



**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN
EACEA Nr. 23/2007**

PROGRAMM KULTUR (2007-2013)

UNTERSTÜTZUNG KULTURELLER PROJEKTE:

MEHRJÄHRIGE KOOPERATIONSPROJEKTE

(Aktionsbereich 1.1)

'LEITFADEN'

INHALT

1. EINLEITUNG

2. ZIELE UND BESCHREIBUNG

- 2.1. Allgemeine und spezifische Ziele des Programms
- 2.2. Gegenstand der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

3. VORAUSSICHTLICHER ZEITPLAN

4. FINANZRÄHMEN

5. FÖRDERFÄHIGKEITSKRITERIEN

- 5.1. Förderfähige(r) Einrichtung/Organisation/Antragsteller
 - 5.1.1 Rechtspersönlichkeit
- 5.2. Förderfähige Länder
- 5.3. Förderfähige Projekte
- 5.4. Förderzeitraum
- 5.5. Förderfähige Vorschläge

6. AUSSCHLUSSKRITERIEN

7. AUSWAHLKRITERIEN

- 7.1. Operative Leistungsfähigkeit
- 7.2. Finanzielle Leistungsfähigkeit
- 7.3. Externe Rechnungsprüfung

8. VERGABEKRITERIEN

9. FINANZBESTIMMUNGEN

- 9.1. Zahlungsvorgänge
- 9.2. Bescheinigung über die Kostenaufstellung
- 9.3. Sicherheit
- 9.4. Doppelfinanzierung
- 9.5. Förderfähige Kosten
- 9.6. Nicht förderfähige Kosten

10. VERGABE VON AUFTRÄGEN BZW. UNTERAUFTRÄGEN

11. BEKANNTMACHUNG UND HINWEIS

- 11.1 Europäische Kommission — Bekanntmachungs- und Hinweispflicht
- 11.2 Empfänger – Bekanntmachungs- und Hinweispflicht

12. AUSWAHLVERFAHREN

13. ANTRAGSVERFAHREN

- 13.1. Veröffentlichung
- 13.2. Antragsformular
- 13.3. Einreichung der Vorschläge
- 13.4. Kontakte und zusätzliche Informationsquellen

GELTENDE RECHTSVORSCHRIFTEN

GLOSSAR

**Einreichung von Vorschlägen
(alle Antragsteller)**

Phase I

Frist: 31. Oktober 2007

Die Antragsteller müssen ihren Vorschlag mit folgenden Dokumenten einreichen:

- ❖ Antragsformular (Teil I, II und III)
- ❖ Anhänge zum Antragsformular – Phase I

Teil I (Angaben zum Projekt):

- * keine Anhänge

Teil II (Veranschlagter Finanzplan):

- * Genaue Darstellung des Finanzplans (Ausgaben + Einnahmen) – keine Anhänge

Teil III (Angaben zu den Antrag stellenden Einrichtungen):

- * Ehrenwörtliche Erklärungen (zwei)
- * Tätigkeitsbericht
- * Lebenslauf der für die Maßnahme verantwortlichen Personen
- * Kooperationsabkommen

**Einreichung zusätzlicher Dokumente
(nur vorausgewählte Antragsteller)**

Phase II

Frist: höchstens ein Monat nach Anforderung durch die Exekutivagentur (siehe voraussichtlicher Zeitplan, Punkt 3 dieses Dokuments)

Vorausgewählte Antragsteller werden ersucht, die folgenden Dokumente einzureichen:

- ❖ Anhänge zum Antragsformular – Phase II

Teil II (Veranschlagter Finanzplan)

- * Detaillierte Anhänge zum Finanzplan (entsprechend der in Phase I vorgelegten genauen Darstellung des Finanzplans)

Teil III (Angaben zu den Antrag stellenden Einrichtungen):

- * Formblatt 'Rechtsträger' + * dazu gehörige Unterlagen
- * Formblatt 'Finanzangaben' (nur Koordinator)
- * Formblatt 'Finanzielle Leistungsfähigkeit' (nur Koordinator)
- * Bilanz + * Gewinn-/Verlustrechnung (nur Koordinator)
- * Externe Rechnungsprüfung (nur Koordinator)

Achtung: Diese Dokumente sind auf Anforderung in Phase II des Antragsverfahrens einzureichen. Vorausgewählten Antragstellern wird dringend empfohlen, alle für die Erstellung der erforderlichen Dokumente und Einreichung innerhalb der vorgesehenen Frist erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

WICHTIGER HINWEIS

Es wird dringend empfohlen, Punkt 12 (Auswahlverfahren) und Punkt 13 (Antragsverfahren) dieses Dokuments zu lesen. Diese tragen erheblich zum Verständnis der in den ersten Teilen dieses Dokuments enthaltenen Informationen bei.

1. EINLEITUNG

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beruht auf dem Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates¹ über ein einheitliches Mehrjahresprogramm für die Gemeinschaftstätigkeit im kulturellen Bereich für den Zeitraum 2007-2013 (nachstehend 'das Programm' genannt).

Die mit der Durchführung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beauftragte Dienststelle ist die Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (nachstehend 'die Exekutivagentur' genannt).

2. ZIELE UND BESCHREIBUNG

2.1. Allgemeine und spezifische Ziele des Programms

Das Programm beruht auf Artikel 151 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, wonach die Gemeinschaft einen Beitrag zur Entfaltung der Kulturen der Mitgliedstaaten unter Wahrung der nationalen und regionalen Vielfalt sowie gleichzeitiger Hervorhebung des gemeinsamen kulturellen Erbes leistet.

Das allgemeine Ziel des Programms ist es, durch den Ausbau der Zusammenarbeit zwischen den Kulturschaffenden in den am Programm teilnehmenden Ländern einen den Europäern gemeinsamen und auf einem gemeinsamen kulturellen Erbe gründenden Kulturraum zu fördern, um die Entstehung einer Europabürgerschaft zu begünstigen.

Die spezifischen Ziele des Programms sind:

- ❖ Unterstützung der grenzüberschreitenden Mobilität von Menschen, die im Kultursektor arbeiten;
- ❖ Unterstützung der grenzüberschreitenden Verbreitung von künstlerischen und kulturellen Werken und Erzeugnissen;
- ❖ Förderung des interkulturellen Dialogs.

Um diese Ziele zu erreichen, erfasst das Programm den gesamten Kulturbereich und strebt an, Synergien zu fördern, welche zu einer dauerhaften kulturellen Zusammenarbeit auf europäischer Ebene führen.

Das strategische Ziel ist die Stärkung der kulturellen Zusammenarbeit in Europa durch Unterstützung von kulturellen Projekten mit folgenden Hauptmerkmalen:

- ❖ Sie erbringen einen echten zusätzlichen europäischen Nutzen;
- ❖ entsprechen den spezifischen Zielen des Programms;
- ❖ schlagen Maßnahmen von ausgeprägter künstlerischer und kultureller Qualität und mit einem nachgewiesenen Potenzial für eine erfolgreiche Umsetzung vor;

¹ Beschluss Nr. 1855/2006/EG vom 12. Dezember 2006 über das Programm Kultur (2007 bis 2013).

- ❖ sichern eine hohe Qualität der Partnerschaft und Methodik der Zusammenarbeit unter den teilnehmenden Einrichtungen;
- ❖ bringen Ergebnisse hervor, die angemessen und in gut sichtbarer Art und Weise vermittelt und verbreitet werden können;
- ❖ erzielen Ergebnisse, die auf einer längerfristigen Basis eine solide Zusammenarbeit stärken und zukünftige Initiativen der kulturellen Zusammenarbeit auf europäischer Ebene fördern können.

2.2. Gegenstand des Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen

Um die Programmziele zu erreichen, ist mit dieser Aufforderung beabsichtigt, im Anschluss an ein Auswahlverfahren Gemeinschaftsfinanzhilfen für zwei Arten von Aktionen im künstlerischen und kulturellen Bereich zu gewähren:

- ❖ Mehrjährige Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1)
- ❖ Kooperationsmaßnahmen (Aktionsbereich 1.2.1)²

Die kulturelle Zusammenarbeit in Europa soll durch Kofinanzierung von etwa 92 Aktionen (rund 12 mehrjährige Kooperationsprojekte und etwa 80 Kooperationsmaßnahmen) gestärkt werden.³

Dieses Dokument legt die Bedingungen und Anforderungen für die mehrjährigen Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1) fest.

Mehrjährige Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1)

Gefördert werden Projekte, die eine Reihe mehrjähriger Aktivitäten umfassen, die auf eine dauerhafte und strukturierte Zusammenarbeit zwischen den kulturellen Akteuren ausgerichtet sind. Sie müssen mindestens zwei der in Punkt 2.1 angeführten drei spezifischen Ziele des Programms.

Durch die Finanzhilfe sollen Projekte in ihrer Start- und Aufbauphase oder in der Phase ihrer geografischen Ausdehnung mit dem Ziel ihrer langfristigen Entwicklung und finanziellen Autonomie unterstützt.

Die Projekte können spartenspezifisch oder spartenübergreifend sein und müssen ein gemeinsames überspannendes Ziel haben, das auf einem *Kooperationsabkommen*⁴ gründet.

In jedes Projekt müssen mindestens sechs Kulturakteure aus sechs am Programm teilnehmenden Ländern eingebunden sein.

² Literarische Übersetzungsprojekte sind Gegenstand eines gesonderten Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 25/2007).

³ Veranschlagte Zahlen auf der Grundlage des Arbeitsprogramms 2008 der Europäischen Kommission und der Erfahrung mit dem Auswahlverfahren des Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 09/2006.

⁴ Ein gemeinsames Dokument in einer rechtsverbindlichen Form, das in einem der am Programm teilnehmenden Länder gültig ist und von allen beteiligten Kulturakteuren unterzeichnet wurde.

3. VORAUSSICHTLICHER ZEITPLAN

Es gilt folgender Zeitplan:

31. Oktober 2007	Einreichungsfrist für Vorschläge (Antragsverfahren – Phase I)
November – Ende Februar 2008 Höchstens einen Monat nach Anforderung durch die Exekutivagentur	Prüfung – Auswahl der Vorschläge (Förderfähigkeitskriterien, Ausschlusskriterien, Vergabekriterien, Auswahlkriterien) Einreichungsfrist für zusätzliche Dokumente (Antragsverfahren – Phase II)
April 2008	Meinung des Verwaltungsausschusses des Programms
Mai 2008	Überwachungsrecht des Europäischen Parlaments Entscheidung über die Gewährung der Finanzhilfe durch die Europäische Kommission Schriftliche Benachrichtigung der Bewerber über die Ergebnisse
Juni 2008	Versand der Finanzhilfevereinbarungen zur Unterzeichnung

4. FINANZRÄHMEN

Für die Kofinanzierung von mehrjährigen Kooperationsprojekten im Jahr 2008 wurden Gesamtmittel in der Höhe von etwa 17,5 Mio. EUR als Finanzhilfe für etwa zwölf (12) mehrjährige Kooperationsprojekte vorgesehen.

Die Finanzhilfe der Gemeinschaft wird für einen Zeitraum von drei bis fünf Jahren gewährt und darf 50% der gesamten förderfähigen Projektmittel nicht überschreiten. Sie muss zwischen 200.000 EUR und 500.000 EUR pro Jahr liegen.

Das Recht, nicht alle verfügbaren Mittel zu verteilen, wird vorbehalten.

5. FÖRDERFÄHIGKEITSKRITERIEN

Nur Anträge, die den folgenden Kriterien entsprechen, werden einer ausführlichen Bewertung unterzogen.

5.1. Förderfähige(r) Einrichtung/Organisation/Antragsteller

Förderfähige Antragsteller müssen folgende Eigenschaften aufweisen:

- ❖ Sie müssen eine öffentliche⁵ oder private Einrichtung mit Rechtsstatus sein, die hauptsächlich im kulturellen Bereich (Kultur- und Kreativbereich) tätig ist⁶.
- ❖ Ihr Sitz muss sich in einem der am Programm teilnehmenden Länder befinden⁷.

Natürliche Personen können nicht um eine Förderung ansuchen.

5.1.1. Rechtspersönlichkeit

Einreichung von Vorschlägen
Phase I (Frist: 31. Oktober 2007)

Die Antragsteller müssen eine ehrenwörtliche Erklärung darüber unterzeichnen, dass ihr Rechtsstatus den Förderfähigkeitskriterien dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen entspricht.

Die ehrenwörtliche Erklärung findet sich im Antragsformular – Teil III, Anhang III.i.A (Koordinator) und Anhang III.ii.A (Mitorganisator). Jede Antrag stellende Einrichtung (Koordinator und Mitorganisator) muss eine gesonderte ehrenwörtliche Erklärung ausfüllen und unterzeichnen.

Einreichung zusätzlicher Dokumente
Phase II (Frist: höchstens ein Monat nach
Anforderung durch die Exekutivagentur)

Zum Nachweis ihres in der ehrenwörtlichen Erklärung bestätigten Rechtsstatus müssen die vorausgewählten Bewerber innerhalb der festgesetzten Frist die folgenden Dokumente vorlegen:

Juristische Personen des öffentlichen Rechts

- ❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Formular 'Rechtsträger'
- ❖ Kopie des amtlichen Dokuments zur Gründung der juristischen Person öffentlichen Rechts, wie zum Beispiel des Gesetzes, des Erlasses oder des Beschlusses

⁵ Als öffentliche Einrichtungen gelten solche Einrichtungen, deren Kosten von Rechts wegen zumindest teilweise aus öffentlichen Mitteln (auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene) finanziert werden. Diese Kosten werden also aus Mitteln des öffentlichen Sektors gedeckt, die durch gesetzlich geregelte Steuern, Geldbußen oder Gebühren eingenommen wurden. Ein Antragsverfahren, das dazu führen könnte, dass die Mittel nicht bewilligt werden, ist nicht erforderlich. Einrichtungen, deren Fortbestand von Finanzhilfen abhängt und welche jährlich Zuschüsse erhalten, bei denen jedoch zumindest theoretisch die Möglichkeit besteht, dass sie keine Mittel erhalten, werden von der Kommission als private Organisationen betrachtet.

⁶ Die Teilnahme an dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen steht auch nicht audiovisuellen Kulturindustrien und insbesondere kleinen Kulturbetrieben offen, sofern sie keinen Erwerbszweck verfolgen.

⁷ Siehe nachstehenden Punkt 5.2.

Juristische Personen des Privatrechts

- ❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Formular 'Rechtsträger'
- ❖ Kopie des amtlichen Dokuments zur Gründung der juristischen Person des Privatrechts, wie zum Beispiel Amtsblatt Vereins- oder Handelsregister (dieses Dokument muss den Namen, die Adresse und Eintragsnummer der juristischen Person des Privatrechts enthalten)
- ❖ Kopie des Dokuments, aus dem hervorgeht, ob der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig ist (für Länder, in denen die Handelsregisternummer und die USt-IdNr. identisch ist, genügt eines dieser beiden Dokumente)
- ❖ Statuten der juristischen Person

Die Antragsteller können die Formulare 'Rechtsträger' unter folgender Adresse herunterladen:
http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm

Achtung: *Diese Dokumente müssen auf Anforderung in Phase II des Antragsverfahrens vorgelegt werden.*

5.2. Förderfähige Länder

Die Antragsteller müssen ihren Sitz in einem der am Programm teilnehmenden Länder haben:

- den Mitgliedstaaten der Europäischen Union⁸;
- den EWR-Ländern (Island, Liechtenstein, Norwegen);
- den Kandidatenländern (Kroatien und Türkei; Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien, vorbehaltlich des Abschlusses einer gemeinsamen Absichtserklärung in Bezug auf die Teilnahme dieses Landes am Programm);
- den westlichen Balkanländern (Albanien, Bosnien-Herzegowina, Montenegro, Serbien einschließlich Kosovo (Resolution 1244 des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen), vorbehaltlich des Abschlusses der entsprechenden gemeinsamen Absichtserklärung in Bezug auf die Teilnahme jedes dieser Länder am Programm.⁹

5.3. Förderfähige Maßnahmen

Maßnahmen, für welche eine Förderung gewährt wird, müssen den Grundsätzen der Tätigkeit der Gemeinschaft im Kulturbereich¹⁰ entsprechen und den unter Punkt 2 dieses Dokuments festgelegten Zielen und Bedingungen Rechnung tragen.

Maßnahmen, die sich *zur Gänze und ausschließlich* mit der Erstellung und Pflege von Websites, der Produktion von Magazinen und Zeitungen, der Organisation von Konferenzen und Sitzungen und der Erstellung von Studien und Berichten befassen, sind nicht förderfähig.

⁸ Die 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union: Österreich, Belgien, Bulgarien, Zypern, Tschechische Republik, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Deutschland, Griechenland, Ungarn, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowenien, Slowakei, Spanien, Vereinigtes Königreich.

⁹ Die kulturellen Akteure sind aufgefordert, sich bei der Exekutivagentur über die Entwicklungen in Bezug auf diese Länder zu informieren.

¹⁰ Artikel 151 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft.

Vorschläge für Maßnahmen, die von Kulturakteuren eingereicht werden, die in ihrer Eigenschaft als Koordinatoren (Empfänger) oder Mitorganisatoren (Mitempfänger) im Rahmen des Programms oder des Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 09/2006 Finanzhilfe für ein mehrjähriges Kooperationsprojekt erhalten haben.

Erklärung: Dies bedeutet, dass ein Koordinator oder ein Mitorganisator eines mehrjährigen Kooperationsprojekts, das im Rahmen des Aufrufs für die Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 09/2006 finanziert wurde, nicht Koordinator eines im Rahmen des Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 23/2007 finanzierten mehrjährigen Kooperationsprojekts oder einer Kooperationsmaßnahme werden kann.

5.4. Förderzeitraum

Der Förderzeitraum aller kofinanzierten Maßnahmen muss vor dem 1. Dezember 2008 beginnen und spätestens am 30. November 2013 enden.

NB. In jedem einzelnen Fall wird der Förderzeitraum für die Kosten der Durchführung einer kofinanzierten Maßnahme in der Finanzhilfvereinbarung angegeben. Dieser Zeitraum beginnt nicht, bevor die Finanzhilfvereinbarung von beiden Parteien unterzeichnet worden ist.

Grundsätzlich werden Ausgaben, die vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung entstehen, nicht berücksichtigt. Kann der Empfänger die Notwendigkeit eines Beginns der kofinanzierten Maßnahme vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung nachweisen, können Ausgaben, die vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung entstehen, soweit diese den oben angeführten Fristen entsprechen, jedoch genehmigt werden. Der Förderzeitraum beginnt unter keinen Umständen vor dem 1. Januar 2008.

5.5. Förderfähige Vorschläge

Die Vorschläge müssen den in diesem Dokument festgelegten Bedingungen und Anforderungen entsprechen.

Die Vorschläge müssen einen ausgeglichenen Finanzplan aufweisen (Ausgaben = Einnahmen) und die Obergrenze der Finanzhilfe durch die Gemeinschaft von 50% der förderfähigen Gesamtkosten einhalten.

Es werden nur die Vorschläge berücksichtigt, die bis zum Ablauf der Einreichfrist (31. Oktober 2007) versandt werden (Datum des Poststempels oder Stempel des Kurierdienstes).

Es werden nur Vorschläge berücksichtigt, die mit dem offiziellen Antragsformular – vollständig ausgefüllt und unterschrieben (mit Originalunterschriften der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen der Antrag stellenden Einrichtung eine rechtsverbindliche Verpflichtung einzugehen) eingereicht werden.

Das Einreichungspaket muss das Antragsformular mit allen erforderlichen Anhängen und Belegdokumenten sowie ein offizielles Schreiben enthalten. Es ist nur ein Satz Originaldokumente (Antragsformular plus Anhänge plus Belegdokumente) erforderlich.

Vorschläge, die bis zur Einreichungsfrist der Vorschläge nicht vollständig und gültig sind (d.h. Originaldokumente fehlen) werden nicht berücksichtigt.

Per Fax oder E-Mail übermittelte oder handschriftliche Vorschläge werden nicht berücksichtigt.

Die Vorschläge müssen in einer der offiziellen Amtssprachen der Europäischen Union abgefasst sein.

***NB.** Aus praktischen Gründen und zur Beschleunigung des Bewertungsverfahrens wird empfohlen, die Anträge in einer der drei Arbeitssprachen der Europäischen Kommission (Englisch, Französisch oder Deutsch) einzureichen.*

6. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Der Antragsteller muss belegen, dass er sich in keiner der in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften [Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates] dargelegten und nachstehend aufgeführten Situationen befindet.

Von der Teilnahme am Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen ausgeschlossen werden Bewerber,

- a) die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder die sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- b) die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- c) die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche von der Vergabebehörde nachweislich festgestellt wurde;
- d) die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes der Vergabebehörde oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
- e) die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- f) 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.

Keine Finanzhilfe können Bewerber erhalten, die zum Zeitpunkt des Verfahrens der Finanzhilfevergabe

- (a) sich in einem Interessenkonflikt befinden;
- (b) im Zuge der Mitteilung der von der Vergabebehörde für die Teilnahme an der Gewährung von Zuschüssen verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder die geforderten Auskünfte nicht erteilt haben.

Gemäß den Artikeln 93 bis 96 der Haushaltsordnung können gegenüber Bewerbern, die sich falscher Erklärungen schuldig gemacht oder offensichtlich gegen ihre vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen eines früheren Vergabeverfahrens verstoßen haben, verwaltungsrechtliche oder finanzielle Sanktionen verhängt werden.

Im Hinblick auf diese Bestimmungen muss der Antragsteller eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der er bestätigt, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 und 94 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet.

Die ehrenwörtliche Erklärung findet sich im Antragsformular – Teil III, Anhang III.i.D (Koordinator) und Anhang III.ii.D (Mitorganisator). Jede Antrag stellende Einrichtung (Koordinator und Mitorganisatoren) muss eine gesonderte ehrenwörtliche Erklärung ausfüllen und unterzeichnen.

7. AUSWAHLKRITERIEN

Die Vorschläge werden anhand der Auswahlkriterien (operative Leistungsfähigkeit und finanzielle Leistungsfähigkeit) bewertet.

***NB.** Der Koordinator ('Empfänger') und jeder Mitorganisator ('Mitempfänger') müssen ihren tatsächlichen Einsatz nicht nur bei der Konzeption und der Durchführung jeder Maßnahme, sondern auch im Hinblick auf ihre finanzielle Beteiligung im Einzelnen nachweisen. Ihr operativer und finanzieller Einsatz muss auf dem Antragsformular klar angegeben sein.*

Die Bewerber müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, welche ihre operative und finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen bestätigt.

Die ehrenwörtliche Erklärung findet sich im Antragsformular – Teil III, Anhang III.i.D (Koordinator) und Anhang III.ii.D (Mitorganisator). Jede Antrag stellende Einrichtung (Koordinator und Mitorganisatoren) muss eine gesonderte ehrenwörtliche Erklärung ausfüllen und unterzeichnen.

7.1. Operative Leistungsfähigkeit

Die Bewerber müssen über die für die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlichen beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen.

Um die Bewertung ihrer operativen Leistungsfähigkeit zu ermöglichen, müssen die Bewerber (der Koordinator und jeder Mitorganisator) im Antragspaket Folgendes vorlegen:

Einreichung der Vorschläge
Phase I (Frist: 31. Oktober 2007)

Koordinator und Mitorganisatoren

- ❖ Lebenslauf der für die Gesamtkoordination/Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme im Auftrag des Koordinators verantwortlichen Person(en) und Lebenslauf der für die Durchführung der Maßnahme bei den jeweiligen Mitorganisatoren verantwortlichen Person(en)
- ❖ Einen Tätigkeitsbericht über die letzten zwei Jahre

7.2. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Bewerber müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um ihre Aktivität während der Dauer der Durchführung der Maßnahme aufrechterhalten und sich an der Finanzierung beteiligen zu können.

Achtung: *Öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen des öffentlichen Rechts werden nicht auf ihre finanzielle Leistungsfähigkeit überprüft..*

Um die Bewertung ihrer finanziellen Leistungsfähigkeit zu ermöglichen, müssen die vorausgewählten Bewerber (nur Koordinator) in Phase II des Antragsverfahrens Folgendes vorlegen:

Einreichung zusätzlicher Dokumente Phase II (Frist: höchstens ein Monat nach Anforderung durch die Exekutivagentur)
<p><u>Nur Koordinator</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und von der Bank beglaubigtes Formblatt 'Finanzangaben' (Originalunterschriften erforderlich) <i>Das Formular 'Finanzangaben' kann unter folgender Adresse heruntergeladen werden:</i> http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm❖ Das für Ihr Land geltende Formblatt 'Finanzielle Leistungsfähigkeit' <i>Das Formular 'Finanzielle Leistungsfähigkeit' kann unter folgender Adresse heruntergeladen werden:</i> http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm❖ Gewinn- und Verlustrechnung zusammen mit der Bilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres (nicht älter als 18 Monate)
<p>Achtung: <i>Diese Dokumente sind auf Anforderung in Phase II des Antragsverfahrens vorzulegen.</i></p>

NB. Falls die Exekutivagentur die eingereichten Dokumente nicht als Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit akzeptiert oder diese als nicht ausreichend einschätzt, kann sie:

- den Antrag ablehnen
- zusätzliche Informationen verlangen
- eine Sicherheit fordern (siehe Punkt 9.3)
- eine Finanzhilfevereinbarung ohne Vorauszahlung vorschlagen

7.3. Externe Rechnungsprüfung

<p>Einreichung zusätzlicher Dokumente Phase II (Frist: höchstens ein Monat nach Anforderung durch die Exekutivagentur)</p>
<p>Den Anträgen muss ein Prüfbericht eines zugelassenen externen Rechnungsprüfers beigelegt werden. Dies betrifft nur den Koordinator. In diesem Prüfbericht ist die Buchhaltung des letzten verfügbaren Geschäftsjahres zu bescheinigen (darf nicht älter als 18 Monate sein).</p>
<p><u>Achtung:</u> <i>Dieses Dokument ist auf Anforderung in Phase II des Antragsverfahrens vorzulegen.</i></p>

NB. *Befreit von dieser Verpflichtung sind öffentliche Einrichtungen und Organisationen des internationalen öffentlichen Rechts sowie Sekundar- oder Hochschulen oder bei Vereinbarungen mit mehreren Begünstigten für Verstöße gesamtschuldnerisch haftende Begünstigte.*

8. VERGABEKRITERIEN

Neben der Prüfung der Förderfähigkeits-, Ausschluss- und Auswahlkriterien wird über die Vergabe einer Finanzhilfe anhand folgender Vergabekriterien entschieden.

Die Vergabekriterien können wie folgt zusammengefasst werden:

<ol style="list-style-type: none"> 1) Ausmaß, in welchem das Projekt einen echten zusätzlichen europäischen Nutzen bringt 2) Relevanz der Maßnahmen für die spezifischen Ziele des Programms 3) Umfang der Konzeption der vorgeschlagenen Maßnahmen und inwieweit diese auf einem hohen Qualitätsniveau erfolgreich durchgeführt werden können 4) Qualität der Partnerschaft zwischen dem Koordinator und den Mitorganisatoren 5) Ausmaß, in welchem die Maßnahmen Ergebnisse liefern, welche die Ziele des Programms erreichen 6) Ausmaß, in welchem die Ergebnisse der vorgeschlagenen Maßnahmen entsprechend bekannt gemacht und verbreitet werden 7) Ausmaß, in welchem die Maßnahmen ein entsprechendes Niveau der Nachhaltigkeit generieren können
--

Die Projekte werden anhand einer Skala von 0 bis 35 Punkten bewertet. Es wird eine Rangliste der Projekte, die mindestens 4 Punkte für jedes Vergabekriterium von 1) bis 3) und insgesamt mindestens 26,25/35 Punkte (d.h. 75/100 Punkte) erhalten, erstellt. Die Bewerber, die die höchste Punktzahl erreichen, erhalten eine Förderung bis zur Grenze der verfügbaren Mittel.

<p>Um zu ermitteln, welche Vorschläge kofinanziert werden, wird ein Bewertungsausschuss die Vorschläge auf Basis der Vergabekriterien bewerten. Der Bewertungsausschuss wird von unabhängigen Experten unterstützt.</p>

1) Zusätzlicher europäischer Nutzen (0-5 Gesamtpunkte)

Entsprechend den allgemeinen Zielen des Programms sollen die vorgeschlagenen Maßnahmen darauf abzielen, durch den Ausbau der **Zusammenarbeit** zwischen den Kulturschaffenden sowie Akteuren und Einrichtungen **im Kulturbereich** der am Programm teilnehmenden Länder einen den Europäern gemeinsamen und auf einem gemeinsamen kulturellen Erbe gründenden Kulturraum zu fördern. In diesem Zusammenhang werden die folgenden Faktoren bewertet:

- die Art und Weise, wie Ziele, Methodik und Ausgestaltung der **Zusammenarbeit unter den Kulturakteuren** über lokale, regionale oder sogar nationale Interessen hinausgehen, um auf europäischer Ebene Synergien zu entwickeln;
- die Art und Weise, wie die vorgeschlagenen Maßnahmen auf **europäischer Ebene** eine größere Wirkung erzielen, durch die ihre Ziele besser erreicht werden können als auf nationaler Ebene;
- die Art und Weise, wie die **Zusammenarbeit und Partnerschaft** auf dem gegenseitigen Erfahrungsaustausch beruhen, dessen Endergebnis sich von der Summe der verschiedenen Maßnahmen auf nationaler Ebene qualitativ unterscheidet und somit eine echte multilaterale Interaktion hervorbringt, die auf das Erreichen gemeinsamer Ziele ausgerichtet ist;
- besonderes Augenmerk wird gelegt auf Projekte, die eine **Zusammenarbeit mit Einrichtungen** erlauben, die bisher noch keine Finanzmittel der Gemeinschaft erhalten haben oder eine Zusammenarbeit, die eigens für die Durchführung des betreffenden Projekts eingerichtet wurde.

2) Relevanz zu den spezifischen Zielen des Programms (0-5 Gesamtpunkte)

Bewertet wird das Ausmaß, in welchem die vorgeschlagenen Maßnahmen die spezifischen Ziele des Programms fördern. Die spezifischen Ziele sind:

- Unterstützung der **grenzüberschreitenden Mobilität von Menschen**, die im Kultursektor arbeiten;
- Unterstützung der **grenzüberschreitenden Verbreitung von künstlerischen und kulturellen Werken und Erzeugnissen**;
- Förderung des **interkulturellen Dialogs**.
- Besonders berücksichtigt werden **Projekte, die zwei der drei spezifischen Ziele** des Programms entsprechen.
- Größere Berücksichtigung kommt **Projekten zu, die allen der oben angeführten drei spezifischen Zielen** entsprechen.

3) Qualität der kulturellen Aktivitäten (0-5 Gesamtpunkte)

Die Projekte müssen nicht nur den Zielen des Programms entsprechen, sondern die Maßnahmen müssen auch auf einem hohen Qualitätsniveau erfolgreich durchgeführt werden. In diesem Zusammenhang werden die folgenden Faktoren bewertet:

- der Grad der **Originalität, Innovation und Kreativität** der vorgeschlagenen Maßnahmen;
- die **Sachkenntnis und Erfahrung** der für die Verwaltung und Durchführung der Maßnahmen Verantwortlichen;

- die **Relevanz** der vorgeschlagenen Maßnahmen für das Zielpublikum/die Begünstigten, die Breitenwirkung und die soziale Bedeutung der Maßnahmen.

4) Qualität der Partnerschaft (0-5 Gesamtpunkte)

Dem Programm Kultur liegt die Zusammenarbeit zwischen Kulturakteuren zugrunde. In diesem Zusammenhang werden die folgenden Faktoren bewertet:

- **Grad der Zusammenarbeit** und des Einsatzes jedes Mitorganisators bei der Konzeption, Durchführung und Finanzierung des Projekts: die Anzahl der Mitorganisatoren, die geografische Verbreitung der teilnehmenden Einrichtungen, tatsächliche Rolle bei der Zusammenarbeit;
- **Rolle jedes Mitorganisators und sein jeweiliger Beitrag** zum Projektmanagement: die für die vorgeschlagenen Maßnahmen angewendete Managementmethode, Klarheit der dem Personal zugeteilten Aufgaben und klare Beschreibung der Rolle jedes am Programm beteiligten Mitorganisators;
- **Übereinstimmung** zwischen den vorgeschlagenen Maßnahmen, dem für jede Maßnahme vorgesehenen Finanzplan und dem für die Durchführung des Projekts verfügbaren Personal;
- **Qualität des Antrags und Finanzplans**: Seriosität und Vollständigkeit des Antrags, Klarheit und Relevanz der vorgeschlagenen Methodik, Klarheit der Projektbeschreibung im Hinblick auf Ziele/Maßnahmen/Ergebnisse und genaue Aufschlüsselung des Finanzplans.

5) Erwartetes Niveau der Ergebnisse (0-5 Gesamtpunkte)

Die vorgeschlagenen Maßnahmen müssen sowohl direkt als auch indirekt so viele Menschen als möglich erreichen. In diesem Zusammenhang werden die folgenden Faktoren bewertet:

- die **Anzahl der Personen und/oder verschiedenen europäischen Länder**, die direkt oder indirekt aus den Ergebnissen der vorgeschlagenen Maßnahmen einen Nutzen ziehen könnten;
- der Grad der **sektorübergreifenden Dimension** des Projekts im Hinblick auf Umfang und Intensität der Beteiligung verschiedener Sektoren.

6) Bekanntmachung und Verbreitung der Maßnahmen (0-5 Gesamtpunkte)

Neben der gesetzlichen Verpflichtung zur Verwendung des EU-Logos muss das Ergebnis der vorgeschlagenen Maßnahmen entsprechend bekannt gemacht und verbreitet werden. In diesem Zusammenhang werden folgende Faktoren bewertet:

- die **Relevanz des Kommunikationsplans** im Zusammenhang mit der Projektart und dem Zielpublikum;
- die **Relevanz und Angemessenheit der** für den Kommunikations-/Bekanntmachungs-/Verbreitungsplan vorgesehenen **Mittel** für die erwartete direkte und indirekte Wirkung;
- die **Methode** zum Erzielen einer Außenwirkung der vorgeschlagenen Maßnahmen, ein ausführlicher Plan für Kommunikation/Bekanntmachung/Verbreitung und die verschiedenen Arten der eingesetzten Werbeträger (Internet, Presse, Broschüren, Radio usw.).

7) Nachhaltigkeit (0-5 Punkte)

Die Projekte sollen möglichst langfristige Ergebnisse und Zusammenarbeit hervorbringen und auch als Multiplikatoren für andere potenzielle Förderer fungieren. In diesem Zusammenhang werden die folgenden Faktoren bewertet:

- Das Potenzial der vorgeschlagenen Maßnahmen, in **kontinuierliche und dauerhafte Zusammenarbeit**, in zusätzliche Aktivitäten oder in bleibenden Nutzen auf europäischer Ebene zu münden und einen langfristigen Beitrag zur Entwicklung der Zusammenarbeit zwischen den Kulturen in Europa zu leisten.
- Das Potenzial der vorgeschlagenen Maßnahmen, **andere zukünftige Initiativen** der kulturellen Zusammenarbeit auf europäischer wie innereuropäischer Ebene hervorzubringen.

9. FINANZBESTIMMUNGEN

Die Auswahl eines Antrags stellt keine Verpflichtung zur Gewährung einer finanziellen Unterstützung in der vom Antragsteller beantragten Höhe dar.

Die Gewährung einer Finanzhilfe begründet keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre.

Die Finanzhilfe der Gemeinschaft ist gedacht als Anreiz zur Durchführung von Aktivitäten, die ohne die finanzielle Unterstützung nicht stattfinden könnten, und sie beruht auf dem Grundsatz der Kofinanzierung. Sie ergänzt den finanziellen Eigenbeitrag des Bewerbers (einschließlich gesicherter nationaler, regionaler oder privater Beihilfen).

Die unter den Einnahmen des Finanzplans aufgeführten Eigenmittel gelten als definitiv gesichert.

Die Antragsteller müssen in dem dafür vorgesehenen Raum auf dem Antragsformular alle sonstigen Quellen und Beträge der Finanzierungen angeben, die sie in dem betreffenden Haushaltsjahr für dieselbe Maßnahme oder andere Maßnahmen oder im Rahmen ihrer laufenden Tätigkeiten erhalten bzw. beantragt haben.

Die Finanzhilfe kann nicht höher als der beantragte Betrag sein.

Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinerlei Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der Einnahmen gegenüber den Ausgaben zu verstehen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.

Das vom Empfänger angegebene Konto oder Unterkonto muss es erlauben, die von der Exekutivagentur überwiesenen Beträge zu identifizieren. Erzeugen die auf dieses Konto überwiesenen Beträge Zinsen oder andere vergleichbare Erträge nach dem Recht des Landes, in dem das Konto geführt wird, und vorausgesetzt, die Vorschusszahlung beträgt mehr als 50.000 EUR, zieht die Exekutivagentur diese Zinsen oder Erträge ein, sofern sie aus der Vorschusszahlung resultieren.

Die Vorschläge müssen einen Finanzplan enthalten, in dem alle Beträge in Euro anzugeben sind.

Bewerber aus Ländern, die nicht zur 'Eurozone' gehören, müssen die Umrechnungskurse verwenden, die zum Datum der Veröffentlichung des Aufrufes zur Einreichung von Vorschlägen im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften*, Reihe C, veröffentlicht wurden.

Informationen sind unter folgender Adresse erhältlich: <http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=de>

Der dem Antrag beigefügte Finanzplan muss in Ausgaben und Einnahmen ausgeglichen sein und die für eine finanzielle Unterstützung aus dem Gemeinschaftshaushalt in Betracht kommenden Kosten deutlich ausweisen.

9.1. Zahlungsvorgänge

Finanzhilfevereinbarung

Bei endgültiger Billigung eines Antrags wird dem Empfänger (Kordinator) von der Exekutivagentur eine *Finanzhilfevereinbarung* angeboten, die auf Euro lautet und die Bedingungen sowie die Höhe der Kofinanzierung der Gemeinschaft enthält.

Gegebenenfalls kann die gewährte Finanzhilfe der Gemeinschaft förderfähige Kosten betreffend 'Konferenzen/Seminare/Workshops' umfassen (Finanzplankapitel 3). In diesem Fall werden die entsprechenden förderfähigen Kosten auf Basis von Tagessätzen entsprechend den in der Entscheidung C(2007)3649 der Kommission festgelegten Pauschalen kofinanziert.

Informationen über die in jedem am Programm teilnehmenden Land geltenden Tagessätze sind unter folgender Adresse erhältlich: http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm

Die Finanzhilfevereinbarung (zwei Originalsätze) ist vom Empfänger zu unterzeichnen und innerhalb der vorgeschriebenen Frist an die Exekutivagentur zurückzusenden. Die Finanzhilfevereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung durch die letzte der zwei Parteien, das heißt die Exekutivagentur, in Kraft.

Zahlungsmodalitäten

Vorfinanzierung

NB. *Wird eine Bankgarantie gefordert, gelten abweichende Bedingungen für die Zahlungsmodalitäten (siehe Punkt 9.3 dieses Dokuments).*

Eine Vorschusszahlung, die in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt ist, wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum, an dem die Finanzhilfevereinbarung durch die Exekutivagentur unterzeichnet worden ist, geleistet, sofern alle erforderlichen Sicherheiten vorliegen.

Die Vorschusszahlung soll dem Empfänger die Bildung eines finanziellen Grundstocks erlauben und kann entsprechend der Dauer der mitfinanzierten Maßnahme in mehrere Zahlungen aufgeteilt werden:¹¹

¹¹ Es ist zu beachten, dass mehrjährige Kooperationsprojekte eine Laufzeit von mindestens drei Jahren (36 Monaten) und höchstens fünf Jahren (60 Monaten) haben.

Bei Projekten mit einer Laufzeit von 36 Monaten (3 Jahren) werden die Vorschusszahlungen wie folgt geleistet:

- ❖ Eine Vorschusszahlung von 40% der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum, an dem die Finanzhilfevereinbarung von der Exekutiveagentur unterzeichnet worden ist, geleistet, sofern alle erforderlichen Sicherheiten vorliegen (falls zutreffend).
- ❖ Eine zweite Vorschusszahlung in Höhe von 40% der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum geleistet, an dem die Exekutiveagentur den Zahlungsantrag des Koordinators genehmigt hat, dem ein *Fortschrittsbericht* über die Umsetzung der Maßnahme und eine *Aufstellung der angefallenen förderfähigen Kosten* im betreffenden Zeitraum beizulegen sind.

Achtung: Die zweite Vorschusszahlung erfolgt erst, wenn mindestens 70% der ersten Vorschusszahlung verbraucht sind.

Bei Projekten mit einer Laufzeit von 37 bis 60 Monaten (5 Jahren) werden die Vorschusszahlungen wie folgt geleistet:

- ❖ Eine Vorschusszahlung von 30% der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum, an dem die Finanzhilfevereinbarung von der Exekutiveagentur unterzeichnet worden ist, geleistet, sofern alle erforderlichen Sicherheiten vorliegen (falls zutreffend)
- ❖ Eine zweite Vorschusszahlung in Höhe von 30% der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum geleistet, an dem die Exekutiveagentur den Zahlungsantrag des Koordinators genehmigt hat, dem ein *Fortschrittsbericht* über die Umsetzung der Maßnahme und eine *Aufstellung der angefallenen förderfähigen Kosten* im betreffenden Zeitraum beizulegen sind.

Achtung: Die zweite Vorschusszahlung erfolgt erst, wenn mindestens 70% der ersten Vorschusszahlung verbraucht sind.

- ❖ Eine dritte Vorschusszahlung in Höhe von 20% der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum geleistet, an dem die Exekutiveagentur den Zahlungsantrag des Koordinators genehmigt hat, dem ein *Fortschrittsbericht* über die Umsetzung der Maßnahme und eine *Aufstellung der angefallenen förderfähigen Kosten* im betreffenden Zeitraum beizulegen sind.

Achtung: Die dritte Vorschusszahlung erfolgt erst, wenn mindestens 70% der beiden ersten Vorschusszahlungen verbraucht sind.

Abschlusszahlung

Die Exekutivagentur wird den an den Koordinator zu zahlenden endgültigen Betrag anhand des *Schlussberichts* (d.h. des technischen Umsetzungsberichts und der Kostenaufstellung) festlegen. Liegen die tatsächlich während der Projektlaufzeit vom Koordinator/ den Mitorganisatoren verauslagten förderfähigen Kosten unter den veranschlagten Ausgaben, berechnet die Exekutivagentur den Anteil ihrer Kofinanzierung, der in der Finanzhilfvereinbarung angeführt ist, nach den tatsächlich aufgewendeten Beträgen. Für Kosten, die gegebenenfalls in Zusammenhang mit 'Konferenzen/Seminaren/Workshops', angefallen sind, wendet die Exekutivagentur die Tagessätze entsprechend den in der Entscheidung C(2007)3649 der Kommission festgelegten Pauschalen an.

Der Empfänger muss gegebenenfalls die von der Exekutivagentur bei der Vorschusszahlung oder den Vorschusszahlungen bereits überwiesenen Mehrbeträge zurückerstatten.

9.2. Bescheinigung über die Kostenaufstellung

Wenn die bewilligte Finanzhilfe für die Maßnahme 750.000 EUR übersteigt, muss eine *Bescheinigung über die Kostenaufstellung* und die zugrundeliegenden Buchungen, ausgestellt durch einen zugelassenen externen Buchprüfer bzw. im Falle von öffentlichen Einrichtungen durch einen befugten und unabhängigen Beamten vorgelegt werden.

Die Bescheinigung ist dem vom Koordinator gestellten Antrag auf Zahlung des Saldos (z.B. der Abschlusszahlung) beizufügen.

Die Bescheinigung über die Kostenaufstellung muss Folgendes bestätigen:

"Die vom Empfänger (Koordinator) in der Kostenaufstellung angegebenen Kosten, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, sind tatsächlich angefallen, wahrheitsgetreu angegeben und gemäß der Finanzhilfvereinbarung förderfähig."

9.3. Sicherheit

Um die finanziellen Risiken im Rahmen einer (von) Vorschusszahlung(en) zu begrenzen, kann die Exekutivagentur von jedem Empfänger (Koordinator), der eine Finanzhilfe erhält, verlangen, dass er im Voraus eine Sicherheit in Höhe des Betrags der Vorschusszahlungen vorlegt.

Mit dieser Sicherheit wird bezweckt, dass diese Einrichtung, ein Dritter oder die übrigen Empfänger unwiderruflich selbstschuldnerisch und auf erste Anforderung für die Verbindlichkeiten des Finanzhilfeempfängers einstehen.

Die Sicherheit ist in Euro auszustellen und muss von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut mit Sitz im Land des Empfängers ausgestellt werden.

Auf Antrag des Empfängers und nach Bewilligung durch den bei der Exekutivagentur für die Genehmigung zuständigen Beamten kann diese Sicherheit durch eine gesamtschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder durch die gesamtschuldnerische Bürgschaft der Mitempänger, welche Partei derselben Finanzhilfvereinbarung sind, ersetzt werden.

Die Freigabe der Sicherheit erfolgt nach Zahlung des Restbetrags (d.h. der Abschlusszahlung), die nach Maßgabe der Finanzhilfvereinbarung geleistet wird.

Von diesen Bestimmungen ausgenommen sind:

- ❖ Öffentliche Einrichtungen
- ❖ Organisationen des internationalen öffentlichen Rechts, die durch Regierungsvereinbarungen geschaffen wurden sowie die von diesen geschaffenen Sonderagenturen
- ❖ Das Internationale Komitee vom Roten Kreuz (IKRK) und der Internationale Verband der Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften

9.4. Doppelfinanzierung

Maßnahmen, die im Rahmen dieses Aufrufs zur Einreichung von Vorschlägen kofinanziert werden, dürfen keine weitere Finanzhilfe der Gemeinschaft erhalten.

NB. Die Bewerber sind verpflichtet, im Antragsformular alle bereits erhaltenen oder laufenden Finanzhilfen der Gemeinschaft sowie alle anderen bei der Europäischen Kommission oder anderen Finanzierungsquellen im laufenden Jahr eingereichten Anträge anzugeben.

9.5. Förderfähige Kosten

Allgemeine Bedingungen

Förderfähig im Sinne der vorliegenden Aufforderung sind Kosten:

- ❖ die notwendig sind für die Durchführung und den Abschluss der Maßnahme, im Finanzplan der Finanzhilfevereinbarung veranschlagt sind, angemessen sind, den Grundsätzen einer guten Finanzverwaltung und insbesondere der Wirtschaftlichkeit und einem angemessenen Kosten-/ Nutzen-Verhältnis entsprechen;
- ❖ die während der Laufzeit der Maßnahme gemäß Definition in der Vereinbarung anfallen;
- ❖ die dem Koordinator (Empfänger) und den Mitorganisatoren (Mitempfängern) der Maßnahme tatsächlich entstanden sind, in deren Büchern gemäß den geltenden Buchführungsregeln verbucht und Gegenstand der vorgeschriebenen Erklärung gemäß den geltenden Steuer- und Sozialversicherungsvorschriften sind;
- ❖ die identifizierbar und überprüfbar sind und durch Originalbelege nachgewiesen werden.

Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Koordinators (Empfängers) und der Mitorganisatoren (Mitempfänger) der Maßnahme müssen einen unmittelbaren Bezug der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

Förderfähige direkte Kosten

Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die unter Berücksichtigung der im vorigen Abschnitt beschriebenen Bedingungen für die Förderfähigkeit als spezifische Kosten der Maßnahme betrachtet werden können, die direkt mit ihrer Durchführung zusammenhängen und ihr unmittelbar zugerechnet werden können.

Insbesondere sind die folgenden direkten Kosten förderfähig, vorausgesetzt, sie erfüllen die im vorstehenden Absatz angeführten Kriterien:

- ❖ Aufwendungen für das für die Maßnahme abgestellte Personal; maßgeblich sind die tatsächlichen Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer in die Vergütung eingehender Kosten, sofern diese die Durchschnittswerte der üblichen Gehalts- bzw. Lohnpolitik des Koordinators (Empfängers) oder gegebenenfalls der Mitorganisatoren (Mitempfänger) der Maßnahme nicht überschreiten;

Für Personal, das nur teilweise für die Maßnahme tätig ist, ist nur die prozentual für die Maßnahme aufgewendete Zeit förderfähig. Die Arbeit dieses Personals im Rahmen der Maßnahme muss durch Entsendungsverträge, durch Aufgabenbeschreibungen, Anwesenheitslisten (z.B. Stundennachweis) oder andere Nachweise belegt werden.

Achtung: Die Kosten für das für die Maßnahme abgestellte Personal dürfen 20% der gesamten anderen direkten Kosten nicht überschreiten.

- ❖ Reise- und Aufenthaltskosten für das an den Arbeiten und der Durchführung der Maßnahme beteiligte Personal, vorausgesetzt, sie sind angemessen und gerechtfertigt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere hinsichtlich der Sparsamkeit und der Kosteneffizienz sowie der üblichen Praxis des Koordinators (Empfängers) oder gegebenenfalls der Mitorganisatoren für Dienstreisekosten. In Fällen, in denen diese Kosten als unangemessen betrachtet werden, werden sie nach unten korrigiert und auf die jährlich von der Europäischen Kommission festgelegten Höchstsätze beschränkt;
- ❖ Miete oder Kauf von dauerhaften Gütern (neu oder gebraucht), sofern sie gemäß den für den Koordinator (Empfänger) oder gegebenenfalls für die Mitorganisatoren und für Güter gleicher Art geltenden Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Die Exekutivagentur berücksichtigt nur den Teil der Abschreibung, der dem Zeitraum der Maßnahme und dem tatsächlichen Nutzungsgrad für die Maßnahme entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Behandlung;
- ❖ Kosten für Verbrauchsgüter und Bürobedarf, sofern sie ermittelbar sind und für die Maßnahme verwendet werden;
- ❖ Kosten aufgrund anderer Verträge, die der Koordinator oder die Mitorganisatoren zur Umsetzung der Maßnahme abgeschlossen haben, sofern die Bedingungen des Artikels II.9 der Finanzhilfvereinbarung erfüllt sind;
- ❖ Kosten, die sich unmittelbar aus den Anforderungen für die Durchführung der Maßnahme ergeben (Öffentlichkeitsarbeit, spezifische Evaluierung der Maßnahme, Rechnungsprüfung, Übersetzung, Vervielfältigung usw.), gegebenenfalls einschließlich der Kosten für Finanzdienstleistungen (insbesondere Kosten für Sicherheitsleistungen).

Achtung I:

Für Aktivitäten, aufgrund derer in einem anderen Land, das nicht am Programm teilnimmt – 'Drittland' – Kosten anfallen (z.B. Kosten im Zusammenhang mit natürlichen Personen, die Bürger eines Drittlandes sind, mit Einrichtungen mit Sitz in einem Drittland und mit Aktivitäten, die in einem Drittland stattfinden), dürfen die entsprechenden dem Koordinator und/oder den Mitorganisatoren entstandenen Kosten 15% der förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen.

Achtung II:

Kosten für Personal von anderen Einrichtungen (d.h. assoziierten Partnern) sind nicht förderfähig, außer sie werden vom Koordinator und/oder den Mitorganisatoren der Maßnahme direkt bezahlt oder erstattet.

Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungs-/Betriebskosten)

- ❖ Ein **auf 7%** des Betrags der förderfähigen direkten Kosten des Projekts **begrenzter** Pauschalbetrag, der sich auf **höchstens 180.000 EUR** belaufen darf, ist als indirekte Kosten für allgemeine Verwaltungs- oder Betriebskosten des Koordinators und ggf. seiner Mitorganisatoren förderfähig, wenn diese als mit dem Projekt zusammenhängend betrachtet werden können.

Indirekte Kosten enthalten keine unter einem (einer) anderen Kapitel/Rubrik des Finanzplans verbuchten Kosten.

Achtung:

Indirekte Kosten sind nicht förderfähig, wenn der Koordinator oder gegebenenfalls die Mitorganisatoren außerdem einen von der Europäischen Kommission gewährten Betriebskostenzuschuss erhält/erhalten.

9.6. Nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

- ❖ Kosten für eingesetztes Kapital
- ❖ Verbindlichkeiten und Zinsaufwendungen
- ❖ Rückstellungen für Verluste oder etwaige zukünftige Verbindlichkeiten
- ❖ Zinsschulden
- ❖ Zweifelhafte Forderungen
- ❖ Wechselkursverluste
- ❖ Mehrwertsteuer, es sei denn, der Empfänger kann nachweisen, dass sie ihm nicht erstattet wird
- ❖ Kosten, die im Rahmen eines anderen von der Gemeinschaft geförderten Maßnahme- oder Arbeitsprogramms ausgewiesen und übernommen werden
- ❖ Unverhältnismäßige oder unbedachte Kosten
- ❖ Kosten für den Ersatz von Personen, die an der Maßnahme teilnehmen
- ❖ Sachleistungen
- ❖ Kosten, die von assoziierten Partnern verursacht werden, es sei denn, diese Kosten werden vom Koordinator und/oder den Mitorganisatoren der Maßnahme direkt bezahlt oder erstattet

10. VERGABE VON AUFTRÄGEN BZW. UNTERAUFTRÄGEN

Erfordert die Durchführung der Maßnahme eine Vergabe von Aufträgen oder Unteraufträgen, müssen der Empfänger (Koordinator) und gegebenenfalls die Mitorganisatoren eine Ausschreibung zur Vergabe durchführen. Sie sind dazu verpflichtet, unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung der potenziellen Auftragnehmer dem wirtschaftlich vorteilhaftesten Angebot den Zuschlag zu erteilen; dabei tragen sie dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt.

In Fällen, in denen die Untervergabe 25.000 EUR übersteigt, müssen der Empfänger (Koordinator) und gegebenenfalls die Mitorganisatoren das Ausschreibungsverfahren klar dokumentieren, bei Projektende die entsprechenden Dokumente zusammen mit dem Schlussbericht vorlegen und diese für eine eventuelle Rechnungsprüfung, aufbewahren.

11. BEKANNTMACHUNG UND HINWEIS

11.1. Europäische Kommission – Bekanntmachungs- und Hinweispflicht

Alle innerhalb eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen müssen im ersten Halbjahr des auf den Abschluss des Haushaltsjahrs, in dem sie gewährt worden sind, folgenden Jahres auf der Internetseite der Gemeinschaftsinstitutionen veröffentlicht werden. Die entsprechenden Informationen können auch in anderer geeigneter Form, u.a. im *Amtsblatt der Europäischen Union*, bekannt gemacht werden.

Mit Zustimmung des Koordinators/der Mitorganisatoren (sofern die Information nicht dessen/deren Sicherheit gefährdet oder Geschäftsinteressen beeinträchtigt) werden die folgenden Informationen veröffentlicht:

- ❖ Name und Anschrift des Koordinators und der Mitorganisatoren
- ❖ Betrag der Finanzhilfe und Anteil der Kofinanzierung
- ❖ Gegenstand der kofinanzierten Maßnahme
- ❖ Eine Zusammenfassung der erzielten Ergebnisse
- ❖ Eine Kurzpräsentation der kofinanzierten Maßnahme und ihrer Aktivitäten für die breite Öffentlichkeit. Diese Präsentation wird von den Antragstellern nach Einreichung des Antrags geliefert und nach Vollendung der Maßnahme aktualisiert.

Die Antragsteller müssen ihr Einverständnis oder gegebenenfalls Nichteinverständnis zur Veröffentlichung der oben angeführten Daten erklären. Eine ehrenwörtliche Erklärung für diesen Zweck findet sich im Antragsformular – Teil III, Anhang III.i.D (Koordinator) und Anhang III.ii.D (Mitorganisator). Jede an der Antragstellung beteiligte Einrichtung (Koordinator und Mitorganisatoren) muss diese ehrenwörtliche Erklärung ausfüllen und unterzeichnen.

11.2. Empfänger – Bekanntmachungs- und Hinweispflicht

Empfänger haben die gesetzliche Verpflichtung, in jeder Veröffentlichung oder anlässlich von Maßnahmen, für die die Finanzhilfe der Gemeinschaft verwendet wird, deutlich auf den Beitrag der Europäischen Union hinzuweisen und die Ergebnisse der dank der Finanzhilfe der Gemeinschaft durchgeführten Maßnahmen zu verbreiten.

Bekanntmachungen – Werbematerial (d.h. Kataloge, Programme, Broschüren, Reklamezettel, Aushänge, Werbebanner, andere Produkte)

Der Name und das Logo der Europäischen Union und der Name und das Logo des Programms, das die Maßnahme finanziert, müssen hervorgehoben dargestellt werden. Nachweise für diese Bekanntmachungen müssen in den Abschlussberichten enthalten sein.

Die zu verwendenden Logos können unter folgender Internetadresse heruntergeladen werden:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Praktische Informationen über die Verwendung der Logos sind auf folgender Internetadresse zu finden:

http://eacea.ec.europa.eu/about/logos_en.htm

***Achtung:** Werden diese Vorschriften nicht voll und ganz und in Übereinstimmung mit der Finanzhilfvereinbarung eingehalten, kann die Finanzhilfe gekürzt werden.*

Die Empfänger müssen auch an einer jährlichen Sitzung zur Bekanntmachung oder einer politischen Veranstaltung, welche die Europäische Kommission, die Exekutivagentur oder andere beauftragte Stellen, wie zum Beispiel die Kulturkontaktstellen in Brüssel oder an einem anderen Ort veranstalten, teilnehmen. Die Teilnahmekosten sind im Rahmen der Finanzhilfe der Gemeinschaft nur förderfähig, wenn diese Veranstaltung in den Förderzeitraum des Projekts fällt.

12. AUSWAHLVERFAHREN

Die Gewährung von Finanzhilfen erfolgt nach den Grundsätzen der Transparenz, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung. Im Rahmen der verfügbaren Mittel wird den Antragstellern mit der höchsten Punktzahl ein Zuschuss zur vorgesehenen Maßnahme gewährt.

Prüfung der Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien

Die Vorschläge werden zuerst anhand der in diesem Dokument niedergelegten Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien geprüft.

Bewertung der Vergabe- und Auswahlkriterien

Die zulässigen Vorschläge werden von einem *Bewertungsausschuss*, bestehend aus Beamten der Exekutivagentur und der Europäischen Kommission (GD EAC), anhand der in diesem Dokument niedergelegten Vergabe- und Auswahlkriterien (operative Leistungsfähigkeit) bewertet. Der Bewertungsausschuss wird von unabhängigen Experten unterstützt.

Antragsteller, deren Vorschlag die Mindestpunktzahl (26,25/35 Punkten, d.h. 75/100 Punkten) erreicht hat, werden von der Exekutivagentur zwecks Einreichung von erforderlichen zusätzlichen Dokumenten kontaktiert.

Die Antragsteller müssen die festgesetzte Frist einhalten, sonst wird ihr Vorschlag nicht mehr berücksichtigt und als nicht förderwürdig abgelehnt.

(Einreichung zusätzlicher Dokumente – Phase II (Frist: höchstens ein Monat nach Anforderung durch die Exekutivagentur)

Nach der Prüfung der eingereichten Dokumente und des Finanzplans und seiner Anhänge erstellt der Bewertungsausschuss eine empfehlende Liste der Vorschläge, die für eine Kofinanzierung in Betracht kommen.

Letzte Phase des Auswahlverfahrens

Die Liste der Vorschläge für die Kofinanzierung muss danach vom *Verwaltungsausschuss* des Programms (Vertreter der am Programm teilnehmenden Länder) geprüft werden und ist dann dem *Europäischen Parlament*, das ein *Überwachungsrecht* hat (Zeitraum: ein Monat), vorzulegen.

Erst nach Ablauf des Überwachungsrechts des Europäischen Parlaments und Verabschiedung des *Vergabebeschlusses* durch die Europäische Kommission kann die Exekutivagentur den Antragstellern die Ergebnisse des Auswahlverfahrens bekannt geben.

Aus Gründen der Transparenz, Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung können vor Abschluss des Auswahlverfahrens keine Informationen über das Ergebnis der einzelnen Anträge erteilt werden.

Die ausgewählten Antragsteller erhalten eine Finanzhilfevereinbarung zur Unterzeichnung.

Nicht erfolgreiche Antragsteller erhalten ein Schreiben, in dem sie über die Entscheidung der Europäischen Kommission und die Gründe, warum ihr Antrag nicht ausgewählt wurde, informiert werden.

Die Anträge werden den Antragstellern am Ende des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt.

13. ANTRAGSVERFAHREN

<p>Einreichung von Vorschlägen (alle Antragsteller)</p> <p>Phase I</p>
<p>Frist: 31. Oktober 2007</p>
<p>Die Antragsteller müssen ihren Vorschlag mit folgenden Dokumenten einreichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Antragsformular (Teil I, II und III) ❖ Anhänge zum Antragsformular – Phase I <p style="margin-left: 40px;"><u>Teil I (Angaben zum Projekt):</u> * keine Anhänge</p> <p style="margin-left: 40px;"><u>Teil II (Veranschlagter Finanzplan):</u> * Genaue Darstellung des Finanzplans (Ausgaben + Einnahmen) – keine Anhänge</p> <p style="margin-left: 40px;"><u>Teil III (Angaben zu den Antrag stellenden Einrichtungen):</u> * Ehrenwörtliche Erklärungen (zwei) * Tätigkeitsbericht * Lebenslauf der für die Maßnahme verantwortlichen Personen * Kooperationsabkommen</p>
<p>Einreichung zusätzlicher Dokumente (nur vorausgewählte Antragsteller)</p> <p>Phase II</p>
<p>Frist: höchstens ein Monat nach Anforderung durch die Exekutivagentur (siehe voraussichtlicher Zeitplan, Punkt 3 dieses Dokuments)</p>
<p>Vorausgewählte Antragsteller werden ersucht, die folgenden Dokumente einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Anhänge zum Antragsformular – Phase II <p style="margin-left: 40px;"><u>Teil II (Veranschlagter Finanzplan)</u> * Detaillierte Anhänge zum Finanzplan (entsprechend der in Phase I vorgelegten genauen Darstellung des Finanzplans)</p> <p style="margin-left: 40px;"><u>Teil III (Angaben zu den Antrag stellenden Einrichtungen):</u> * Formblatt 'Rechtsträger' + * dazu gehörige Unterlagen * Formblatt 'Finanzangaben' (nur Koordinator) * Formblatt 'Finanzielle Leistungsfähigkeit' (nur Koordinator) * Bilanz + * Gewinn-/Verlustrechnung (nur Koordinator) * Externe Rechnungsprüfung (nur Koordinator)</p>
<p><u>Achtung:</u> Diese Dokumente sind auf Anforderung in Phase II des Antragsverfahrens einzureichen. Vorausgewählten Antragstellern wird dringend empfohlen, alle für die Erstellung der erforderlichen Dokumente und Einreichung innerhalb der vorgesehenen Frist erforderlichen Maßnahmen zu treffen.</p>

13.1. Veröffentlichung

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im *Amtsblatt der Europäischen Union* und auf der Website der Exekutivagentur (http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm) veröffentlicht.

13.2. Antragsformular

Das Antragsformular und die dazugehörigen Dokumente (z.B. der Leitfaden für Antragsteller) sind erhältlich

- ❖ durch Herunterladen von der Website der Exekutivagentur:
http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm

13.3. Einreichung der Anträge

Die Anträge sind zu senden:

- ❖ **auf dem Postweg** (es gilt das Datum des Poststempels) oder abzugeben
- ❖ **persönlich** vor 17.00 Uhr durch den **Antragsteller selbst** (es gilt das Datum der Empfangsbestätigung) oder durch einen **Kurierdienst** (maßgeblich ist das Datum des Eingangs bei dem Kurierdienst).

Die Antragsteller erhalten die Empfangsbestätigung (dem Antragsformular beigelegt) als Bestätigung des Empfangs ihres Antrags zurück.

Die Anträge sind an folgende Anschrift zu senden:

Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur
Programm Kultur (2007–2013)
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 23/2007
Aktionsbereich 1.1
Avenue du Bourget 1(BU 29, 02/28)
B – 1140 Brüssel
Belgien

13.4. Kontakte und zusätzliche Informationsquellen

Fragen während des Antragsverfahrens stellen Sie bitte an die Kulturkontaktstelle Ihres Landes (eine Liste der Kulturkontaktstellen finden Sie unter folgender Internetadresse:
http://ec.europa.eu/culture/eac/culture2000/contacts/national_pts_en.html).

Interessierte Antragsteller haben auch die Möglichkeit, beim 'InfoDay Culture', der gemeinsam von der Europäischen Kommission (GD EAC) und der Exekutivagentur am 14. September 2007 veranstaltet wird, Fragen zu stellen (Ort der Veranstaltung: Charlemagne Building, Rue de la Loi 170, B-1049 Brüssel).¹²

¹² Informationen über das Anmeldeverfahren für diese Veranstaltung sind ab Ende Juli 2007 auf der Website der Exekutivagentur veröffentlicht. (http://eacea.ec.europa.eu/culture/infoday_de.htm)

Geltende Rechtsvorschriften

Die Gewährung von Finanzhilfen der Gemeinschaft unterliegt der Haushaltsordnung und muss den Verfahren gemäß nachstehender Rechtsvorschriften genügen:

- ❖ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften,¹³ geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006¹⁴
- ❖ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission¹⁵ vom 23. Dezember 2002 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, geändert durch Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007¹⁶
- ❖ Beschluss Nr. 1855/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über das Programm Kultur (2007 bis 2013)¹⁷

¹³ ABI. L 248, 16.09.2002.

¹⁴ ABI. L 390, 30.12.2006.

¹⁵ ABI. L 357, 3.12.2002.

¹⁶ ABI. L 111, 28.4.2007.

¹⁷ ABI. L 372/1, 27.12.2006.

GLOSSAR (SCHLÜSSELBEGRIFFE)

- **'Mehrjähriges Kooperationsprojekt'**: Ein mehrjähriges Kooperationsprojekt (**Aktionsbereich 1.1 des Programms**) ist ein Projekt, dessen Laufzeit mindestens 36 Monate und höchstens 60 Monate beträgt und in das mindestens sechs (**6**) Kulturakteure aus mindestens sechs (**6**) am Programm teilnehmenden Ländern eingebunden sind. Die zu finanzierenden Projekte müssen vor dem 1.12.2008 beginnen. Diese Projekte müssen mindestens zwei der drei spezifischen Ziele des Programms erfüllen.

Die für die einzelnen Projekte beantragte Finanzhilfe der Gemeinschaft muss mindestens 200.000 EUR und darf höchstens 500.000 EUR pro Jahr betragen. Sie darf 50% der förderfähigen Gesamtkosten nicht überschreiten.

- **'Exekutivagentur'**: Am 14. Januar 2005 nahm die Kommission den Beschluss 2005/56/EG zur Einrichtung der 'Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur' an. Deren Aufgabe besteht in der Umsetzung einer Reihe von Aktionsbereichen von mehr als 15 von der Europäischen Union (EU) finanzierten Programmen und Maßnahmen in den Bereichen Bildung und Ausbildung, aktive Bürgerschaft, Jugend, Audiovisuelles und Kultur.

NB. Die Einträge sind alphabetisch gereiht

- **'Abschreibung von Ausrüstungen'**: Ausrüstungen, die zwecks Nutzung im Projekt erworben werden, sind abzuschreiben. Es gilt nur der Teil der Abschreibung als förderfähige **'direkte Kosten'**, der in den Förderzeitraum des Projekts fällt und zwar in dem Umfang, in dem die Ausrüstungen speziell für das Projekt verwendet werden. Es sind die steuerlichen Abschreibungsregeln und Buchhaltungsrichtlinien des Koordinators anzuwenden und auf dem Antragsformular anzuführen.
- **'Assoziierter Partner'**: Als assoziierter Partner sollte sich ein Kulturakteur an der Konzeption und der Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen beteiligen, dies jedoch nicht im Ausmaß und der Höhe der Beteiligung eines Mitorganisators. Dem assoziierten Partner entstandene Kosten sind nicht förderfähig, es sei denn, sie werden vom Koordinator und/oder den Mitorganisatoren direkt bezahlt oder erstattet.
- **'Auftrag'**: Der **'Koordinator'** ist aufgrund der Finanzhilfvereinbarung gegenüber der Exekutivagentur für die Maßnahme voll verantwortlich. Jeder **'Mitorganisator'** muss dieses Dokument unterzeichnen, in welchem die Unterzeichnenden den **'Koordinator'** bevollmächtigen, bei der Umsetzung der Maßnahme in ihrem Namen und auf ihre Rechnung zu handeln. In diesem Dokument werden auch die Rolle und die Verantwortung des **'Mitorganisators'** bei der Konzeption, Umsetzung und Finanzierung der Maßnahme klar beschrieben. Der Auftrag wird von der Exekutivagentur erteilt und der Finanzhilfvereinbarung beigelegt.
- **'Ausschlusskriterien'**: Diese Kriterien sind allgemeiner Natur und gelten für alle von den Europäischen Gemeinschaften veröffentlichten Aufrufe zur Abgabe von Vorschlägen. Die Antragsteller müssen erklären, dass sie den in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften festgelegten Bestimmungen entsprechen. Für diesen Zweck ist eine ehrenwörtliche Erklärung als Teil des Antrags (Phase I) erforderlich.

- **'Auswahlkriterien':** Diese Kriterien dienen als Basis für die Bewertung der operativen Leistungsfähigkeit und der finanziellen Leistungsfähigkeit der Antrag stellenden Einrichtungen zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme (siehe auch **'Operative Leistungsfähigkeit'** und **'Finanzielle Leistungsfähigkeit'**)
- **'Bankkonto':** Das in Euro geführte Bankkonto oder Unterkonto des Koordinators, über welches sämtliche mit dem Projekt in Zusammenhang stehenden Zahlungen abgewickelt werden. Die Exekutivagentur erstellt eine Datei mit den Daten dieses Bankkontos oder Unterkontos auf Grundlage des vom Koordinator eingereichten Formulars 'Finanzangaben'. Das Formular 'Finanzangaben' muss durch den Kontoinhaber unterzeichnet und durch die Bank bestätigt (d.h. mit dem Bankstempel und der Unterschrift eines Vertreters der Bank versehen) werden.
- **'Bescheinigung über die Kostenaufstellung':** Wenn die bewilligte Finanzhilfe 750.000 EUR übersteigt, muss für die Abschlusszahlung eine Bescheinigung über die Kostenaufstellung und die zugrunde liegenden Buchungen der Maßnahme – ausgestellt durch einen zugelassenen externen Buchprüfer – vorgelegt werden. Für öffentliche Einrichtungen kann diese Bescheinigung durch einen befugten und unabhängigen Beamten ausgestellt werden. Die Bescheinigung ist dem Zahlungsantrag beizufügen. Darin muss bestätigt werden, dass die vom Koordinator in der Kostenaufstellung angegebenen Kosten, auf die sich der Zahlungsantrag stützt, tatsächlich angefallen, wahrheitsgetreu angegeben und gemäß der Finanzhilfvereinbarung förderfähig sind.
- **'Direkte Kosten':** Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die als spezifische Kosten direkt mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und ihr daher unmittelbar zugerechnet werden können.
- **'Externe Rechnungsprüfung':** Dem Antrag ist der Prüfbericht eines zugelassenen externen Buchprüfers beizufügen. In diesem Bericht ist die geprüfte Buchhaltung des letzten verfügbaren Geschäftsjahres zu bescheinigen (nicht älter als 18 Monate).

Von dieser Pflicht ausgenommen sind: öffentliche Einrichtungen und internationale öffentliche Organisationen, Sekundar- und Hochschulen sowie Empfängern, die gesamtschuldnerische Haftung übernommen haben (bei Vereinbarungen mit mehreren Empfängern).

- **'Finanzhilfvereinbarung':** Die Gemeinschaftsförderung für erfolgreiche Vorschläge erfolgt in Form einer Finanzhilfvereinbarung zwischen der Exekutivagentur und dem Koordinator. In der Finanzhilfvereinbarung werden die Bedingungen der Finanzhilfe festgelegt. Sie kann während des Förderzeitraums des Projekts durch einen Nachtrag zur Vereinbarung geändert werden.
- **'Finanzielle Leistungsfähigkeit':** Das ist eines der **'Auswahlkriterien'**. Der **'Koordinator'** und die **'Mitorganisatoren'** müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um ihre Aktivität während der Dauer der Durchführung der Maßnahme aufrechterhalten und sich an der Finanzierung beteiligen zu können. Hierzu müssen sie mit dem Antrag (Phase I) eine ehrenwörtliche Erklärung darüber abgeben, dass sie über die finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen.

Um die Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit des 'Koordinators' zu erleichtern, muss das Formular zur finanziellen Leistungsfähigkeit in Phase II des Antragsverfahrens (Einreichung von zusätzlichen Unterlagen) vorgelegt werden. Wird die finanzielle Leistungsfähigkeit des Koordinators für nicht ausreichend befunden, kann die Exekutivagentur den Antrag ablehnen, Zusatzinformationen verlangen, eine Sicherheit fordern oder eine Finanzhilfvereinbarung ohne Vorschusszahlung vorschlagen.

- **'Finanzplan'**: Der Finanzplan ist ein Formular, das aus einer detaillierten Aufstellung von zwei Teilen besteht: der geschätzten durch Gemeinschaftsmittel förderfähigen Kosten und der geschätzten Einnahmen (einschließlich der EU-Finanzhilfe). Der Finanzplan muss stets ausgeglichen sein (Ausgaben=Einnahmen). Er ist entsprechend dem Muster im Anhang des Antragsformulars (Teil II) vorzulegen. Anhänge zum Finanzplan sind Teil des Finanzplans und müssen in Phase II des Antragsverfahrens (Einreichung von zusätzlichen Unterlagen) eingereicht werden. Diese Anhänge müssen Angaben über die Berechnungsweise enthalten, die für die Berechnung aller veranschlagten Beträge (Phase I) angewendet wurde.
- **'Förderfähige Kosten'**: Notwendige, spezifische und angemessene Ausgaben des **'Koordinators'** und der **'Mitorganisatoren'** während der Durchführung der Maßnahme, die entsprechend den geltenden Buchführungsregeln in deren Konten verbucht sind. Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Koordinators müssen einen unmittelbaren Bezug der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.
- **'Förderfähigkeitskriterien'**: Diese Kriterien werden zur Zurückweisung von Anträgen in der ersten Phase des Auswahlverfahrens herangezogen. Nur Anträge, die den Förderfähigkeitskriterien entsprechen, werden einer eingehenden Prüfung auf Grundlage der Auswahl- und Vergabekriterien unterzogen.
- **'Förderzeitraum'**: Der Zeitraum, in dem die förderfähigen Kosten, das heißt die Kosten, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind und auf Grund derer sich eine Zahlungsverpflichtung ergibt, entstanden sein müssen.

Der Förderzeitraum wird in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt und beginnt im Prinzip nicht vor Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die Exekutivagentur (nähere Informationen siehe Punkt 5.4 dieses Dokuments).

- **'Indirekte Kosten (administrative/operative Kosten)'**: Das sind förderfähige Kosten, die nicht als spezifische Kosten direkt mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen (ihr also nicht unmittelbar zugerechnet werden können), für die jedoch durch den Koordinator und/oder die Mitempfänger mit Hilfe ihrer Buchhaltungssysteme festgestellt und gerechtfertigt werden kann, dass sie im Zusammenhang mit der Maßnahme entstanden sind. Unter diese Kosten fallen unter anderem Miete, Heizung, Strom, Gas und Verbrauchsmaterialien.
- **'Kooperationsabkommen': 'Mehrjährige Kooperationsprojekte'** stützen sich auf ein Kooperationsabkommen – ein gemeinsames Dokument in einer rechtsverbindlichen Form, das in einem der am Programm teilnehmenden Länder gültig ist – das von allen beteiligten Kulturakteuren unterzeichnet wird. Dieses Dokument enthält eine genaue Darstellung der Ziele des Projekts, der Maßnahmen, die zur Erreichung dieser Ziele umgesetzt werden sowie der Rolle der jeweiligen Mitorganisatoren (einschließlich des Koordinators) bei der Konzeption und Durchführung des Projekts und die Höhe deren finanzieller Beteiligung.
- **'Koordinator' (Hauptempfänger)**: Als Koordinator fungiert der Kulturakteur aus einem am Programm beteiligten Land, der die von der Exekutivagentur bewilligte EU-Finanzhilfevereinbarung als zweite Vertragspartei unterzeichnet. Er übernimmt darüber hinaus eine koordinierende Rolle und eine besondere und entscheidende Rolle bei der Konzeption, Durchführung und Finanzierung des Projekts. Dies entspricht einer garantierten Beteiligung mit Eigenmitteln oder verbindlich zugesagten Drittmitteln. (**'Sachleistungen'** oder Einnahmen aus dem Projekt können nicht als Teil der finanziellen Beteiligung geltend gemacht werden).

- **'Mitorganisator' (Mitempfänger):** Als Mitorganisator übernimmt der Kulturakteur aus einem am Programm beteiligten Land eine spezifische und besonders wichtige Rolle sowohl bei der Konzeption und Durchführung als auch bei der Finanzierung des Projekts. Dies entspricht einer garantierten Beteiligung mit Eigenmitteln oder verbindlich zugesagten Drittmitteln. (**'Sachleistungen'** oder Einnahmen aus dem Projekt können nicht als Teil der finanziellen Beteiligung geltend gemacht werden). Im Antragsformular müssen genaue Angaben zur Beteiligung jedes Mitorganistors gemacht werden. Alleine die – vertragliche oder nicht vertragliche – Bereitstellung von Dienstleistungen oder Waren im Zusammenhang mit der Maßnahme entspricht nicht der Definition eines Mitorganistors.
- **'Operative Leistungsfähigkeit':** Das ist eines der **'Auswahlkriterien'**. Der **'Kordinator'** und die **'Mitorganisatoren'** müssen über die für die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderliche beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen. Zu diesem Zweck müssen sie dem Antrag (Phase I) eine ehrenwörtliche Erklärung darüber beilegen, dass sie über die operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen verfügen. Darüberhinaus werden von jeder Antrag stellenden Einrichtung mit dem Antrag (Phase I) auch ein Tätigkeitsbericht und der Lebenslauf der für die Maßnahme verantwortlichen Personen vorgelegt.
- **'Öffentliche Einrichtung':** Im Sinne der vorliegenden erläuternden Bestimmungen ist jede Einrichtung eine öffentliche Einrichtung, deren Kosten von Rechts wegen zumindest teilweise aus dem öffentlichen Haushalt der zentralen, regionalen oder lokalen Verwaltung finanziert werden. Diese Kosten werden also aus Mitteln des öffentlichen Sektors finanziert, die durch rechtlich geregelte Steuern, Geldbußen oder Gebühren eingenommen wurden, ohne dass ein Antragsverfahren durchlaufen wird, das dazu führen könnte, dass die Mittel nicht bewilligt werden. Einrichtungen, deren Fortbestand von einer staatlichen Finanzierung abhängt und die jährlich Zuschüsse erhalten, bei denen jedoch zumindest theoretisch die Möglichkeit besteht, dass sie in einem Jahr keine Mittel erhalten, werden von der Kommission als private Einrichtungen betrachtet.
- **'Rechtspersönlichkeit':** Um förderwürdig zu sein, müssen der **'Kordinator'** und jeder **'Mitorganisator'** Rechtspersönlichkeiten (Einrichtungen öffentlichen oder privaten Rechts) sein, und ihre Hauptaktivitäten müssen im kulturellen Bereich angesiedelt sein. Zu diesem Zweck muss mit dem Antrag (Phase I) eine ehrenwörtliche Erklärung darüber abgegeben werden, dass sie die erforderliche Rechtspersönlichkeit haben. Als Nachweis der Rechtspersönlichkeit aller beteiligten Kulturakteure muss das Formular 'Rechtsträger' mit den entsprechenden Belegen in Phase II des Antragsverfahrens (Einreichung von zusätzlichen Unterlagen) vorgelegt werden.
- **'Sachleistungen':** Sachleistungen umfassen jede Art von Leistung, die von Dritten für das Projekt erbracht wurden und für die der Koordinator und die Mitorganisatoren nicht bezahlen müssen. Dies sind beispielsweise Leistungen in Form von langlebigen Investitionsgütern und Ausrüstungen, Rohmaterial, unentgeltlicher ehrenamtlicher Arbeit einer Privatperson oder juristischen Person oder Personal, das von einer anderen Einrichtung (als die des Koordinators/der Mitorganisatoren) abgestellt und von dieser Einrichtung bezahlt wird. Es können auch Leistungen, die den Kosten für den Erwerb, die Miete oder Pacht von Land, Gebäuden oder anderen Immobilien entsprechen, etc. sein. Sachleistungen sind nie förderfähig.

- **'Untervergabe'**: Alle von Dritten (mit Ausnahme des **'Koordinators'** und der **'Mitorganisatoren'**) gelieferten Leistungen und/oder Güter in Zusammenhang mit der vorgeschlagenen Maßnahme, welche vom **'Koordinator'** und den **'Mitorganisatoren'** bezahlt oder vergütet werden, ungeachtet der Form der rechtlichen Vereinbarung zwischen dem **'Koordinator'** und den **'Mitorganisatoren'** und dem Dritten.

An der Maßnahme beteiligte Unterauftragnehmer müssen im Antrag aufgeführt werden, und die direkten Kosten, die mit den durch diese Parteien durchzuführenden Aktivitäten verbunden sind, müssen im Finanzplan deutlich angeführt werden (nähere Informationen siehe Punkt 10 dieses Dokuments).

- **'Vergabekriterien'**: Diese Kriterien sind die Grundlage für die Bewertung der Qualität der Vorschläge im Hinblick auf den Schwerpunkt und die Ziele, die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 23/2007 enthalten sind. Sie umfassen sowohl Qualitätskriterien als auch Quantitätskriterien, denen jeweils ein bestimmtes Gewicht zugeordnet ist.