar 2014 umzusetzen sind.

Für die im Rahmen dieses Aufrufs durchzuführenden Informationsmaßnahmen stehen insgesamt 3 000 000 EUR zur Verfügung. Dieser Betrag wird auf die Anträge verteilt, denen der Bewertungsausschuss nach den Bewertungskriterien in Anhang I die besten Noten erteilt hat und die sämtliche Auswahl-, Abschluss- und Zuschussfähigkeitskriterien gemäß Anhang III erfüllen. Die Kommission behält sich das Recht vor, diesen Gesamtbetrag zu verringern, falls die Qualität der Vorschläge als unzureichend angesehen wird.

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

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 separater Pauschalbetrag von 10 000 EUR für die Maßnahmen gezahlt, deren zuschussfähige Gesamtkosten (ohne den Pauschalbetrag für die Personalkosten) weniger als 400 000 EUR betragen, und ein Höchstbetrag von 25 000 EUR für die Maßnahmen gezahlt, deren zuschussfähige Gesamtkosten (ohne den Pauschalbetrag für die Personalkosten) zwischen 400 000 EUR und 950 000 EUR liegen.

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

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 erreicht wird, und dessen erwartete (ex-ante) und tatsächliche (ex-post) Wirkung durch angemessene externe Nachweise (extern überprüfte objektive Indikatoren, die den SMART-Kriterien Rechnung tragen) unterstützt wird;
2. in jedem Mitgliedstaat, der unter die Maßnahme fällt, muss diese von mindestens einem nationalen Mitorganisator durchgeführt werden;
3. der Bewertungsausschuss, nachstehend „der Ausschuss“ genannt, hat der betreffenden Maßnahme eine Note von mindestens 75 von 100 möglichen Punkten Bewertungskriterien für die Bewertungskriterien in Anhang I 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 (ohne Personalkosten) nicht übersteigen. Dieser Betrag richtet sich nach der tatsächlichen Durchführung der Maßnahme und den in der Zwischenabrechnung aufgeführten tatsächlich angefallenen zuschussfähigen 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-for-information-measures/>

Der Antrag muss in einer Amtssprache der Europäischen 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 der detaillierten Beschreibung der vorgeschlagenen Informationsmaßnahme (Formular Nr. 3) in Englisch oder Französisch beizufügen.

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

- Das vom bevollmächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung unterzeichnete Bewerbungsschreiben mit Angabe der Bezeichnung der geplanten Informationsmaßnahme und des beantragten Betrags; 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 Einnahmenübersicht), vom bevollmächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung ordnungsgemäß ausgefüllt, unterzeichnet und datiert;

- alle in Anhang II aufgelisteten zusätzlichen Unterlagen.

##### 4.2 Frist und Anschrift für die Einreichung des Antrags

Der vollständige Antrag ist in einfacher Papieraufbereitung per Einschreiben mit Rückschein bis spätestens **31. Oktober 2012** (maßgebend ist der Poststempel) an folgende Anschrift zu senden:

Europäische Kommission  
Referat AGRI. K.1.  
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen 2012/C 223/04  
z. Hd. Angela Filote  
L130 4/148A  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Der Antrag ist in zwei versiegelten Umschlägen bzw. zwei versiegelten kartonierten Versandtaschen einzureichen. Beide Umschläge bzw. Versandtaschen werden verschlossen, und der innere Umschlag bzw. die innere Versandtasche trägt außer der Angabe der in dem Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen genannten Empfängerdienststelle den Vermerk „Call for proposals — Not to be opened by the mail service“. 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 bis spätestens 31. Oktober 2012, 24.00 Uhr (Brüsseler Ortszeit), eine elektronische Fassung des Antrags, die zumindest das Bewerbungsschreiben, die Formulare Nr. 1, 2 und 3 und den Finanzierungsplan enthält, an folgende Adresse zu richten:

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

Es obliegt dem Antragsteller darauf zu achten, dass die Papier- und die elektronische Fassung seines Antrags identisch sind und vollständig und fristgerecht übermittelt werden. Nicht fristgerecht eingereichte Anträge (auf Papier und in elektronischer Form) werden abgelehnt. Bei Abweichungen zwischen der Papierfassung und der elektronischen Fassung gilt die Papierfassung.

Fragen zu diesem Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen können bis zum 17. Oktober 2012 an folgende E-Mail-Anschrift gerichtet werden: AGRI-GRANTS@ec.europa.eu. Die Europäische Kommission ist nicht verpflichtet, nach diesem Zeitpunkt eingegangene Fragen zu beantworten.

Die Antworten werden bis spätestens 24. Oktober 2012 erteilt. Im Interesse der Gleichbehandlung aller Antragsteller kann die Europäische Kommission keine vorherige Stellungnahme zur Zuschussfähigkeit eines Antragstellers, einer Maßnahme bzw. spezifischer Aktivitäten abgeben. Fragen, die auch für andere Antragsteller von Interesse sein könnten, werden zusammen mit den Antworten auf der Website der Generaldirektion Landwirtschaft und ländliche Entwicklung unter der Rubrik „Häufig gestellte Fragen zur Vorbereitung eines Zuschussantrags“ veröffentlicht:

<http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

## 5. BEARBEITUNGSVERFAHREN UND ZEITPLAN

### 5.1 Eingang und Registrierung der Anträge

Die Kommission registriert den Antrag und übermittelt dem Antragsteller innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Ablauf der Antragsfrist auf elektronischem Wege eine Empfangsbestätigung mit Angabe der seinem Antrag zugeteilten Nummer.

### 5.2 Bewertung der Anträge anhand der Bewertungskriterien

In dieser Phase bewertet der Ausschuss die Anträge unter Berücksichtigung der in Anhang I angeführten Kriterien (Bewertungskriterien). Nur Anträge, die in dieser Bewertungsphase mindestens 60 von 100 möglichen Punkten (und mindestens 50 % der für jedes einzelne Kriterium zu vergebenden Punkte) erzielen, werden zur nächsten Bewertungsphase zugelassen.

Anträge, die weniger als 60 von 100 möglichen Punkten oder weniger als 50 % der für jedes einzelne Kriterium zu vergebenden Punkte erzielt haben, werden abgelehnt.

Führt die Bewertung eines Kriteriums zur Ablehnung des Antrags, weil für das betreffende Kriterium nicht mindestens 50 % der Höchstpunktzahl erreicht wurden, so wird das folgende Kriterium nicht mehr bewertet.

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.

### 5.3 Prüfung der Anträge unter Berücksichtigung der Auswahl-, Ausschluss- und Zuschussfähigkeitskriterien

Anträge, die die erste Phase erfolgreich durchlaufen haben, werden anhand der Auswahl-, Ausschluss- und Zuschussfähigkeitskriterien geprüft.

Diese Prüfung wird von einem Ad-hoc-Bewertungsausschuss auf der Grundlage der in Anhang II aufgeführten Dokumente vorgenommen.

#### 5.3.1 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). Nur Anträge, die diese Phase erfolgreich durchlaufen haben, werden anhand der Ausschluss- und Zuschussfähigkeitskriterien geprüft.

#### 5.3.2 Ausschlusskriterien

Der Ad-hoc-Bewertungsausschuss prüft die Anträge nach den Ausschlusskriterien. Antragsteller, die sich zur Zeit des Verfahrens in einer der unter Nummer 2 von Anhang III (Ausschlusskriterien) beschriebenen Situationen befinden, werden ausgeschlossen, und ihr Antrag wird nicht anhand der Zuschussfähigkeitskriterien geprüft.

#### 5.3.3 Zuschussfähigkeitskriterien

In dieser Phase bewertet der Ad-hoc-Ausschuss die Zuschussfähigkeit der Antragsteller und der Anträge auf der Grundlage der übermittelten Unterlagen und unter Berücksichtigung der in Anhang III Nummer 3 angeführten Kriterien (Zuschussfähigkeitskriterien).

## 5.4 Zuschussgewährung

Nach Ablauf des Vergabeverfahrens und nach der Zuschlagsentscheidung der Kommission erhält der ausgewählte Antragsteller 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 übersteigen die Kosten die zulässigen Höchstbeträge oder sind nicht zuschussfähig oder unrealistisch, so kann die Kommission Klarstellungen verlangen und den Finanzierungsplan gegebenenfalls berichtigen. Hat die Korrektur höhere Gesamtkosten zur Folge, so bleibt der beantragte Betrag unverändert und erhöht sich der Beitrag des Antragstellers entsprechend. Die Europäische Kommission behält sich das Recht vor, vom Antragsteller weitere Nachweise und gegebenenfalls sonstige Belege (Vereinbarungen über Übertragungen, Werbung, audiovisuelle Produktion usw.) zu fordern. Sofern sich bei diesen Überprüfungen herausstellt, dass der Antragsteller falsche Erklärungen abgegeben hat, kann die Kommission den Antrag ablehnen. Es liegt daher im Interesse der Antragsteller, korrekte Angaben zu machen und eine realistische und kosteneffiziente Finanzierung vorzuschlagen.

Werden Anträge in einer der Bearbeitungsphasen abgelehnt, so erhalten die Antragsteller am Ende des Vergabeverfahrens eine schriftliche Benachrichtigung, in der die Gründe für die Ablehnung des Antrags angegeben sind.

Das Vergabeverfahren endet voraussichtlich Ende Januar 2013. 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.

Die Bewerber müssen die Europäische Kommission über jegliche Veränderung (Rechtsstatus, gesetzlicher Vertreter, gerichtliche Verurteilung usw.) unterrichten, die zwischen der Einreichung des Antrags und der Unterzeichnung der Vereinbarung eintritt. Die Europäische Kommission behält sich das Recht vor, den Zuschuss nicht zu gewähren, wenn ihr derartige Angaben nicht mitgeteilt wurden oder wenn sie meint, den Antrag in Frage stellen zu können.

## 6. PUBLIZITÄT

### 6.1 Verantwortlichkeiten des Begünstigten

Bei allen Maßnahmen sind die Begünstigten 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 Europäische Union enthalten.

Des Weiteren müssen sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Begünstigten — ungeachtet ihrer Form und des Mediums — 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. Es ist das EU-Logo,

für das ein Muster auf der Internetseite [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_de.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_de.htm) abrufbar ist, mit der Bemerkung „Mit Unterstützung der Europäischen Union“ anzubringen.

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 Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr<sup>(1)</sup> eingehalten wird. Dies gilt insbesondere, was die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten anbelangt.

---

<sup>(1)</sup> ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

## ANHANG I

**BEWERTUNGSKRITERIEN**

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

1. *(höchstens 35 Punkte): Relevanz und allgemeiner Nutzen der Maßnahme* werden insbesondere auf der Grundlage der Zusammenfassung des Vorschlags in Teil A von Formular Nr. 3 und nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:
  - Gesamtqualität des Vorschlags. Der Projektvorschlag sollte das Konzept und die angestrebten Ergebnisse klar beschreiben. Die Maßnahme und die Ziele sowie die Zielgruppe 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 (20 Punkte),
  - 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);
2. *(höchstens 25 Punkte): Der Gesamtmehrwert der vorgeschlagenen Maßnahme* wird insbesondere auf der Grundlage der Angaben in den Teilen B, C und D von Formular Nr. 3 beurteilt. Folgende Gesichtspunkte werden dabei berücksichtigt:
  - Zahl der Länder und Größe der Bevölkerung, auf die sich die Maßnahme bezieht. Der Vorrang der Maßnahmen richtet sich nach der Zahl der Länder, in denen die Maßnahmen durchgeführt werden, und dem Bevölkerungsanteil, auf den die Maßnahme abzielt (siehe Nummern 2.2 und 2.3 dieses Aufrufes) (15 Punkte);
  - Vollständigkeit, innovativer Charakter und Originalität des Mixes an vorgeschlagenen Kommunikationstätigkeiten (10 Punkte);
3. *(höchstens 20 Punkte): Die Wirkung der Maßnahme und das Konzept für die Informationsverbreitung* werden insbesondere auf der Grundlage der Angaben in den Teilen E und F von Formular Nr. 3 sowie auf der Grundlage der Angaben in den Formularen Nr. 1 und 2 beurteilt. Folgende Gesichtspunkte werden dabei berücksichtigt:
  - Größe, Qualität und Repräsentativität der Zielgruppe (einschließlich der indirekt Begünstigten) im Hinblick auf die Art der Maßnahme (10 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 10 Punkte): Die Bewertung der Maßnahme* wird insbesondere auf der Grundlage der Angaben in Teil G von Formular Nr. 3 und nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:
  - Analyse der voraussichtlichen Wirkung vor Durchführung und der Ergebnisse nach Durchführung der Maßnahme mit besonderem Augenmerk auf den verwendeten Indikatoren (extern überprüft und objektiv) (5 Punkte);
  - verwendete Techniken (Erhebungen, Fragebögen, statistische Methoden usw.) zur Messung der Informationswirkung (5 Punkte);
5. *(höchstens 10 Punkte): Die finanzielle Qualität des Vorschlags* wird insbesondere auf der Grundlage der Finanztabellen beurteilt. Folgende Gesichtspunkte werden dabei berücksichtigt:
  - Aus dem Vorschlag muss hervorgehen, dass die Maßnahme kosteneffizient ist und dass der Finanzierungsvorschlag mit den Marktpreisen übereinstimmt (10 Punkte).

## ANHANG II

**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	Gründungsurkunde (Satzung)	Alle Antragsteller (ausgenommen öffentlich-rechtliche Körperschaften).
Dokument D	Auszug neueren Datums aus dem amtlichen Register, 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 MwSt-pflichtig 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.
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 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.

Was die MwSt (Dokument E) anbelangt, so ist es sehr wichtig, die erforderlichen Dokumente vorzulegen, auch wenn der Antragsteller nicht MwSt-pflichtig ist. Was die Nachweise für die finanziellen Beiträge (Dokument H) anbelangt, so sind diese für alle Geldgeber vorzulegen (Buchstaben c, d und f der Einnahmenübersicht des Finanzierungsplans).

## ANHANG III

**AUSWAHL-, AUSSCHLUSS- UND ZUSCHUSSFÄHIGKEITSKRITERIEN****1. Auswahlkriterien**

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

- über die technischen Fähigkeiten verfügt, die für die Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung der Art der vorgeschlagenen Informationsmaßnahme erforderlich und unmittelbar relevant sind;
- im Laufe der letzten beiden Jahre mindestens eine integrierte Informationskampagne 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 und den zusätzlichen Unterlagen (Anhang II) 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 Antragsteller eine Zwischenzahlung beantragen (siehe Einzelheiten unter Nummer 3 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen — Laufzeit und Mittelausstattung).

**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 (Haushaltsordnung vom 25. Juni 2002 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 Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind,
- die rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Europäischen 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.

### 3. 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 31. Oktober 2012 per E-Mail und per Post (maßgebend ist der Poststempel) einzureichen;
- für den Antrag und den Finanzierungsplan sind einerseits die Formulare, die auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar sind, in Papierformat einzureichen und andererseits eine elektronische Fassung zu übermitteln;
- sie sind in einer der Amtssprachen der Europäischen Union abgefasst;
- sie enthalten alle unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs aufgelisteten Dokumente;
- 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 Einnahmenübersicht enthalten,
  - auf der Ausgaben- und Einnahmenübersicht vom bevollmächtigten Vertreter der antragstellenden Einrichtung datiert und unterzeichnet sein (bei Unterzeichnung im Auftrag ist ein Nachweis der Bevollmächtigung zu erbringen),
  - 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 für die Unterkunft (siehe das auf der unter Nummer 4.1 angegebenen Internetseite abrufbare Dokument „Von der Kommission genehmigte maximale Aufenthaltskosten (Hotel)“) Rechnung tragen,
  - ohne MwSt ausgewiesen werden, sofern der Antragsteller MwSt-pflichtig 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 läuft vom 1. März 2013 bis zum 28. Februar 2014.
- 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 ein oder mehrere der oben genannten Kriterien nicht erfüllen, sind nicht zuschussfähig und können abgelehnt werden.

## ANHANG IV

**AUFSTELLUNG DES FINANZIERUNGSPLANS**

Der Finanzierungsplan muss allen einschlägigen Vorschriften in Anhang III (3) (Zuschussfähigkeitskriterien) 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 II).

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 Begünstigten tatsächlich entstanden sind und folgende Kriterien erfüllen: Sie

- a) betreffen den 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 Begünstigten bezahlt, d. h. es werden die Originalbelege (siehe Tabelle in Nummer 3) und die betreffenden Zahlungsnachweise vorgelegt;
- d) sind identifizierbar und überprüfbar, werden insbesondere in den Büchern des Begünstigten erfasst und auf der Grundlage der in dem Land, in dem der Begünstigte seinen Sitz hat, geltenden Buchführungsstandards ermittelt sowie gemäß den üblichen Kostenrechnungsverfahren des Begünstigten 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/UNTERAUFTRAGNEHMER für Dienstleistungen über 10 000 EUR

Nimmt der Antragsteller Zulieferer/Unterauftragnehmer in Anspruch und übersteigt der Auftragswert aller durch einen einzelnen Zulieferer/Unterauftragnehmer 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.

Ferner ist darauf hinzuweisen, dass Maßnahmen nicht vollständig als Unterauftrag vergeben werden können. Nur ein begrenzter Teil der Tätigkeiten im Rahmen einer punktuellen Informationsmaßnahme kann an Unterauftragnehmer vergeben werden.

**2. Nicht zuschussfähige Kosten**

Folgende Kosten sind nicht zuschussfähig:

- Beiträge in Form von Sachleistungen,
- nicht einzeln ausgewiesene Ausgaben oder Pauschalangaben, 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 MwSt., es sei denn, der Begünstigte 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. Angestellte Ein Pauschalbetrag von höchstens 10 000 EUR wird für die Maßnahmen gezahlt, deren zuschussfähige 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 zuschussfähige 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 Begünstigten 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 <sup>(1)</sup>	1. Eisenbahn Kosten für die zweite Klasse auf der kürzesten Strecke <sup>(2)</sup> .	— Fahrkarte — Zahlungsbeleg
	2. Flugzeug Kosten inkl. Reservierung, Economy-Class, zu den günstigsten Tarifen	— Online-Reservierung mit Preisangabe — gebrauchte Bordkarte. Die Bordkarte muss Namen, Datum, Herkunfts- und Bestimmungsort enthalten — gegebenenfalls Rechnung des Reisebüros — Zahlungsbeleg
	3. Reisebus Intercity-Verbindung auf der kürzesten Strecke	— Rechnung, aus der wenigstens der Abfahrts- und der Bestimmungsort, die Anzahl der Fahrgäste und die Reisedaten hervorgehen — Zahlungsbeleg
	4. Fähre	— Ticket — Zahlungsbeleg

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB: Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
Unterkunft	<p>1. Während der Vorbereitung der Informationsmaßnahme</p> <p>Hotelaufenthalt bis zu einem je nach Land festgesetzten Höchstbetrag pro Übernachtung (ohne MwSt.). Dieser Höchstbetrag findet sich auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs genannten Internetseite („Von der Kommission genehmigte maximale Aufenthaltskosten (Hotel)“).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 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</li> <li>— Angaben des Begünstigten über den Zweck der Unterbringung, die Verbindung zu der kofinanzierten Informationsmaßnahme und die Bedeutung der betreffenden Personen für die Maßnahme</li> <li>— ggf. Sitzungsbericht</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>
	<p>2. Während der Durchführung der Informationsmaßnahme</p> <p>Hotelaufenthalt bis zu einem je nach Land festgesetzten Höchstbetrag pro Übernachtung (ohne MwSt.). Dieser Höchstbetrag findet sich auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs genannten Internetseite („Von der Kommission genehmigte maximale Aufenthaltskosten (Hotel)“).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 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</li> <li>— von den Teilnehmern unterzeichnete Anwesenheitsliste, wie für den technischen Bericht gefordert (siehe Artikel I.5.2.2 der Zuschussvereinbarung)</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>
Verpflegung	<p>Nur während der Durchführung der Informationsmaßnahme bis zu einem Höchstbetrag (ohne MwSt.) von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 5 EUR/Person für Kaffeepause</li> <li>— 25 EUR/Person für Mittagessen</li> <li>— 40 EUR/Person für Abendessen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Gesamtabrechnung <sup>(3)</sup> (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</li> <li>— von den Teilnehmern unterzeichnete Anwesenheitsliste, wie für den technischen Bericht gefordert (siehe Artikel I.5.2.2 der Zuschussvereinbarung)</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>
Verdolmetschung	<p>1. Angestellte: Die Kosten für Angestellte sind in dem vorgesehenen maximalen Pauschalbetrag unter der Kategorie „Personalkosten“ enthalten.</p>	Kein Beleg erforderlich
	<p>2. Selbständige: bis zu einem Tageshöchstsatz von 600 EUR (ohne MwSt.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 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</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>
Übersetzung	<p>1. Angestellte: Die Kosten für Angestellte sind in dem vorgesehenen maximalen Pauschalbetrag unter der Kategorie „Personalkosten“ enthalten.</p>	Kein Beleg erforderlich
	<p>2. Selbständige: bis maximal 45 EUR pro Seite (ohne MwSt.).</p> <p>NB: Eine Seite entspricht 1 800 Anschlägen ohne Leertaste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Maßnahme, die Ausgangs- und Zielsprachen und die Zahl der übersetzten Seiten hervorgehen</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB: Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
Honorare von Sachverständigen und 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"> <li>— Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung der Informationsmaßnahme, die Art der geleisteten Arbeit und die Daten, an denen die Arbeit geleistet wurde, hervorgehen</li> <li>— Programm der abschließenden Konferenz einschließlich des Namens und der Funktion des Redners</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>
Miete für Konferenzsäle und Sachmittel	<p>NB: Die Anmietung von Dolmetschkabinen für Simultandolmetschen bis zu einem Höchstbetrag von 750 EUR/Tag (ohne MwSt.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— 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</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>
Portokosten	<p>Post- oder Botendienst für die Versendung von Dokumenten im Zusammenhang mit der Informationsmaßnahme (z. B. Einladungsschreiben usw.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Detaillierte Rechnung, aus der wenigstens die Bezeichnung und die Anzahl der übermittelten Dokumente hervorgehen bzw. Empfangsbescheinigung der Post mit Nachweis des Begünstigten</li> <li>— Zahlungsbeleg</li> </ul>

(<sup>1</sup>) Es werden nur die Kosten für bestimmte öffentliche Verkehrsmittel (Eisenbahn, Flugzeug, Schiff) finanziert. Kosten für Bus, U-Bahn, Straßenbahn und Taxi sind nicht zuschussfähig. Privatfahrzeuge sind nicht zulässig.

(<sup>2</sup>) 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.

(<sup>3</sup>) Rechnungen für individuelle Restaurantbesuche werden nicht akzeptiert.