

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

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 2009**

(2008/C 248/06)

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 Gemeinschaft kofinanziert werden können, festgelegt sind. In der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002 der Kommission ⁽²⁾, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1820/2004 ⁽³⁾, sind die Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG) Nr. 814/2000 festgelegt.

Der vorliegende Aufruf gilt für **Informationsmaßnahmen** gemäß Artikel 3 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 814/2000 zur Finanzierung im Rahmen der Mittel des Haushaltsjahres 2009. Dieser Aufruf betrifft Informationsmaßnahmen, die zwischen dem 1. Juni 2009 und dem 31. Mai 2010 umzusetzen sind (einschließlich Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung).

Eine Informationsmaßnahme ist eine in sich abgeschlossene und kohärente Informationsveranstaltung, die auf der Grundlage eines **einzigen Finanzierungsplans** durchgeführt wird. Diese Art von Maßnahmen reichen von einer einfachen Konferenz bis hin zu umfassenden Informationskampagnen, die verschiedene Arten von Informationsmaßnahmen (wie Konferenzen, audiovisuelle Produktionen, mobile Workshops usw.) umfassen und in einer oder mehreren Regionen der Mitgliedstaaten durchgeführt werden. Bei solchen Informationskampagnen müssen die verschiedenen geplanten Maßnahmen miteinander verknüpft sein und einem klaren Konzept folgen, und die angestrebten Ergebnisse sowie der Zeitplan müssen angemessen und realistisch sein und den Zielvorgaben des Projekts entsprechen. Die Maßnahmen werden in der

EU-27 innerhalb der in Abschnitt 3 (Laufzeit und Mittelausstattung) erläuterten Zeitspannen durchgeführt.

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, insbesondere:

- Organisationen der Landwirtschaft oder der Entwicklung des ländlichen Raums,
- Verbraucherverbände,
- Umweltschutzverbände,
- Behörden der Mitgliedstaaten,
- Medien,
- Universitäten und Hochschulen.

2. PRIORITÄRE MASSNAHMEN UND ZIELE FÜR 2009

2.1. Prioritäre Maßnahmen

Im Rahmen dieses Aufrufs beabsichtigt die Kommission, vorrangig Maßnahmen zu fördern, die dazu dienen:

- den Kenntnisstand der breiten Öffentlichkeit in Bezug auf die GAP (einschließlich ihrer Bedeutung für die Entwicklung des ländlichen Raums) in den Mitgliedstaaten zu verbessern und der breiten Öffentlichkeit die multifunktionale Rolle der Landwirte der EU, die über die Nahrungsmittelproduktion hinausgeht, zu vermitteln. Landwirte sind auch Verwalter des Landschaftsraums, sie spielen eine wichtige Rolle bei der Erhaltung unseres gemeinsamen Naturerbes und sind in vielen ländlichen Gebieten weiterhin das wirtschaftliche Herz,

⁽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.

- mit den Akteuren des Agrarsektors in den ländlichen Gebieten über die Chancen und den Nutzen zu debattieren, die die beiden Pfeiler der GAP dem Agrarsektor und der ausgewogenen Entwicklung der ländlichen Regionen eröffnen,
- die reformierte Gemeinsame Agrarpolitik (GAP) zu vermitteln, insbesondere:
 - die Notwendigkeit, besser auf Marktchancen zu reagieren,
 - hervorzuheben, dass die reformierte GAP die Landwirte in der EU besser in die Lage versetzt, auf Marktsignale zu reagieren, wodurch der EU ermöglicht wird, ihre Nahrungsmittelversorgung in einer Zeit hoher Lebensmittelpreise auszubauen und dazu beizutragen, die Bedenken hinsichtlich der Lebensmittelsicherheit in einigen Teilen der Welt zu zerstreuen,
 - die Vereinfachung und bessere Ausrichtung der direkten Einkommensstützung für Landwirte,
 - die Ausweitung der Politik für die Entwicklung des ländlichen Raums mit dem Ziel, neuen Herausforderungen gerecht zu werden, insbesondere im Zusammenhang mit Klimawandel, Wasserwirtschaft, erneuerbaren Energien und Artenvielfalt,
- die EU-Regelungen innerhalb der GAP zu erörtern, die darauf abzielen, eine gesündere Ernährung sowie gesunde Ernährungsgewohnheiten zu fördern, insbesondere den Konsum von Obst und Gemüse bei Schulkindern,
- die reformierte GAP der breiten Öffentlichkeit als wesentlichen Beitrag zur Erreichung der Gemeinschaftsziele in den internationalen Handelsverhandlungen zu vermitteln,
- die EU-Politik betreffend die Qualität von Agrarerzeugnissen zu erörtern.
- die GAP unterstützt die Rolle der Landwirte als wirtschaftliches Herz ländlicher Gebiete. Sie ermöglicht ihnen, qualitativ hochwertige und sichere Lebensmittel und öffentliche Güter zu liefern, die der Markt allein nicht bieten kann: Erhaltung eines vitalen Wirtschafts- und Sozialgefüges in den ländlichen Gebieten, Umweltschutz und Landschaftspflege,
- Internationale Handelsschranken werden schrittweise abgebaut. Diese Entwicklung begrüßen wir — nicht zuletzt als Mittel zur weltweiten Förderung der Weiterentwicklung armer Länder. Die europäische Landwirtschaft ist zunehmend dem Wettbewerb von Erzeugern in Drittländern ausgesetzt. Die GAP schließt den internationalen Handel ein. Sie ermöglicht der europäischen Landwirtschaft, ihre Stärken voll auszuspielen und einen wettbewerbsfähigen und innovativen Sektor zu fördern, der auf den Markt reagiert und sich auf die Herstellung qualitativ hochwertiger Erzeugnisse und die Ermittlung alternativer Absatzmärkte für seine Erzeugnisse, beispielsweise Biokraftstoffe, konzentriert,
- Agrarbeihilfen werden mit Steuergeldern finanziert. Wir müssen dafür Sorge tragen, dass diese Gelder ordnungsgemäß verwendet werden und ihre Verwaltung transparent ist. Wir müssen aber auch dafür Sorge tragen, dass für die GAP einfache, klare, transparente und kosteneffiziente Regeln gelten. Der Verwaltungsaufwand für diejenigen, die diese Regeln anwenden und diejenigen, die sie überwachen, sollte angemessen sein,
- den überwiegenden Teil des Territoriums der EU machen ländliche Gebiete aus. Sie spielen eine wichtige Rolle für die Beschäftigung und sind ein wichtiges Symbol für das kulturelle Erbe Europas. Die GAP fördert eine Politik der Entwicklung des ländlichen Raums, die zum Wachstum und zur Schaffung von Arbeitsplätzen in den ländlichen Gebieten sowohl im Agrarsektor als auch darüber hinaus in einer Weise beiträgt, die das wirtschaftliche, soziale und ökologische Gefüge in unseren ländlichen Gebieten stärkt.

2.2. Inhalt der Informationsmaßnahmen

Die Kommission erwartet Anträge zu Informationsmaßnahmen, die auf folgende Aspekte gerichtet sind:

- die GAP ist eine lebendige Politik; sie entwickelt sich weiter und spiegelt die sich verändernden gesellschaftlichen Prioritäten wieder. Sie ist als wesentlicher Bestandteil des europäischen Aufbauwerks konzipiert mit Schwerpunkt auf der europäischen Landwirtschaft. Die europäische Landwirtschaft spielt in unseren Gesellschaften heutzutage eine bedeutende Rolle. Sie wirkt sich unmittelbar auf die Qualität unserer Umwelt, auf das, was wir essen sowie darauf, wie wir unser Nutzvieh behandeln, aus — Themen, die uns alle angehen. Die GAP zielt darauf ab, eine nachhaltige Landwirtschaft zu fördern, die den Erwartungen der Bürger nicht nur im landwirtschaftlichen Bereich, sondern in der Gesellschaft insgesamt gerecht wird,

2.3. Arten von Informationsmaßnahmen

Die Kommission erwartet im Rahmen dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen Anträge zu folgenden Arten von Informationsmaßnahmen:

- Fernseh- und Rundfunkprogramme (Dokumentarfilme, Talkshows usw.),
- visuelle, auditive und audiovisuelle Produktionen und Vertrieb dieser Produktionen,
- gezielte Aktionen für Schulen und Universitäten,
- Konferenzen, Seminare und Workshops (einschließlich mobiler Veranstaltungen), insbesondere in ländlichen Gebieten,
- Austausch- und Informationsbesuche, insbesondere zwischen alten und neuen Mitgliedstaaten,

- Informationsstände auf Landwirtschaftsmessen,
- Informationskampagnen, die mehrere Arten der vorgenannten Informationsmaßnahmen umfassen,
- sonstige Arten von Maßnahmen wie Publikationen und Webportale kommen nur in Betracht, wenn sie in einer der Sprachen der zwölf neuen Mitgliedstaaten erstellt werden.

2.4. Zielgruppen

Die Informationsmaßnahmen im Rahmen dieses Aufrufs richten sich an folgende Zielgruppen:

- die breite Öffentlichkeit in der EU-27,
- die breite Öffentlichkeit in ländlichen Gebieten,
- die Akteure des Agrarsektors, Landwirte und sonstige potenzielle Begünstigte der Entwicklungsmaßnahmen für den ländlichen Raum.

3. LAUFZEIT UND MITTELAUSSTATTUNG

Der vorliegende Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen betrifft Informationsmaßnahmen, die zwischen dem 1. Juni 2009 und dem 31. Mai 2010 umzusetzen sind (einschließlich Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung).

Für die im Rahmen dieses Aufrufs durchzuführenden Informationsmaßnahmen stehen insgesamt 2 900 000 EUR zur Verfügung. Dieser Betrag wird auf die Maßnahmen verteilt, die gemäß Anhang III Nummer 2 als Maßnahmen höchster Qualität eingestuft werden. Die Kommission behält sich das Recht vor, diesen Gesamtbetrag zu verringern sowie nur einen Teil davon zuzuteilen.

Der bei der Kommission beantragte Zuschuss beträgt zwischen 12 500 EUR und 200 000 EUR je Informationsmaßnahme (einschließlich Pauschalbetrag für die Personalkosten).

Die zuschussfähigen Kosten sind in Anhang IV (Aufstellung des Finanzierungsplans) festgelegt. Der Höchstsatz der Gemeinschaftsbeteiligung an den ausgewählten Maßnahmen beträgt 50 % der zuschussfähigen Gesamtkosten (ohne Personalkosten). Zusätzlich zu diesem Betrag wird ein Pauschalbetrag zur Deckung aller Personalkosten gezahlt. Dieser Pauschalbetrag darf 10 000 EUR nicht übersteigen, wenn der Gesamtbetrag der zuschussfähigen Kosten der Maßnahme (ohne Personalkosten) über 15 000 EUR beträgt, bzw. 5 000 EUR, wenn der Gesamtbetrag der zuschussfähigen Kosten der Informationsmaßnahme (ohne Personalkosten) höchstens 15 000 EUR beträgt.

Für Informationsmaßnahmen von außergewöhnlichem Interesse kann der Höchstsatz der Gemeinschaftsbeteiligung auf 75 % angehoben werden, wenn dies in dem Antrag beantragt wurde. Eine Maßnahme gilt als von außergewöhnlichem Interesse im Sinne von Artikel 7 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 2208/2002, wenn:

1. sie in einem der 12 neuen Mitgliedstaaten durchgeführt wird;
2. sie von hoher technischer Qualität und kosteneffektiv ist;
3. der Verbreitungsplan gewährleistet, dass ein möglichst breites Publikum angesprochen wird;
4. sie bei den Kriterien gemäß Anhang III Nummer 2 (Zuschlagskriterien) vom Bewertungsausschuss („der Ausschuss“ genannt) mindestens 75 von 100 Punkten erhalten hat.

Die im Rahmen dieses Aufrufs ausgewählten Maßnahmen dürfen nicht vorfinanziert werden. 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.

4. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN FÜR DIE EINREICHUNG EINES ANTRAGS

4.1. Form des Antrags

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

Für die Anträge sind besondere Formulare zu verwenden, die auf folgender Internetseite abgerufen werden können:

http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_de.htm

Die Antragsteller können ihren Antrag in jeder Amtssprache der Gemeinschaft abfassen. Ihnen wird jedoch nahe gelegt, im Hinblick auf eine zügige Bearbeitung ihre Anträge 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 Antrag stellenden Einrichtung unterzeichnete und datierte Bewerbungsschreiben mit Angabe der Bezeichnung der geplanten Informationsmaßnahme und des beantragten Zuschusses,

- 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,
- eine Kostenaufstellung für die vorgeschlagene Informationsmaßnahme (bestehend aus **einer** ausgewogenen Ausgaben- und einer ausgewogenen Einnahmenübersicht), vom bevollmächtigten Vertreter der Antragstellenden Einrichtung **unterzeichnet** und **datiert**,
- Inhalt des Formulars Nr. 3 in Englisch oder Französisch, wenn der Antrag in einer anderen Sprache als Englisch oder Französisch ausgefüllt ist,
- alle in Anhang I aufgelisteten zusätzlichen Dokumente (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 Papierausfertigung per Einschreiben mit Rückschein bis spätestens 14. November 2008 (maßgebend ist der Poststempel) an folgende Anschrift zu senden:

Europäische Kommission
Referat AGRI. K.1
Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen 2008/C 248/06
zu Hd. Herrn H.-E. Barth
L 130 4/148A
B-1049 Brüssel

Der Antrag ist in zwei Umschlägen bzw. 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.

Gleichzeitig ist spätestens am 14. November 2008, 24.00 Uhr (Brüsseler Ortszeit), eine identische Kopie des Antrags, die nur die elektronische Fassung des Bewerbungsschreibens, der Formulare 1 bis 3 und des Finanzierungsplans enthält, auf elektronischem Wege an folgende E-Mail-Adresse zu richten:

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

Es obliegt dem Bieter, seinen Antrag 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 Ihren Antrag und übermittelt Ihnen innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach Ablauf der Antragsfrist auf elektronischem Wege eine Empfangsbestätigung mit Angabe der Ihrem Antrag zugeteilten Nummer.

5.2. **Prüfung der Anträge im Hinblick auf die Erfüllung der Förder- und Ausschlusskriterien**

Ein Ad-Hoc-Bewertungsausschuss prüft die Anträge im Hinblick auf die Erfüllung der Förderkriterien. *Anträge, die die Kriterien in Anhang II (Förder- und Ausschlusskriterien) nicht erfüllen, werden abgelehnt.*

Alle förderfähigen 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 Bewertungsausschuss 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 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 vergebenden 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 berichtigen 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 am 31. Mai 2009. 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

Die Begünstigten sind vertraglich verpflichtet, während der Laufzeit der Informationsmaßnahme und in der Folge in Veröffentlichungen und allgemeinen und aktuellen

Informationsmaterialien auf geeignete Weise und gemäß den Bestimmungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe der Gemeinschaft darauf hinzuweisen, dass im Rahmen dieser Informationsmaßnahme eine Unterstützung durch die Europäische Union gewährt wird, dass die ausschließliche Verantwortung für den Inhalt der Informationsmaßnahme beim Autor der Mitteilung oder Veröffentlichung liegt und dass die Kommission keine Verantwortung für den Gebrauch der darin enthaltenen Informationen übernimmt. Diese Publizitätsmaßnahmen sind in den abschließenden technischen Durchführungsberichten zu belegen.

Falls der Begünstigte diese Bedingung nicht erfüllt, 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 Gemeinschaft 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 unter der in 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.

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 Handelsregister , das in den Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem der Antragsteller niedergelassen ist, vorgesehen ist, oder jedes sonstige amtliche Dokument (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 Dokuments, aus dem hervorgeht, ob der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig ist. Kann sich der Antragsteller die MwSt nicht erstatten lassen, so ist ein entsprechendes amtliches Dokument beizufügen	Alle Antragsteller. Kann sich der Antragsteller die MwSt nicht erstatten lassen, so ist eine Bescheinigung der Steuerbehörden oder einer externen Person, die mit der Erstellung oder der Kontrolle der Rechnungslegung beauftragt ist (Buchprüfer, Rechnungsprüfer usw.), beizufügen
Dokument F	Bilanzen und Jahresabrechnungen der letzten zwei Geschäftsjahre , für die ein Rechnungsabschluss vorliegt, 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	Für öffentlich-rechtliche Körperschaften nicht erforderlich
Dokument G	Lebenslauf der für die Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung der vorgeschlagenen Maßnahme 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)	Gegebenenfalls
Dokument I	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 nachweisen, dass er mindestens drei Angebote eingeholt hat, und das ausgewählte Angebot vorlegen. Er muss ferner nachweisen, dass der ausgewählte Zulieferer das beste Qualitäts-Preis-Verhältnis angeboten hat, und die Wahl begründen, falls die Vergabe nicht an den Mindestfordernden erfolgt ist	Sofern diese Angaben nicht bereits bei der Antragstellung vorliegen, sind sie mit den abschließenden technischen und finanziellen Durchführungsberichten nach Abschluss der Informationsmaßnahme einzureichen. <i>Andernfalls gelten die entsprechenden Kosten als nicht zuschussfähig</i>

ANHANG II

FÖRDER- UND AUSSCHLUSSKRITERIEN

1. KRITERIEN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT

a) Den Antragsteller betreffende Förderkriterien:

- 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 Förderkriterien:

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

- sie sind bis spätestens 14. November 2008 (maßgebend ist der Poststempel) einzureichen,
- für den Antrag und den Finanzierungsplan sind die Originalformulare zu verwenden, die auf der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite abrufbar sind,
- sie sind in einer Amtssprache der Gemeinschaft abgefasst,
- sie enthalten alle unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs aufgelisteten Dokumente,
- das Bewerbungsschreiben, in dem die Bezeichnung der Informationsmaßnahme und der beantragte Zuschuss angegeben sind, muss von dem hierzu ermächtigten Vertreter der Antrag stellenden Einrichtung unterzeichnet sein,
- die Antragsteller dürfen pro Haushaltsjahr nur einen Antrag einreichen,
- die Höhe der bei der Kommission beantragten Zuschüsse (einschließlich des Pauschalbetrags für Personalkosten) muss zwischen 12 500 EUR und 200 000 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 Antrag stellenden 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,
 - 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 Durchführungszeitraum für die vorgeschlagene Informationsmaßnahme läuft vom 1. Juni 2009 bis zum 31. Mai 2010.

Nicht zuschussfähig sind:

- Maßnahmen, die im Rahmen einer anderen Haushaltslinie von der Gemeinschaft finanziert werden, Maßnahmen, die einem Erwerbszweck dienen,
- gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen,
- Generalversammlungen oder satzungsmäßige Zusammenkünfte.

Anträge, die die oben genannten Kriterien nicht erfüllen, werden abgelehnt.

2. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Die Kommission schließt alle Antragsteller aus, die sich in einer der 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 Gemeinschaften) beschriebenen Situationen befinden. 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 Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind,
- bei denen im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist,
- die zu den verlangten Auskünften vorsätzlich falsche Erklärungen abgegeben haben,
- die sich in einem Interessenkonflikt befinden,
- die im Zuge der Mitteilung der von der Kommission 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 5.1 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 für die Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung der vorgeschlagenen Informationsmaßnahme erforderlich sind,
- 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 enthaltenen 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 Gemeinschaftszuschuss wird erst nach Genehmigung des von den Begünstigten am Ende der Informationsmaßnahme vorzulegenden technischen und finanziellen Abschlussberichts gezahlt.

2. VERGABEKRITERIEN

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

1. **(höchstens 25 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 und den im Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen angegebenen prioritären Maßnahmen und Zielen (15 Punkte),
- Gesamtqualität des Vorschlags. Klarheit des Konzepts und der angestrebten Ziele des vorgeschlagenen Projekts. Präzise Beschreibung der Maßnahme und der Informationsinhalte und deutliche Abgrenzung der jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten des Antragstellers und der Mitorganisatoren. Das Programm der Maßnahme ist im Einzelnen zu beschreiben. Das Arbeitsprogramm sollte realistisch und den Projektzielen angemessen sein (10 Punkte).

2. **(höchstens 25 Punkte): Der Gesamtmehrwert der vorgeschlagenen Maßnahme** wird insbesondere nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:

- von der Maßnahme betroffene Länder; vorrangig berücksichtigt werden Maßnahmen, die sich an Zielgruppen in mehr als einem Mitgliedstaat und/oder die breite Öffentlichkeit in den 12 neuen Mitgliedstaaten wenden (10 Punkte),
- Anzahl und Repräsentativität der an der Gestaltung, Durchführung und Verbreitung der Maßnahme beteiligten Stellen (ausgenommen Zulieferer) (5 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 (10 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 (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 (15 Punkte).

4. **(höchstens 25 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 (15 Punkte),
- verwendete Techniken (Erhebungen, Fragebögen, statistische Methoden usw.) zur Messung der Informationswirkung (10 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 (Förder- und Ausschlusskriterien) entsprechen. Er muss unter Verwendung der Originalformulare (Ausgaben- und Einnahmenübersicht) in einer der folgenden drei Sprachen vorgelegt werden: EN, FR oder DE.

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 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:

- a) sie 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 die Wahl begründen (der Auftraggeber muss 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,
- 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 Gemeinschaftsmitteln 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	<p>1. Arbeitnehmer</p> <p>Betragen die Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Personalkosten) über 15 000 EUR, wird ein Pauschalbetrag von maximal 10 000 EUR gezahlt, einschließlich der Personalkosten für Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung.</p> <p>Betragen die Gesamtkosten der Maßnahme (ohne Personalkosten) 15 000 EUR oder weniger, wird ein Pauschalbetrag von maximal 5 000 EUR gezahlt, einschließlich der Personalkosten für Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Bewertung</p>	<p>Für die Gewährung des Pauschalbetrags sind Belege nicht erforderlich.</p> <p>Für Analysezwecke sind die Antragsteller jedoch aufgefordert, ein Dokument beizufügen, aus dem die tatsächlichen Personalkosten im Zusammenhang mit der Informationsmaßnahme hervorgehen</p>
	2. Selbständige	<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, — Zahlungsbeleg
Reisekosten	<p>1. Bahn</p> <p>Kosten für die zweite Klasse auf der kürzesten Strecke ⁽¹⁾</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Fahrkarte, — Zahlungsbeleg
	<p>2. Flugzeug</p> <p>Kosten inkl. Reservierung, Economy-Class, zu den günstigsten Tarifen (APEX, PEX, Excursion usw.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Elektronische Online-Reservierung (einschließlich Preisangabe), — gebrauchte Bordkarte. Die Bordkarte muss Namen, Datum, Herkunfts- und Bestimmungsort enthalten, — gegebenenfalls Rechnung des Reisebüros, — Zahlungsbeleg

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB. Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
	3. Privat- oder Mietwagen ⁽²⁾ Bis zu 300 km Hin- und Rückreise, zur Kilometerpauschale von 0,25 EUR	<ul style="list-style-type: none"> — es muss eine unterzeichnete Erklärung („Autoreise-Erklärung“) vorgelegt werden, die unter Verwendung des Originalmusters erstellt wird, das von der unter Nummer 4.1 dieses Aufrufs angegebenen Internetseite heruntergeladen werden kann, — Beleg für die Zahlung oder Erstattung
	4. Reisebus Überlandfahrten auf der kürzesten Strecke	<ul style="list-style-type: none"> — Rechnung, aus der wenigstens der Abfahrts- und Bestimmungsort, die Anzahl der Fahrgäste und die Reisedaten hervorgehen, — Zahlungsbeleg
	5. Fähre und andere öffentliche Verkehrsmittel ⁽³⁾ Überlandfahrten auf der kürzesten Strecke	<ul style="list-style-type: none"> — Beförderungsausweis, — Zahlungsbeleg
Unterkunft	<p>1. Während der Vorbereitung der Informationsmaßnahme:</p> <p>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)“)</p>	<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
	<p>2. Während der Durchführung der Informationsmaßnahme:</p> <p>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)“)</p>	<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	<p>Nur während der Durchführung der Informationsmaßnahme bis zu einem Höchstbetrag (ohne MwSt) von:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR/Person für Kaffeepause, — 25 EUR/Person für Mittagessen, — 40 EUR/Person für Abendessen 	<ul style="list-style-type: none"> — gesamtabrechnung ⁽⁴⁾ (des Cateringunternehmens, Hotels, Konferenzzentrums 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, — von den Teilnehmern unterzeichnete Anwesenheitsliste, wie für den technischen Bericht gefordert (siehe Artikel I.5.2.2 der Zuschussvereinbarung), — Zahlungsbeleg

Ausgabenkategorie	Zuschussfähige Kosten	Belege (NB. Sind mehrere Dokumente angegeben, so sind sie sämtlich vorzulegen)
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)	— 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	— 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	Bis zu einem Höchstsatz von 600 EUR pro Tag (ohne MwSt). Nicht zuschussfähig sind Honorare von Sachverständigen oder Rednern, die einer nationalen, gemeinschaftlichen oder internationalen öffentlichen Einrichtung angehören, und von Mitgliedern oder Angestellten der geförderten Einrichtung oder einer Tochter- bzw. Schwestereinrichtung. Unterkunft, Verpflegung und Reisekosten: siehe diese Ausgabenkategorien	— 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
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 der Dokumente und die Anzahl der übermittelten Dokumente hervorgehen, — Zahlungsbeleg

(¹) 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.

(²) Benzinkosten, Parkgebühren, Mautabgaben und Kosten für die Mahlzeiten des Fahrzeugnutzers sind nicht zuschussfähig. Kosten für Mietwagen sind nicht zuschussfähig.

(³) Kosten für Bus, Untergrundbahn, Straßenbahn und Taxi sind nicht zuschussfähig.

(⁴) Rechnungen für individuelle Restaurantbesuche werden nicht akzeptiert.