

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN  
EACEA Nr. 22/2007**

**PROGRAMM KULTUR (2007-2013)**

**UNTERSTÜTZUNG VON AUF EUROPÄISCHER EBENE TÄTIGEN  
KULTURELLEN EINRICHTUNGEN**

**(Aktionsbereich 2)**

**„LEITFADEN“**

**Kategorie Botschafter**

## Vorwort

In dem Leitfaden EACEA 22/2007 – Kategorie Botschafter sind alle Kriterien und Bedingungen beschrieben, die von den in der Kategorie Botschafter einzureichenden Vorschlägen zu erfüllen sind, sowie die Methode und die Regeln, an welche sich die Exekutivagentur halten wird, um für eine transparente und objektive Bearbeitung jedes Antrags zu sorgen.

Falls Sie Ihren Vorschlag in der Kategorie Netzwerk bzw. in der Kategorie Festival einreichen möchten, verweisen wir Sie auf den Leitfaden EACEA 22 – Kategorie Netzwerk bzw. den Leitfaden EACEA 22 – Kategorie Festival.

### Hinweis:

Zugunsten von Klarheit, Transparenz sowie zur Vermeidung von Missverständnissen bei den Antrag stellenden Einrichtungen wurde beschlossen, den Leitfaden EACEA 22/2007 nach Kategorien unterteilt zu präsentieren.

Die Leitfäden EACEA 22/2007 (d. h. Leitfaden für die Kategorie Botschafter, Leitfaden für die Kategorie Netzwerk oder Leitfaden für die Kategorie Festival) umfassen sowohl allgemeine als auch besondere Abschnitte. Die allgemeinen Abschnitte beziehen sich auf Kriterien und Bedingungen, die von jedem Vorschlag erfüllt werden müssen, unabhängig davon, ob der Vorschlag in der Kategorie Botschafter, der Kategorie Netzwerk oder der Kategorie Festival eingereicht wird. Die besonderen Abschnitte beziehen sich auf Kriterien und Bedingungen, die von den Vorschlägen je nachdem, in welche Kategorie (Unterkategorie) sie fallen, erfüllt werden müssen.

Zu den besonderen Kriterien und Bedingungen gehören je nach den Merkmalen der betreffenden Kategorie (Unterkategorie):

- Förderfähigkeitskriterien: Punkte 6.1, 6.3, 6.4, 6.5, 6.7
- Vergabekriterien: Punkte 9.1, 9.2, 9.4
- Finanzielle Voraussetzungen: Punkt 10.7

Zu den gemeinsamen Kriterien und Bedingungen, die von jedem Vorschlag erfüllt werden müssen, gehören:

- alle anderen Kriterien und Bedingungen.

## Inhalt

1	Einleitung	S.
2	Ziele und Beschreibung	S.
2.1	Allgemeine und besondere Ziele des Programms	S.
2.2	Gegenstand der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	S.
3	Voraussichtlicher Zeitplan	S.
4	Partnerschaftsrahmenvereinbarungen und jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen	S.
4.1	Partnerschaftsrahmenvereinbarungen	S.
4.2	Jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen	S.
5	Finanzrahmen	S.
5.1	Aufteilung der verfügbaren Mittel zwischen mehrjährigen und jährlichen Betriebskostenzuschussvereinbarungen	S.
5.2	Aufteilung der Mittel zwischen den Kategorien	S.
6	Förderfähigkeitskriterien	S.
6.1	Förderfähige Einrichtungen	S.
6.1.1	Kategorie Botschafter	S.
6.1.2	Förderfähige Antragsteller	S.
6.1.3	Rechtsstellung	S.
6.2	Förderfähige Länder	S.
6.3	Förderfähige Aktivitäten	S.
6.4	Förderfähige Kosten	S.
6.5	Förderfähige Beträge	S.
6.6	Förderzeitraum für spezifische Zuschussvereinbarungen und jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen	S.
6.7	Förderfähige Vorschläge	S.
7	Ausschlusskriterien	S.
8	Auswahlkriterien	S.
8.1	Operative Leistungsfähigkeit	S.
8.2	Finanzielle Leistungsfähigkeit	S.
8.3	Externe Rechnungsprüfung	S.
8.2.1	Anträge für Zuschüsse von über 100.000 EUR	S.
8.2.2	Anträge für Zuschüsse von bis zu 100.000 EUR	S.

9	Vergabekriterien	S.
9.1	europäischer zusätzlicher Nutzen und europäische Dimension der vorgeschlagenen Aktivitäten	S.
9.2	Relevanz für die programmspezifischen Ziele	S.
9.3	Spitzenniveau der vorgeschlagenen kulturellen Aktivitäten	S.
9.4	Erwartete Ergebnisse	S.
9.5	Kommunikation und Förderung der Aktivitäten durch Werbung	S.
9.6	Nachhaltigkeit	S.
10	Finanzielle Bedingungen	S.
10.1	Begrenzung des Anstiegs der förderfähigen Mittel im Vergleich zu den vorangegangenen Haushaltsjahren	S.
10.2	Degressiver Ansatz der Betriebskostenzuschüsse	S.
10.3	Auszahlungsverfahren für spezifische Zuschussvereinbarungen und jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen	S.
10.4	Prüfungsberichte	S.
10.5	Sicherheit	S.
10.6	Doppelfinanzierung	S.
10.7	Förderfähige Kosten	S.
10.8	Nicht förderfähige Kosten	S.
11	Vergabe von Aufträgen bzw. Unteraufträgen	S.
12	Kommunikation und Bekanntmachung	S.
12.1	Europäische Kommission – Pflicht zur Kommunikation und Bekanntmachung	S.
12.2	Zuschussempfänger – Pflicht zur Kommunikation und Bekanntmachung	S.
13	Auswahlverfahren	S.
14	Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen	S.
14.1	Veröffentlichung	S.
14.2	Antragsformular	S.
14.3	Einreichung der Anträge	S.
14.4	Zusätzliche Informationsquellen	S.

## **1. EINLEITUNG**

Grundlage dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bildet der Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates<sup>1</sup> über ein einheitliches Mehrjahresprogramm für die Gemeinschaftstätigkeit im kulturellen Bereich für den Zeitraum 2007-2013 (im Folgenden „das Programm“).

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

Die Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur (im Folgenden „die Exekutivagentur“) ist für die Durchführung dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zuständig.

## **2. ZIELE UND BESCHREIBUNG**

### **2.1 Allgemeine und besondere Ziele des Programms**

Das Programm steht im Kontext des fortlaufenden Engagements der Europäischen Union, durch den Ausbau der kulturellen Zusammenarbeit zwischen Kulturschaffenden, Kulturakteuren und kulturellen Einrichtungen der am Programm teilnehmenden Länder zur Förderung des gemeinsamen europäischen Kulturraums, der auf einem gemeinsamen kulturellen Erbe gründet, beizutragen und damit die Entstehung einer Unionsbürgerschaft zu begünstigen.

Das Programm sieht vor, dass die Gemeinschaft mit ihren Fördermaßnahmen Einrichtungen unterstützt, welche die kulturelle Zusammenarbeit fördern; hierzu trägt die Gemeinschaft dafür Sorge, dass diese Einrichtungen auf Gemeinschaftsebene vertreten sind, ferner, dass Informationen zur Förderung der transeuropäischen gemeinschaftlichen kulturellen Zusammenarbeit erhoben und verbreitet werden und dass Einrichtungen, die im Kulturbereich tätig sind, sich auf europäischer Ebene vernetzen, an Projekten der kulturellen Zusammenarbeit teilnehmen oder die Rolle eines Botschafters für die europäische Kultur wahrnehmen.

### **2.2 Gegenstand der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen**

Zur Erfüllung der Programmziele werden im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen Betriebskostenzuschüsse zur Kofinanzierung der Ausgaben im Zusammenhang mit dem fortlaufenden Arbeitsprogramm von Einrichtungen gewährt, die im Bereich Kultur ein Ziel von allgemeinem europäischen Interesse verfolgen bzw. ein Ziel, das sich in den Rahmen der Kulturpolitik der Europäischen Union einfügt.

Diese Unterstützung wird in Form von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen oder jährlichen Betriebskostenzuschüssen gewährt.

---

<sup>1</sup> Beschluss Nr. 1855/2006/EG vom 12. Dezember 2006 über das Programm „Kultur“ (2007-2013).

### 3. VORAUSSICHTLICHER ZEITPLAN

Es gilt folgender voraussichtlicher Zeitplan:

5. November 2007	Frist für die Einreichung von Vorschlägen
November/Dezember 2007 – Januar 2008	Prüfung – Auswahl der Vorschläge (Förderfähigkeits-, Ausschluss-, Vergabe-, Auswahlkriterien)
Februar 2008	Vorlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens an den Verwaltungsausschuss des Programms Kultur
März 2008	Vorlage der Ergebnisse des Auswahlverfahrens an das Europäische Parlament
April 2008	Entscheidung über die Gewährung von Zuschüssen und schriftliche Benachrichtigung der Antragsteller über das Ergebnis Zusendung der Finanzhilfvereinbarungen zur Unterschrift

### 4. PARTNERSCHAFTSRAHMENVEREINBARUNGEN UND JÄHRLICHE BETRIEBSKOSTEN-ZUSCHUSSVEREINBARUNGEN

Die Gemeinschaft leistet einen Beitrag zur Finanzierung der Betriebskosten von Einrichtungen, die auf europäischer Ebene im Kulturbereich tätig sind, in Verbindung mit europäischen Aktivitäten, die im Einklang mit einem vereinbarten Arbeitsprogramm durchgeführt werden.

#### 4.1 Partnerschaftsrahmenvereinbarungen

Einrichtungen, die eine langfristige Zusammenarbeit mit der Exekutivagentur begründen möchten, werden aufgefordert, einen Antrag für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung zu stellen. Mit dieser Vereinbarung werden Partnerschaftsbeziehungen zwischen der Exekutivagentur und dem Partner für eine Dauer von drei Jahren offiziell festgeschrieben, damit die ausgewählte Einrichtung die Möglichkeit erhält, ihre langfristigen Ziele zu erreichen.

Um die Voraussetzungen für den Abschluss einer Partnerschaftsrahmenvereinbarung zu erfüllen, muss die Einrichtung einen **Maßnahmenplan** vorlegen, in dem die Ziele, Prioritäten und erwarteten Ergebnisse (Leistungen) für den Zeitraum 2008-2010 sowie die Strategie und die Maßnahmen beschrieben werden, die umgesetzt werden sollen, um die Ziele und Ergebnisse auch tatsächlich zu erreichen. Der Maßnahmenplan enthält insbesondere eine Aufschlüsselung der Ziele/Ergebnisse und der Maßnahmen für jedes dieser drei Jahre.

Teil der Rahmenvereinbarung ist es auch, dass die Einrichtung jedes Jahr ein detailliertes Arbeitsprogramm für 12 Monate zusammen mit dem entsprechenden jährlichen Haushaltsplan vorlegt. Das Jahresarbeitsprogramm und der ausführliche Jahreshaushaltsplan müssen auf dem in der Rahmenvereinbarung beschriebenen Maßnahmenplan beruhen. Das detaillierte Arbeitsprogramm für 12 Monate und der Haushaltsplan bilden die Grundlage für die Bewilligung eines möglichen spezifischen Betriebskostenzuschusses in jedem Jahr.

Anträgen für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung für den Zeitraum 2008-2010 sind ein Maßnahmenplan für den Zeitraum 2008-2010 sowie alle erforderlichen Angaben für die Bewilligung eines spezifischen Betriebskostenzuschusses (detailliertes Arbeitsprogramm für 2008 und der entsprechende ausführliche Haushaltsplan für 2008) beizulegen.

2008 und 2009 reicht der Partner auf Verlangen der Exekutivagentur einen vereinfachten Antrag auf einen Zuschuss zusammen mit einem detaillierten Arbeitsprogramm und dem entsprechenden ausführlichen Haushaltsplan für 2009 und 2010 ein. Das gemeinsam von den beiden Parteien vereinbarte Arbeitsprogramm dient als Grundlage für die Bewilligung des spezifischen Betriebskostenzuschusses<sup>2</sup>.

*Umsetzung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung:*

- ❖ Unterzeichnung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung einschließlich eines Maßnahmenplans für drei Jahre.
- ❖ Bewilligung eines **spezifischen Betriebskostenzuschusses** in jedem Jahr durch die Exekutivagentur auf der Grundlage der Prüfung des detaillierten Arbeitsprogramms für 12 Monate und des dazu gehörigen ausführlichen Finanzplans. Das detaillierte Arbeitsprogramm und der entsprechende Jahreshaushaltsplan müssen mit dem Maßnahmenplan für drei Jahre übereinstimmen.

*Hinweis:* 2010 wird für den Dreijahreszeitraum 2011-2013 eine zweite Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung veröffentlicht.

## 4.2 Jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen

Einrichtungen, die keine langfristige Verpflichtung im Rahmen einer Partnerschaftsvereinbarung eingehen möchten, können einen Antrag für einen jährlichen Betriebskostenzuschuss einreichen. Diesem Antrag ist ein detailliertes Arbeitsprogramm<sup>3</sup> für 2008 zusammen mit dem entsprechenden Haushaltsplan beizulegen.

Falls eine Einrichtung beschließt, Anträge für beide vorstehend beschriebenen Optionen einzureichen, gilt für den Fall, dass beide Anträge ausgewählt werden, dass der Partnerschaftsvereinbarung Vorrang eingeräumt wird.

*Hinweis:* Die Exekutivagentur wird in jedem Jahr im Zeitraum 2008 bis 2012 eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zur Bewilligung jährlicher Betriebskostenzuschüsse durchführen.

<sup>2</sup> Mit der Unterzeichnung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung ist für die Exekutivagentur keine Verpflichtung verbunden, für die Jahre 2009 und 2010 Zuschüsse zu bewilligen.

<sup>3</sup> Die Detailgenauigkeit des Arbeitsprogramms und des entsprechenden Haushaltsplans ist bei Anträgen auf Abschluss einer Vereinbarung über einen jährlichen Betriebskostenzuschuss und bei Anträgen auf Abschluss von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen genau dieselbe.

## 5. FINANZRAHMEN

Die für die Kofinanzierung der Betriebskostenzuschüsse für das Jahr 2008 verfügbaren zweckgebundenen Mittel belaufen sich für alle Kategorien zusammen auf insgesamt mindestens 5 Mio. EUR<sup>4</sup>.

### 5.1 Aufteilung der verfügbaren Mittel zwischen Partnerschaftsrahmenvereinbarungen und jährlichen Betriebskostenzuschussvereinbarungen:

Der Anteil der mehrjährigen Betriebskostenzuschüsse (Partnerschaftsrahmenvereinbarung) an den verfügbaren Mitteln beträgt rund 3/4. Die jährlichen Betriebskostenzuschüsse belaufen sich auf rund 1/4 der verfügbaren Mittel, mindestens jedoch auf 20 % dieser Mittel.

### 5.2 Aufteilung der Mittel zwischen den Kategorien:

Die verfügbaren Mittel werden außerdem auf die drei unter Punkt 6.1.1. definierten Kategorien aufgeteilt wie folgt:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| - Kategorie Botschafter: | rund 40% bis 50% der verfügbaren Mittel   |
| - Kategorie Netzwerk:    | rund 30 % bis 40 % der verfügbaren Mittel |
| - Kategorie Festival:    | 20 % der verfügbaren Mittel               |

Das Recht, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben, bleibt vorbehalten.

## 6. FÖRDERFÄHIGKEITSKRITERIEN

### 6.1. Förderfähige Einrichtungen

#### 6.1.1. Kategorie Botschafter

Förderfähige Einrichtungen müssen folgender Kategorie entsprechen:

❖ Kategorie Botschafter

Einrichtungen, die durch ihren EU-weiten Einfluss im Bereich Kultur als echte „Vertreter“ der europäischen Kultur besonders geeignet sind und als solche ihre Rolle als europäische Kulturbotschafter erfüllen können.

Einrichtungen dieser Kategorie sind vor allem Orchester, Chöre, Theatergruppen und Tanzensembles, deren Tätigkeiten eine echte europäische Dimension aufweisen. Die Tätigkeiten der Einrichtung müssen sich „physisch“ auf mindestens sieben am Programm teilnehmende Länder erstrecken.

#### 6.1.2. Förderfähige Antragsteller

Förderfähige Einrichtungen müssen folgende Eigenschaften aufweisen:

---

<sup>4</sup> Zahlen EU-27

- ❖ Der Antragsteller muss eine unabhängige öffentliche oder private Einrichtung mit rechtmäßigem Sitz und Rechtspersönlichkeit sein. Im Zusammenhang mit dieser Aufforderung sind internationale, nationale, regionale oder lokale Behörden wie Gemeinden, Provinzen oder Regionen nicht förderfähig.

Natürliche Personen, d. h. Einzelpersonen, können keinen Zuschuss beantragen.

- ❖ Der Antragsteller muss zum Zeitpunkt der Antragstellung seit mindestens zwei Jahren rechtmäßig bestehen.
- ❖ Der Antragsteller muss einen eingetragenen rechtsgültigen Sitz in einem der am Programm teilnehmenden Länder haben.
- ❖ Der Antragsteller muss eine Einrichtung ohne Erwerbszweck sein.
- ❖ Der rechtmäßige Geschäftszweck der Antrag stellenden Einrichtung muss im Kulturbereich angesiedelt sein. Daher muss die Antrag stellende Einrichtung im Bereich Kultur ein Ziel von allgemeinem europäischen Interesse verfolgen bzw. ein Ziel, das sich in den Rahmen der Kulturpolitik der Europäischen Union einfügt und der in Punkt 6.1.1 definierten Kategorie entspricht.

### 6.1.3 Rechtsstellung

Zum Nachweis ihrer Rechtspersönlichkeit müssen Antragsteller folgende Unterlagen vorlegen:

<p><i>Juristische Personen des öffentlichen Rechts</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Formular „Rechtsträger“</li> <li>❖ Kopie des amtlichen Dokuments, in dem die Errichtung der öffentlich-rechtlichen Einrichtung bescheinigt wird, etwa EntschlieÙung, Erlass oder Beschluss</li> </ul>
<p><i>Juristische Personen des Privatrechts</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Formular „Rechtsträger“</li> <li>❖ Kopie des amtlichen Dokuments, in dem die Errichtung der privatrechtlichen Einrichtung bescheinigt wird, etwa Amtsblatt oder Handelsregister (aus diesem Dokument müssen Name, Anschrift und Eintragsnummer der privatrechtlichen Einrichtung hervorgehen)</li> <li>❖ Kopie der Bescheinigung, aus der hervorgeht, ob der Antragsteller mehrwertsteuerpflichtig ist (für solche Länder, in denen die Handelsregisternummer mit der MwSt.-Nr. identisch ist, genügt eines dieser beiden Dokumente)</li> <li>❖ Gesellschaftsvertrag (Satzung)</li> </ul>

Antragsteller können das Formular „Rechtsträger“ unter folgender Adresse herunterladen:

[http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_de.htm](http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm)

## 6.2. Förderfähige Länder

Antragsteller müssen ihren eingetragenen rechtsgültigen Sitz in einem der am Programm teilnehmenden Länder haben, d. h.:

- ❖ EU-Mitgliedstaaten<sup>5</sup>;
- ❖ EWR-Länder (Island, Liechtenstein, Norwegen);
- ❖ Beitrittskandidaten Kroatien, Türkei und die Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien, vorbehaltlich des Abschlusses der entsprechenden Vereinbarung („Memorandum of Understanding“), welche die Modalitäten der Teilnahme dieses Landes am Programm „Kultur“ 2008 festlegt;
- ❖ die westlichen Balkanländer (Albanien, Bosnien-Herzegowina, Montenegro, Serbien einschließlich Kosovo (Resolution 1244 des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen)), vorbehaltlich des Abschlusses der entsprechenden Vereinbarung („Memorandum of Understanding“), welche die Modalitäten der Teilnahme jedes dieser Länder am Programm „Kultur“ 2008 festlegt<sup>6</sup>.

## 6.3 Förderfähige Aktivitäten

Die Aktivitäten der Einrichtungen müssen mit den Grundsätzen der Gemeinschaftstätigkeit im Kulturbereich übereinstimmen und mit den in Punkt 2 beschriebenen Zielen in Einklang stehen. Die förderfähigen Aktivitäten müssen außerdem den Aktivitäten entsprechen, die im Rahmen der in Punkt 6.1.1 dieses Leitfadens 22/2007 – Kategorie Botschafter beschriebenen Kategorie ausgeübt werden.

## 6.4 Förderfähige Kosten

Die Kosten, die bei der Festlegung der Höhe des Betriebskostenzuschusses berücksichtigt werden, sind die Kosten in Verbindung mit der eigentlichen Umsetzung der ständigen und üblichen Aktivitäten der ausgewählten Einrichtung entsprechend ihrem Arbeitsprogramm. Bei diesen Kosten handelt es sich insbesondere um Personalkosten, Gemeinkosten (Miet- und Grundstücksabgaben, Geräte und Maschinen, Bürobedarf, Telekommunikation, Postgebühren usw.), Kosten interner Sitzungen, Publikations-, Informations- und Verbreitungskosten und Kosten, die unmittelbar mit dem Arbeitsprogramm der Einrichtung in Verbindung stehen (nähere Angaben hierzu siehe Punkt 10 des vorliegenden Leitfadens).

## 6.5 Förderfähige Beträge

---

<sup>5</sup> Die 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern.

<sup>6</sup> Kulturschaffende werden gebeten, sich mit der Exekutivagentur in Verbindung zu setzen. Dort erhalten Sie weitere Informationen über die Entwicklungen in diesen Ländern.

Mit dem Betriebskostenzuschuss sollen nicht sämtliche förderfähigen Ausgaben der Einrichtung in dem Kalenderjahr, für welches der Zuschuss bewilligt wird, finanziert werden. Die betreffende Einrichtung kann eine Kofinanzierung der Gemeinschaft in Höhe von maximal 80 % der geplanten förderfähigen Betriebskosten im betreffenden Haushaltsjahr erhalten.

Unbeschadet der vorstehend beschriebenen Bestimmung über die Kofinanzierung bzw. der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften gilt, dass die vom Antragsteller beantragte Finanzhilfe folgende Beträge nicht überschreiten darf:

Förderfähige Mittel	Maximaler Förderbetrag
weniger als EUR 100.000	EUR 75.000
von EUR 100.000 bis EUR 149.999	EUR 100.000
von EUR 150.000 bis EUR 299.999	EUR 180.000
von EUR 300.000 bis EUR 449.999	EUR 250.000
von EUR 450.000 bis EUR 799.999	EUR 360.000
von EUR 800.000 bis EUR 1.199.999	EUR 475.000
mehr als EUR 1.200.000	EUR 600.000

#### 6.6 Förderzeitraum für spezifische Zuschussvereinbarungen und jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen

Der Förderzeitraum muss dem Haushaltsjahr des Antragstellers entsprechen.

- ❖ *Falls das Haushaltsjahr des Antragstellers dem Kalenderjahr entspricht, erstreckt sich der Förderzeitraum vom 1. Januar 2008 bis 31. Dezember 2008.*
- ❖ *Für Antragsteller, deren Haushaltsjahr nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, entspricht der Förderzeitraum dem Zeitraum von zwölf Monaten ab Beginn ihres Haushaltsjahres 2008.*

In jedem Falle dürfen die für eine Förderung in Frage kommenden Ausgaben nicht vor Einreichung des Vorschlags bzw. nicht vor Beginn des Haushaltsjahres des Zuschussempfängers angefallen sein.

In der Partnerschaftsrahmenvereinbarung werden Partnerschaftsbeziehungen zwischen der Exekutivagentur und dem Partner für eine Dauer von 3 Jahren festgeschrieben. Jedes Jahr wird der Förderzeitraum für die förderfähigen Kosten, der sich auf das Haushaltsjahr des Antragstellers erstreckt, an die Bewilligung der spezifischen Zuschussvereinbarung gekoppelt.

#### 6.7. Förderfähige Vorschläge

Die Vorschläge müssen die in diesem Dokument beschriebenen Bedingungen und Anforderungen erfüllen.

*Hinweis:*

*Jede Einrichtung darf nur eine Kategorie (Unterkategorie) auswählen, in der sie einen Vorschlag einreicht.*

Die Vorschläge müssen einen ausgeglichenen Finanzplan (Ausgaben = Einnahmen) aufweisen und die in den Punkten 6.5 und 10 des Leitfadens EACEA 22/2007 – Kategorie Botschafter genannte Obergrenze für die gemeinschaftliche Kofinanzierung sowie die genannten Beträge einhalten.

Anträge, die nicht zum Zeitpunkt der Abgabefrist (5. November 2007) eingehen, sind nicht förderfähig (maßgeblich ist das Datum des Poststempels).

Berücksichtigt werden nur Anträge, die in zweifacher Ausfertigung mittels des offiziellen Antragsformulars eingereicht werden, das ordnungsgemäß ausgefüllt (einschließlich Anlagen) und unterzeichnet (Originalunterschriften der Person, die von der Antrag stellenden Einrichtung zur Vertragsunterzeichnung bevollmächtigt ist) sein muss.

Das Antragsdossier muss das Antragsformular mit allen Anlagen und erforderlichen Nachweisen sowie ein offizielles Anschreiben umfassen.

Anträge, die zum Zeitpunkt der Abgabefrist der Aufforderung nicht vollständig und gültig sind (d. h. es fehlen Originaldokumente), werden nicht berücksichtigt.

Anträge, die per Telefax oder E-Mail übermittelt werden, sowie handschriftliche Anträge werden nicht berücksichtigt.

Die Anträge sind in einer der Amtssprachen der Europäischen Union zu verfassen. Es wird jedoch aus praktischen Gründen und zur Beschleunigung des Bewertungsverfahrens empfohlen, den Antrag in einer der drei Arbeitssprachen der Europäischen Kommission (Englisch, Französisch oder Deutsch) einzureichen.

Die Exekutivagentur behält sich vor, weitere Informationen anzufordern, um die Empfehlung zur Bewilligung der Finanzhilfe endgültig auszuarbeiten.

## **7. AUSSCHLUSSKRITERIEN**

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

Von der Teilnahme an dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgeschlossen werden Antragsteller,

- 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, die 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 Antragsteller 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 gegen Bewerber, 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 ist im Antragsformular enthalten und sollte von der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllt werden.*

## **8. AUSWAHLKRITERIEN**

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

Die Antrag stellenden Einrichtungen müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, damit sie ihre Tätigkeit während der Dauer des Bewilligungszeitraums aufrechterhalten und sich an ihrer Finanzierung beteiligen können. Sie müssen außerdem über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um das vorgeschlagene Arbeitsprogramm vollständig und erfolgreich durchführen zu können.

Im Hinblick auf diese Bestimmungen müssen Antragsteller eine ehrenwörtliche Erklärung abgeben, in der sie bestätigen, dass sie über die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Aktivitäten verfügen.

*Die ehrenwörtliche Erklärung ist im Antragsformular enthalten und sollte von der Antrag stellenden Einrichtung ausgefüllt werden.*

### 8.1. Operative Leistungsfähigkeit

Antragsteller müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme vollständig durchführen zu können.

Zur Bewertung der operativen Leistungsfähigkeit müssen Antragsteller bei Einreichung des Antrags folgende Unterlagen beifügen:

- ❖ Lebenslauf des rechtlichen Vertreters der Einrichtung und der wichtigsten Mitarbeiter (Personal), aus denen ihre einschlägige Berufserfahrung hervorgeht;
- ❖ Tätigkeitsbericht über die vergangenen zwei Jahre, um sowohl die eigentliche Tätigkeit der Einrichtung als auch ihre Erfahrungen in dem betreffenden Tätigkeitsbereich bewerten zu können.

### 8.2. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Antragsteller müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, damit sie die vorgeschlagenen Aktivitäten während der Dauer der Durchführung des Arbeitsprogramms aufrechterhalten und sich an der Finanzierung beteiligen können.

*Hinweis: Eine Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit findet nicht statt bei öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und internationalen Einrichtungen des öffentlichen Rechts.*

Zur Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit müssen Antragsteller zusammen mit ihrem Antrag folgende Unterlagen einreichen:

- ❖ Den genehmigten Jahresabschluss des letzten Geschäftsjahres, bestehend aus der Gewinn- und Verlustrechnung der Einrichtung und der Bilanz (Aktiva und Passiva) sowie ggf. den Anhängen. Diese Unterlagen müssen von einer entsprechend befähigten externen Einrichtung, die unabhängig von der Leitung der Einrichtung ist (z. B. ein zugelassener Rechnungsprüfer), beglaubigt (mit Stempel, Datum und Unterschrift versehen) werden.

Bitte beachten Sie, dass die Bilanz am 1. Januar des Haushaltsjahres, für welches die Gemeinschaftsfinanzhilfe beantragt wird (mit anderen Worten, das Haushaltsjahr 2008), höchstens 18 Monate alt sein darf.

- ❖ Das ordnungsgemäß ausgefüllte und von der Bank beglaubigte Formular "Finanzangaben" (Originalunterschriften erforderlich).

*Das Formular "Finanzangaben" kann unter folgender Adresse heruntergeladen werden:  
[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_de.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm)*

Hinweis: Ist die Exekutivagentur aufgrund der eingereichten Unterlagen der Ansicht, dass die finanzielle Leistungsfähigkeit nicht erwiesen oder nicht ausreichend ist, kann sie

- den Antrag ablehnen;
- zusätzliche Angaben anfordern;
- eine Sicherheit anfordern (s. Punkt 10.5 dieses Leitfadens);
- eine Finanzhilfevereinbarung ohne Vorfinanzierung vorschlagen.

### 8.3. Externe Rechnungsprüfung

#### 8.3.1 Anträge für Zuschüsse von über 100 000 EUR:

Falls ein Betriebskostenzuschuss von mehr als 100 000 EUR beantragt wird, ist den Anträgen ein externer Wirtschaftsprüfungsbericht eines zugelassenen externen Wirtschaftsprüfers beizufügen. Der Prüfungsbericht muss den Jahresabschluss des letzten Geschäftsjahres beglaubigen.

#### 8.3.2 Anträge für Zuschüsse von bis zu 100 000 EUR:

Falls der beantragte Betriebskostenzuschuss maximal 100 000 EUR beträgt, ist den Anträgen eine ehrenwörtliche Erklärung beizufügen, in der bescheinigt wird, dass die Einrichtung über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügt, um ihr Arbeitsprogramm während des Haushaltsjahres, für welches der Betriebskostenzuschuss beantragt wird, aufrechtzuerhalten.

Hinweis: Diese Verpflichtung gilt nicht für öffentlich-rechtliche Einrichtungen und für internationale Einrichtungen des öffentlichen Rechts.

## 9. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Die Gewährung einer Finanzhilfe ist nicht nur von der Prüfung der Förderfähigkeits-, Ausschluss- und Auswahlkriterien abhängig. Beschlussgrundlage sind die Art der eingereichten Vorschläge (Partnerschaftsrahmenvereinbarung oder jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarung) und deren Übereinstimmung mit den Vergabekriterien.

- ❖ Bei Anträgen für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung richtet sich die Entscheidung danach, ob
  - **der Dreijahres-Maßnahmenplan (2008-2010),**
  - **das detaillierte Arbeitsprogramm für die ersten zwölf Monate in 2008 und seine Übereinstimmung** mit dem Maßnahmenplan der Einrichtung,den nachstehend definierten Vergabekriterien entsprechen.
  
- ❖ Bei Anträgen für eine jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarung richtet sich die Entscheidung danach, ob

- das *detaillierte Arbeitsprogramm für die ersten zwölf Monate in 2008*

den nachstehend definierten Vergabekriterien entspricht.

Vergabekriterien sind

- 9.1 der Umfang, in dem das Projekt einen wirklichen **zusätzlichen europäischen Nutzen** sowie eine **europäische Dimension für die vorgeschlagenen Aktivitäten** schaffen kann;
- 9.2 die Relevanz des Arbeitsprogramms und der weiteren Aktivitäten für die **programmspezifischen Ziele**;
- 9.3 der Grad, in dem das vorgeschlagene Arbeitsprogramm und die weiteren Aktivitäten auf ein **hohes Niveau** ausgelegt sind und in dem sie erfolgreich durchgeführt werden können;
- 9.4 der Umfang, in dem das vorgeschlagene Arbeitsprogramm und die weiteren Aktivitäten zu **Ergebnissen** führen, die möglichst viele Menschen direkt und indirekt erreichen;
- 9.5 der Umfang, in dem die Ergebnisse der vorgeschlagenen Aktivitäten angemessen **kommuniziert und durch Werbung gefördert** werden;
- 9.6 der Grad, in dem die Aktivitäten ein geeignetes Maß an **Nachhaltigkeit** (langfristige Ergebnisse und Zusammenarbeit) schaffen und als Multiplikatoren für andere mögliche Förderer fungieren können.

Die Vorschläge werden anhand einer Skala von 0 bis 30 Punkten bewertet.

Anträge für Partnerschaftsrahmenvereinbarungen müssen im Hinblick auf die Kriterien 9.1, 9.2 bzw. 9.6 mindestens vier Punkte erreichen.

Anträge für jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen müssen im Hinblick auf die Kriterien 9.1 bzw. 9.2 mindestens 4 Punkte erreichen.

Jede Art von Antrag muss, um ausgewählt zu werden, mindestens 22,5/30 Punkte (75/100 Punkten) erzielen. Solange die Obergrenze der verfügbaren Mittel nicht erreicht ist, erhalten Antragsteller, welche die meisten Punkte erzielen, einen Zuschuss, sofern die Bedingungen gemäß Punkt 5 dieses Leitfadens erfüllt sind.

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft; dieser entscheidet, welche Anträge kofinanziert werden können. Der Bewertungsausschuss wird von unabhängigen Sachverständigen unterstützt.

### **9.1. Europäischer zusätzlicher Nutzen und europäische Dimension der vorgeschlagenen Aktivitäten (0-5 Punkte)**

Im Einklang mit den allgemeinen Zielen des Programms sollen die vorgeschlagenen Aktivitäten den den Europäern gemeinsamen Kulturraum durch Unterstützung von Einrichtungen, die EU-weit ständig im Kulturbereich tätig sind, stärken. Diese müssen ihre Aktivitäten auf europäischer Ebene entweder eigenständig oder in Form von verschiedenen koordinierten Verbänden ausüben, und sowohl ihre Struktur (eingetragene Mitglieder) als auch ihre Aktivitäten müssen einen EU-weiten Einfluss ausüben. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- Die Art und Weise, wie die Ziele, die Methode und die Art der vorgeschlagenen Aktivitäten einen Ansatz widerspiegeln, der über lokale, regionale und sogar nationale Interessen hinausreicht, mit dem Ziel der Repräsentation allgemeiner europäischer Interessen im kulturellen Bereich;
- die Art und Weise, wie die vorgeschlagenen Aktivitäten auf europäischer Ebene größere Auswirkungen haben und ihre Ziele auf dieser Ebene besser verwirklicht werden können als auf nationaler Ebene;
- der Umfang, in dem die Einrichtung durch den Einfluss ihrer EU-weiten Aktivitäten als echte „Botschafterin“ der europäischen Kultur besonders geeignet ist und als solche ihre Rolle als europäische Kulturbotschafterin erfüllen kann;
- das Maß, in dem diese europäische Dimension von den geplanten Aktivitäten angestrebt wird.

### **9.2. Bedeutung für die programmspezifischen Ziele (0-5 Punkte)**

Bewertet wird das Maß, in dem die vorgeschlagenen Aktivitäten das allgemeine Ziel des Programms fördern, insbesondere:

Der Umfang, in dem die vorgeschlagenen Aktivitäten zur Mobilität von Menschen und Werken sowie zum interkulturellen Dialog beitragen.

### **9.3. Hohes Niveau der vorgeschlagenen kulturellen Aktivitäten (0-5 Punkte)**

Die Anträge müssen nicht nur den Kriterien und den Zielen des Programms entsprechen, sondern müssen auch erfolgreich mit einem hohen Niveau der Aktivitäten durchgeführt werden. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- Die Qualifikation und Erfahrung der Personen, die mit der Verwaltung und Umsetzung der Aktivitäten beauftragt sind;
- die Bedeutung der vorgeschlagenen Aktivitäten im Hinblick auf die Darstellung der europäischen Kultur auf höchstmöglichem Niveau, die Auswirkungen sowohl auf das europäische Zielpublikum und die allgemeine Öffentlichkeit als auch die soziale Dimension der Aktivitäten;
- die Einheitlichkeit und Übereinstimmung zwischen den vorgeschlagenen Aktivitäten, den jeder Aktivität zugewiesenen Mitteln und der technischen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Einrichtung;

- die Qualität des Antrags und des Haushaltsplans: Ernsthaftigkeit und Vollständigkeit des Antrags, Klarheit und Relevanz der vorgeschlagenen Methodik, Klarheit der Projektbeschreibung im Hinblick auf Ziele, Aktivitäten und Ergebnisse und Detailgenauigkeit bei der Aufschlüsselung der finanziellen Mittel.

#### **9.4. Erwartete Ergebnisse (0-5 Punkte)**

Die vorgeschlagenen Aktivitäten müssen möglichst viele Menschen direkt und indirekt erreichen. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- Die Anzahl der Personen, die direkt und indirekt aus den Ergebnissen der vorgeschlagenen Aktivitäten Nutzen ziehen könnten;
- die Anzahl der europäischen Länder, die als Gastland für die vorgeschlagenen Aktivitäten fungieren oder Nutzen aus ihnen ziehen, einschließlich der Anzahl der verschiedenen Stand- und Veranstaltungsorte der vorgeschlagenen Aktivitäten;
- Die Anzahl der Teilnehmer und Sektoren, die auf EU-Ebene effizient und ständig repräsentiert werden können.

#### **9.5. Kommunikation und Förderung der Aktivitäten durch Werbung (0-5 Punkte)**

Die Ergebnisse der vorgeschlagenen Aktivitäten müssen angemessen verbreitet und gefördert werden. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- Die Zweckdienlichkeit des Kommunikationsplans im Hinblick auf die Art des Projekts und das Zielpublikum;
- die Zweckdienlichkeit und Angemessenheit der für Kommunikation/Verbreitung/Bekanntmachung vorgesehenen Finanzmittel im Hinblick auf die erwartete direkte und indirekte Wirkung;
- die angewendete Methode zur Gewährleistung der Öffentlichkeitswirkung der vorgeschlagenen Aktivitäten, den detaillierten Plan für Kommunikation/Verbreitung/Bekanntmachung und die verschiedenen Arten der eingesetzten Werbeträger Werbung (Website, Presse, Broschüren, Radio usw.).

#### **9.6. Nachhaltigkeit (0-5 Punkte)**

Die Aktivitäten der kulturellen Einrichtungen sollen zu möglichst vielen langfristigen Ergebnissen und einer langfristigen Zusammenarbeit führen und darüber hinaus als Multiplikatoren für andere mögliche Projektträger fungieren. Diesbezüglich werden folgende Faktoren bewertet:

- Das Ausmaß, in dem die aus der Durchführung vergangener und jüngster Aktivitäten gewonnenen Erfahrungen die langfristige Nachhaltigkeit eines wirklichen zusätzlichen europäischen Nutzens gewährleisten;
- das Potenzial der vorgeschlagenen Aktivitäten zur Herbeiführung kontinuierlicher, dauerhafter Zusammenarbeit, zusätzlicher Aktivitäten oder bleibenden Nutzens auf europäischer Ebene

und zu einem Beitrag zur langfristigen Entwicklung der Zusammenarbeit zwischen den Kulturen in Europa;

- das Potenzial der vorgeschlagenen Aktivitäten, künftig weitere Initiativen hervorzubringen, die der Unterstützung der grenzüberschreitenden Mobilität von Menschen, die im Kultursektor tätig sind, der Unterstützung der grenzüberschreitenden Verbreitung von künstlerischen und kulturellen Werken und Erzeugnissen und der Förderung des interkulturellen Dialogs dienen.

## 10. FINANZIELLE BEDINGUNGEN

Mit der Bewilligung eines Antrags verpflichtet sich die Exekutivagentur nicht, eine finanzielle Unterstützung in der vom Zuschussempfänger beantragten Höhe zu gewähren. Die Gewährung eines Zuschusses begründet keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre. Die Höhe der gewährten Finanzhilfe darf den beantragten Betrag nicht überschreiten.

Ein von der Gemeinschaft gewährter Betriebskostenzuschuss ist ein Anreiz zur Durchführung eines Arbeitsprogramms, das ohne die finanzielle Unterstützung der Gemeinschaft nicht möglich wäre, und beruht auf dem Grundsatz der Kofinanzierung. Dieser Zuschuss ergänzt den finanziellen Eigenbeitrag des Antragstellers und/oder nationale, regionale oder private Beihilfen, die der Antragsteller von anderer Seite erhält.

Der Anteil des Finanzbeitrags der Gemeinschaft im Rahmen der Kofinanzierung darf höchstens 80 % der förderfähigen Betriebskosten der Antragsteller betragen. Daher müssen mindestens 20 % der gesamten Betriebsmittel der Einrichtung aus anderen als gemeinschaftlichen Quellen kofinanziert werden. Es wird davon ausgegangen, dass die Höhe des Eigenbeitrags, die im Finanzplan unter Einnahmen auszuweisen ist, definitiv gesichert ist.

Unbeschadet der genannten Bestimmungen der Kofinanzierung darf der beantragte Zuschuss je Antragsteller die in Punkt 6.5 dieses Leitfadens EACEA 22 – Kategorie Botschafter genannten Beträge nicht überschreiten.

Den Anträgen ist ein Finanzplan (Dreijahresfinanzplan bei Anträgen für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung und ein jährlicher Betriebskostenplan) beizufügen, in dem alle Preise in Euro anzugeben sind.

Antragsteller aus Ländern, die nicht zur "Eurozone" gehören, müssen die Umrechnungskurse verwenden, die zum Datum der Veröffentlichung dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen im Amtsblatt der Europäischen Union, Reihe C, veröffentlicht werden.

Informationen sind unter folgender Adresse erhältlich: <http://eurlex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=en>

Im Betriebskostenplan, der dem Antragsformular beizufügen ist, müssen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein, und *die Kosten, die für eine finanzielle Unterstützung aus dem Gemeinschaftshaushalt in Betracht kommen, müssen deutlich ausgewiesen werden.*

Antragsteller müssen in den im Antragsformular dafür vorgesehenen Feldern die Quellen und Beträge anderer Finanzierungen angeben, die sie in dem betreffenden Haushaltsjahr für dieselben Maßnahmen oder andere Maßnahmen oder im Rahmen ihrer laufenden Tätigkeiten erhalten bzw. beantragt haben.

Die gewährte Finanzhilfe darf nicht den Zweck oder die Folge haben, dass der Zuschussempfänger damit einen Gewinn erwirtschaftet. Gewinn ist definiert als die Differenz (Überschuss) zwischen Einnahmen und Ausgaben. Falls ein Überschuss erwirtschaftet wird, wird die Höhe der Finanzhilfe entsprechend gekürzt.

Das vom Zuschussempfänger angegebene Bankkonto bzw. Unterkonto muss die von der Exekutivagentur überwiesenen Beträge klar ausweisen. Falls die auf dieses Konto eingezahlten Beträge verzinst werden oder entsprechende Gewinne gemäß den gesetzlichen Bestimmungen des Landes erzielen, in dem das Konto geführt wird, werden diese Gewinne bzw. Zinsen von der Exekutivagentur wieder eingetrieben, sofern sie sich aus der Zahlung der Vorfinanzierung ergeben.

### **10.1 Begrenzung des Anstiegs der förderfähigen Mittel im Vergleich zu den vorangegangenen Haushaltsjahren**

Zur Sicherstellung einer transparenten Verteilung der für Betriebskostenzuschüsse zur Verfügung stehenden Mittel an auf EU-Ebene im Kulturbereich tätige Einrichtungen und um eine ungerechtfertigte Inflation der förderfähigen Mittel zu vermeiden, gilt der Grundsatz der Begrenzung der förderfähigen Mittel im Vergleich zu den vorangegangenen Haushaltsjahren.

- ❖ Für Einrichtungen, die 2007 bereits einen Betriebskostenzuschuss erhalten haben, dürfen die förderfähigen Mittel höchstens 10 % der im Haushaltsjahr 2006 tatsächlich angefallenen Kosten betragen; ansonsten werden sie auf diese Höhe gekürzt. Die tatsächlichen Ausgaben entsprechen den tatsächlichen förderfähigen Ausgaben, die von der Exekutivagentur bei der Prüfung des Abschlussberichts 2006 festgelegt wurden.
- ❖ Für Einrichtungen, denen 2007 kein Betriebskostenzuschuss bewilligt wurde, dürfen die förderfähigen Mittel höchstens 10 % der im Haushaltsjahr 2006 tatsächlich angefallenen Kosten betragen; ansonsten werden sie auf diese Höhe gekürzt. Die tatsächlichen Ausgaben werden anhand der Gewinn- und Verlustrechnung 2006 errechnet.

**Hinweis: Bedingung für Einrichtungen, die für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung ausgewählt wurden**

Die Begrenzung des Anstiegs der förderfähigen Mittel im Vergleich zu den vorangegangenen Haushaltsjahren kommt jedes Jahr zur Anwendung, wenn der förderfähige Haushaltsplan zur Errichtung der spezifischen Zuschussvereinbarung festgelegt wird.

2009 wird der förderfähige Haushaltsplan 5 % der geschätzten förderfähigen Ausgaben im Haushaltsjahr 2008 nicht übersteigen. 2010 wird der förderfähige Haushaltsplan 5 % der geschätzten förderfähigen Ausgaben im Haushaltsjahr 2009 nicht übersteigen. Die geschätzten förderfähigen Ausgaben entsprechen den in der betreffenden spezifischen Zuschussvereinbarung angegebenen geschätzten Ausgaben.

## 10.2 Degressiver Ansatz der Betriebskostenzuschüsse

Gemäß Artikel 113 Absatz 2 der Haushaltsordnung werden Betriebskostenzuschüsse, die wiederholt gewährt werden, degressiv angesetzt.

Zur Einhaltung dieser Bestimmung, die unbeschadet der vorstehend erwähnten Kofinanzierungsregelung gilt, liegt der Anteil der Kofinanzierung der Gemeinschaft, die den für 2008 bewilligten Finanzhilfen entspricht, um mindestens einen Prozentpunkt unter dem Anteil der gemeinschaftlichen Kofinanzierung, welcher dem für das vorangegangene Haushaltsjahr (2007) bewilligten Zuschuss entspricht.

**Hinweis:** Bedingung für Einrichtungen, die für eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung ausgewählt wurden

In Übereinstimmung mit Artikel 113 Absatz 2 der Haushaltsordnung wird der Anteil der gemeinschaftlichen Kofinanzierung jedes Jahr um 1 % gekürzt.

## 10.3. Auszahlungsverfahren für spezifische Zuschussvereinbarungen und jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen

### Finanzhilfvereinbarung

Bei endgültiger Billigung des Antrags bietet die Exekutivagentur dem Zuschussempfänger eine spezifische Zuschussvereinbarung oder eine jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarung an, die auf Euro lautet und die Bedingungen sowie die Höhe der Kofinanzierung festlegt. Die Finanzhilfvereinbarung (das Original) ist vom Zuschussempfänger zu unterzeichnen und innerhalb der genannten Frist an die Exekutivagentur zurückzusenden. Die Finanzhilfvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien, d.h. die Exekutivagentur, in Kraft.

### Zahlungsmodalitäten

#### Vorfinanzierung

Hinweis: Für den Fall, dass eine Bankgarantie verlangt wird, gelten andere Bedingungen als diejenigen, die nachstehend für die Zahlungsmodalitäten beschrieben werden (siehe Punkt 10.5 dieses Leitfadens).

Dem Zuschussempfänger wird innerhalb von 45 Tagen nach dem Datum, an dem die Exekutivagentur die Finanzhilfvereinbarung unterzeichnet hat, und alle erforderlichen Sicherheiten vorgelegt wurden, die Zahlung einer Vorfinanzierung gemäß Definition in der Finanzhilfvereinbarung überwiesen. Die Vorfinanzierung soll dem Zuschussempfänger als finanzieller Puffer dienen.

#### Endgültige Zahlung

Die Exekutivagentur legt die Höhe der endgültigen Zahlung an den Zuschussempfänger auf der Grundlage des Abschlussberichts fest. Sind die dem Zuschussempfänger im Haushaltsjahr tatsächlich

entstandenen förderfähigen Kosten niedriger als ursprünglich erwartet, bringt die Exekutivagentur den in der Finanzhilfvereinbarung genannten Kofinanzierungsanteil auf die tatsächlichen Kosten in Anschlag. Gegebenenfalls ist der Zuschussempfänger gehalten, die von der Exekutivagentur in Form einer Vorfinanzierung zuviel gezahlten Beträge zurückzuerstatten.

#### 10.4 Prüfungsbericht

Auf der Grundlage einer Risikoanalyse kann der zuständige Anweisungsbefugte eine Bestätigung des aufgestellten Jahresabschlusses und der ihm zugrunde liegenden Rechnungen durch einen zugelassenen Wirtschaftsprüfer verlangen. Im Fall eines Betriebskostenzuschusses ist diese Bestätigung der Zahlungsanforderung beizulegen.

In diesem Dokument wird bestätigt, dass die vom Zuschussempfänger im Abschlussbericht ausgewiesenen Kosten, auf denen die Zahlungsanforderung beruht, echt und genau verbucht sind und in Einklang mit der Finanzhilfvereinbarung stehen.

#### 10.5. Sicherheit

Die Exekutivagentur kann verlangen, dass Einrichtungen, denen ein Zuschuss bewilligt wurde, im Vorfeld eine Sicherheit vorlegen, um die finanziellen Risiken in Verbindung mit der Zahlung der Vorfinanzierung zu begrenzen.

Diese Sicherheit hat zum Ziel, dafür zu sorgen, dass eine Bank oder ein Kreditinstitut, Dritte oder die anderen Zuschussempfänger eine unwiderrufliche akzessorische Bürgschaft für die Verpflichtungen des Zuschussempfängers leisten bzw. als erstklassige Garanten fungieren.

Die Sicherheit muss in Euro ausgestellt und von einer im Land des Zuschussempfängers niedergelassenen, zugelassenen Bank bzw. einem Kreditinstitut geleistet werden.

Auf Wunsch des Zuschussempfängers und nach Genehmigung des zuständigen Anweisungsbefugten der Exekutivagentur kann diese Sicherheit durch eine gesamtschuldnerische Bürgschaft eines Dritten ersetzt werden.

Die Sicherheit wird nach Zahlung des Saldos (d. h. Abschlusszahlung) gemäß den Bedingungen in der Finanzhilfvereinbarung freigegeben.

Von diesen Bestimmungen ausgenommen sind

- ❖ öffentliche Einrichtungen,
- ❖ internationale Einrichtungen des öffentlichen Rechts, die durch Regierungsübereinkommen errichtet wurden, und für die von solchen Einrichtungen gegründeten Facheinrichtungen,
- ❖ das Internationale Komitee vom Roten Kreuz (IKRK) und die Internationale Föderation der Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften.

## 10.6. Doppelfinanzierung

Antragsteller können pro Haushaltsjahr nur einen Betriebskostenzuschuss aus dem Gemeinschaftshaushalt der Europäischen Gemeinschaften bekommen. Um dies zu gewährleisten, müssen sie in ihren Antragsformularen ausführliche Angaben zu allen anderen Finanzhilfeanträgen machen, die sie im gleichen Haushaltsjahr bei Europäischen Einrichtungen eingereicht haben bzw. einreichen wollen; hierzu müssen sie in jedem einzelnen Fall den Haushaltstitel, das Gemeinschaftsprogramm und die beantragte Summe angeben.

Antragsteller werden darauf aufmerksam gemacht, dass die indirekten Kosten von Einrichtungen, die einen Betriebskostenzuschuss erhalten, künftig im Rahmen der spezifischen Maßnahmen nicht mehr förderfähig sind.

## 10.7. Förderfähige Kosten

### Allgemeine Bedingungen

Förderfähig im Sinne der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sind Kosten, die

- ❖ mit dem Gegenstand der spezifischen Vereinbarung in Verbindung stehen und im Finanzplan in der Anlage zu dieser Vereinbarung veranschlagt sind;
- ❖ für die Durchführung des Arbeitsprogramms notwendig sind, im Finanzplan, der dieser Vereinbarung in der Anlage beigefügt ist, enthalten, angemessen und für die Umsetzung des Programms gerechtfertigt sind und den Grundsätzen einer guten Finanzverwaltung und insbesondere der Wirtschaftlichkeit und eines angemessenen Kosten-/Nutzen-Verhältnisses entsprechen;
- ❖ während der Laufzeit des Arbeitsprogramms gemäß den Angaben in der Finanzhilfevereinbarung anfallen;
- ❖ dem Zuschussempfänger tatsächlich entstanden, in den Büchern des Zuschussempfängers gemäß den für ihn geltenden Rechnungslegungsregeln verbucht und in den vorgeschriebenen Erklärungen gemäß den geltenden Steuer- und Sozialversicherungsvorschriften ausgewiesen sind;
- ❖ erkennbar und überprüfbar sind und durch entsprechende Originalbelege nachgewiesen werden.

Die internen Rechnungslegungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des Zuschussempfängers müssen einen direkten Bezug der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen des Arbeitsprogramms bzw. der gezielten Aktivitäten zu den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

### Förderfähige direkte Kosten

Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die gemäß den unter dem vorigen Punkt beschriebenen Bedingungen für die Förderfähigkeit als spezifische Kosten des Arbeitsprogramms bzw. der gezielten

Aktivitäten und des Maßnahmenplans betrachtet werden können, die direkt mit deren Durchführung zusammenhängen und dem Maßnahmenplan unmittelbar zugerechnet werden können.

Förderfähig sind insbesondere folgende direkte Kosten, sofern diese den unter dem vorstehenden Punkt genannten Kriterien entsprechen:

- ❖ Kosten des für den Arbeitsplan/das Arbeitsprogramm abgestellten Personals, welche die tatsächlichen Löhne und Gehälter plus die Sozialversicherungsabgaben und andere gesetzlich vorgeschriebene Lohnnebenkosten umfassen, sofern diese Kosten die durchschnittlichen Löhne und Gehälter, die der Zuschussempfänger normalerweise bezahlt, nicht überschreiten;
- ❖ Reise- und Aufenthaltskosten für Personal, das am Arbeitsprogramm teilnimmt, sofern diese angemessen und gerechtfertigt sind und den Grundsätzen einer guten Finanzverwaltung, insbesondere im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit und Effizienz, und der üblichen Praxis des Zuschussempfängers im Bereich Reisekosten entsprechen. Falls diese Kosten als zu hoch angesehen werden, werden sie nach unten korrigiert und auf die von der Europäischen Kommission jährlich genehmigten Sätze begrenzt;
- ❖ Miet- oder Anschaffungskosten von Gebrauchsgütern (neu oder gebraucht), sofern diese Ausrüstungsgüter gemäß den für den Zuschussempfänger und allgemein für Ausrüstungen desselben Typs geltenden Steuer- und Rechnungslegungsbestimmungen abgeschrieben werden. Die Exekutivagentur berücksichtigt nur den Anteil der Abschreibung dieser Ausrüstungsgüter, welcher der Dauer des Arbeitsprogramms entspricht, sowie dem tatsächlichen Nutzungsgrad im Rahmen des Arbeitsprogramms, es sei denn, die Art und/oder der Kontext dieser Nutzung rechtfertigt eine andere Vorgehensweise;
- ❖ Kosten der Verbrauchsgüter und des Materials, sofern diese bestimmbar sind und dem Arbeitsprogramm eindeutig zugeordnet werden können;
- ❖ Kosten aus anderen Verträgen, die vom Zuschussempfänger zur Durchführung des Arbeitsprogramms vergeben worden sind, sofern die Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung erfüllt sind;
- ❖ Kosten, die sich direkt aus den Anforderungen an die Durchführung des Arbeitsprogramms ergeben (Verbreitung von Informationen, spezifische Bewertung der Maßnahme, Rechnungsprüfungen, Übersetzungen, Vervielfältigungen usw.), einschließlich gegebenenfalls der Kosten von Finanzdienstleistungen (insbesondere der Kosten von Sicherheitsleistungen).

#### **10.8. Nicht förderfähige Kosten**

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

- ❖ Kosten für eingesetztes Kapital
- ❖ Verbindlichkeiten und Aufwendungen für Schuldendienst
- ❖ Rückstellungen für Verluste oder etwaige spätere Verbindlichkeiten
- ❖ Sonstige Schuldzinsen
- ❖ Zweifelhafte Forderungen
- ❖ Wechselkursverluste



- ❖ Die Mehrwertsteuer – es sei denn, der Zuschussempfänger kann nachweisen, dass sie ihm nicht erstattet wird
- ❖ Kosten, die im Rahmen eines anderen von der Gemeinschaft geförderten Maßnahmen- oder Arbeitsprogramms ausgewiesen und übernommen werden
- ❖ Unverhältnismäßige oder unbedachte Ausgaben
- ❖ Die Kosten für den Ersatz von Personen, die an der Maßnahme teilnehmen
- ❖ Kosten für Reisen in oder aus Ländern, die nicht am Arbeitsprogramm teilnehmen, es sei denn, die Exekutivagentur hat diese vorher ausdrücklich genehmigt
- ❖ Sachleistungen

## **11. VERGABE VON AUFTRÄGEN BZW. UNTERAUFTRÄGEN**

Erfordert die Durchführung des Arbeitsprogramms eine Vergabe von Aufträgen oder Unteraufträgen, muss der Zuschussempfänger eine Ausschreibung durchführen und unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung der potenziellen Auftragnehmer dem wirtschaftlich vorteilhaftesten Angebot, d. h. dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, den Zuschlag erteilen; dabei trägt er dafür Sorge, dass es nicht zu einem Interessenkonflikt kommt.

Im Fall einer Auftragsvergabe zu einem Wert von mehr als 25 000 EUR ist der Zuschussempfänger verpflichtet, das Ausschreibungsverfahren klar zu dokumentieren, die entsprechenden Unterlagen zusammen mit dem Abschlussbericht nach Abschluss des Arbeitsprogramms vorzulegen und diese für den Fall einer Prüfung aufzubewahren.

## **12. KOMMUNIKATION UND BEKANNTMACHUNG**

### **12.1. Europäische Kommission – Pflicht zur Kommunikation und Bekanntmachung**

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

Mit Zustimmung des Zuschussempfängers (soweit dies nicht die Sicherheit des Zuschussempfängers gefährdet oder seine finanziellen Interessen beeinträchtigt) werden folgende Informationen veröffentlicht:

- ❖ Name und Anschrift des Zuschussempfängers
- ❖ Betrag der Finanzhilfe und Anteil der Kofinanzierung
- ❖ Inhalt des kofinanzierten Arbeitsprogramms
- ❖ Zusammenfassung der erzielten Ergebnisse

Antragsteller müssen ihr Einverständnis oder gegebenenfalls Nichteinverständnis mit der Veröffentlichung der vorstehend genannten Daten erklären. Hierzu ist dem Antragsformular eine entsprechende Erklärung beigefügt.

## 12.2. Zuschussempfänger – Pflicht zur Kommunikation und Bekanntmachung

Die Zuschussempfänger sind gehalten, in jeder Veröffentlichung oder anlässlich von Aktivitäten, für welche die Finanzhilfe verwendet wird, deutlich auf den Beitrag der Europäischen Union hinzuweisen.

Die Zuschussempfänger sind ferner gehalten, die Ergebnisse der Aktivitäten, die dank der Finanzhilfe der Gemeinschaft durchgeführt wurden, bekannt zu machen. Nachweise für diese Bekanntmachungen müssen in den Abschlussberichten enthalten sein.

Außerdem sind die Zuschussempfänger gehalten, an einer jährlichen Konferenz zur Verbreitung der Ergebnisse oder an einer politischen Veranstaltung teilzunehmen, die von der Europäischen Kommission, der Exekutivagentur oder anderen von ihnen beauftragten Einrichtungen wie etwa die nationalen Kulturkontaktstellen (Cultural Contact Points) in Brüssel oder andernorts veranstaltet werden. Die Teilnahmekosten sind nur dann im Rahmen der gemeinschaftlichen Finanzhilfe förderfähig, wenn diese Veranstaltungen während des Förderzeitraums des Projekts stattfinden.

### Veröffentlichungen – Werbematerial (d. h. Kataloge, Programme, Broschüren, Prospekte, Poster, Transparente u.a.)

Name und Logo der Europäischen Union sowie Name und Logo des Programms, aus dem die Maßnahme gefördert wurde, müssen deutlich sichtbar aufgeführt werden. Nachweise für diese Bekanntmachungen müssen in den Abschlussberichten enthalten sein.

Die Logos können unter folgender Internetadresse heruntergeladen werden:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Praktische Informationen darüber, wie die Logos verwendet werden sollen, finden Sie unter folgender Internetadresse:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/logos\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/about/logos_en.htm)

*Hinweis: Werden diese Bestimmungen nicht vollständig und nicht gemäß der Finanzhilfevereinbarung eingehalten, kann die Finanzhilfe gekürzt werden.*

## 13. AUSWAHLVERFAHREN

Die Gewährung von Finanzhilfen erfolgt nach den Grundsätzen der Transparenz, Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung.

Förderfähige Anträge, welche die meisten Punkte erzielen, werden bezuschusst, solange die verfügbaren Mittel nicht ausgeschöpft sind.

#### Prüfung der Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien

Die Anträge werden anhand der im vorliegenden Dokument beschriebenen Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien geprüft.

#### Bewertung nach den Vergabe- und Auswahlkriterien

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss auf der Grundlage der im vorliegenden Dokument beschriebenen Vergabe- und Auswahlkriterien (operative Leistungsfähigkeit) bewertet. Der Bewertungsausschuss wird von unabhängigen Sachverständigen unterstützt.

### **Phase 1 – Prüfung der jährlichen Anträge**

Der Bewertungsausschuss und eine erste Gruppe unabhängiger Sachverständiger prüft die Anträge für jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen **und** für die Partnerschaftsrahmenvereinbarungen - **jährlicher Teil der Anträge** (d. h. detailliertes Arbeitsprogramm für 2008 und der entsprechende ausführliche Haushaltsplan) auf der Grundlage der in diesem Dokument beschriebenen Vergabekriterien.

Die Anträge werden entsprechend den für Anträge für jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarungen geltenden Vorschriften gemäß Definition in Punkt 9 dieses Leitfadens bewertet.

Aufgrund dieser Prüfung erstellt der Bewertungsausschuss eine vorläufige Liste von Anträgen, die für eine Kofinanzierung im Rahmen von jährlichen Betriebskostenzuschussvereinbarungen in Frage kommen.

### **Phase 2 – Prüfung der Anträge für Partnerschaftsrahmenvereinbarungen**

Wird der jährliche Teil der Anträge positiv bewertet (d. h. die Anträge müssen in der vorläufigen Liste der für eine Kofinanzierung im Rahmen jährlicher Betriebskostenzuschussvereinbarungen in Frage kommenden Anträge stehen), werden die Anträge auf den Abschluss von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen vom Bewertungsausschuss und von einer zweiten Gruppe unabhängiger Sachverständiger geprüft.

Die Prüfung der Anträge erfolgt nach den für Partnerschaftsrahmenvereinbarungen geltenden Vorschriften gemäß Definition in Punkt 9 dieses Leitfadens.

Aufgrund dieser Prüfung empfiehlt der Bewertungsausschuss eine Liste von Anträgen, die für eine Kofinanzierung im Rahmen von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen in Frage kommen.

### **Phase 3 – Empfehlungen für die Kofinanzierung von Vorschlägen**

Nach Abschluss der Phasen 1 und 2 wird die vorläufige Liste der Vorschläge, die für eine Kofinanzierung im Rahmen jährlicher Betriebskostenzuschussvereinbarungen in Frage kommen, nach folgendem Grundsatz aktualisiert:

Wenn eine Einrichtung beschließt, Anträge im Rahmen von jährlichen Betriebskostenzuschussvereinbarungen und von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen einzureichen und beide Anträge ausgewählt werden, hat die Partnerschaftsrahmenvereinbarung Vorrang.

Nach Prüfung der Unterlagen, in denen die finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller nachgewiesen wird, und nach Überprüfung des Haushaltsplans samt Anlagen spricht der Bewertungsausschuss eine Empfehlung aus bezüglich:

- einer Liste der Anträge, die im Rahmen von jährlichen Betriebskostenzuschussvereinbarungen kofinanziert werden können
- einer Liste der Anträge, die im Rahmen von Partnerschaftsrahmenvereinbarungen kofinanziert werden können

#### Letzte Phase des Auswahlverfahrens

Gemäß Artikel 9 Absatz 3 des Beschlusses Nr. 1855/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über das Programm Kultur (2007-2013) muss die vom Bewertungsausschuss vorgeschlagene Liste anschließend dem Verwaltungsausschuss des Programms (Vertretern der am Programm teilnehmenden Länder) zur Stellungnahme und dem Europäischen Parlament zur Kenntnisnahme vorgelegt werden.

Erst nach Abschluss dieses Verfahrens und nach Annahme der Bewilligungsentscheidung durch die Europäische Kommission kann die Exekutivagentur den Antragstellern die Ergebnisse des Auswahlverfahrens mitteilen.

Aus Gründen der Transparenz, Gleichberechtigung und Nichtdiskriminierung darf bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens keine Auskunft zu Entscheidungen über einzelne Anträge erteilt werden.

Den ausgewählten Antragstellern wird eine Finanzhilfvereinbarung zur Unterzeichnung zugesandt.

Alle nicht berücksichtigten Antragsteller werden schriftlich unter Angabe der Gründe für die Ablehnung ihres Antrags über die Entscheidung der Europäischen Kommission informiert.

Den Antragstellern werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens keine Unterlagen zurückgeschickt.

#### 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,<sup>7</sup> geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1995/2006 des Rates vom 13. Dezember 2006<sup>8</sup>
- ❖ Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002<sup>9</sup> der Kommission vom 23. Dezember 2002 über die

<sup>7</sup> ABI. L 248, 16.9.2002

<sup>8</sup> ABI. L 390, 30.12.2006



Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften, geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007<sup>10</sup>

- ❖ Beschluss Nr. 1855/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über das Programm „Kultur“ (2007-2013)<sup>11</sup>

## 14. VERFAHREN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Frist für die Einreichung von Vorschlägen: 5. November 2007

- ❖ Antragsteller, die eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung beantragen, sollten ihren Antrag zusammen mit folgenden Unterlagen einreichen:

- Antragsformular (Teil I, II und III)
- Anlagen zum Antragsformular:

- \* Formular „Rechtsträger“ + \* dazugehörige Unterlagen (Nachweise)
- \* Tätigkeitsberichte
- \* Lebensläufe der innerhalb der Einrichtung zuständigen Personen
- \* Ehrenwörtliche Erklärung
- \* Maßnahmenplan für drei Jahre
- \* Detailliertes Arbeitsprogramm für 12 Monate für 2008
- \* Darstellung des Finanzplan (Ausgaben + Einnahmen) für 2008
- \* Ausführliche Anlagen zum Finanzplan
- \* Gegebenenfalls externer Rechnungsprüfungsbericht
- \* Bilanzen + \* Gewinn-/Verlustrechnungen
- \* Formular „Finanzangaben“

- ❖ Antragsteller, die eine jährliche Betriebskostenzuschussvereinbarung beantragen, sollten ihren Antrag zusammen mit folgenden Unterlagen einreichen:

- Antragsformular (Teil I, II und III)
- Anlagen zum Antragsformular:

- \* Formular „Rechtsträger“ + \* dazugehörige Unterlagen (Nachweise)
- \* Tätigkeitsberichte
- \* Lebensläufe der innerhalb der Einrichtung zuständigen Personen
- \* Ehrenwörtliche Erklärung
- \* Detailliertes Arbeitsprogramm für 12 Monate für 2008

---

<sup>9</sup> ABI. L 357, 3.12.2002

<sup>10</sup> ABI. L 111, 28.4.2007

<sup>11</sup> ABI. L 372/1, 27.12.2006

- \* Ausführlicher Finanzplan (Ausgaben + Einnahmen) für 2008
- \* Ausführliche Anlagen zum Finanzplan
- \* Gegebenenfalls externer Rechnungsprüfungsbericht
- \* Bilanzen + \* Gewinn-/Verlustrechnungen
- \* Formular „Finanzangaben“

#### 14.1. Veröffentlichung

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Amtsblatt der Europäischen Union und auf der Website der Exekutivagentur unter <http://eacea.ec.europa.eu/> veröffentlicht.

#### 14.2. Antragsformular

Das Antragsformular und alle damit verbundenen Unterlagen (z. B. Musterfinanzhilfevereinbarung) können von der Website der Exekutivagentur unter <http://eacea.ec.europa.eu/> heruntergeladen werden.

#### 14.3. Einreichung der Anträge

Die Anträge sowie der gesamte Schriftverkehr sind an die Anschrift der Exekutivagentur zu richten:

Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur  
Programm Kultur (2007–2013)  
*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen EACEA Nr. 22/2007*  
Avenue du Bourget, 1 (BU 29 - 02/28)  
B - 1140 Brüssel

- ❖ auf dem **Postweg** (maßgeblich ist das Datum des Poststempels)

oder

- ❖ **persönlich** vor 17.00 Uhr entweder durch die Antragsteller selbst (es gilt das Datum der Empfangsbestätigung) oder durch einen Kurierdienst (maßgeblich ist das Datum des Eingangs bei dem Kurierdienst)

Den Antragstellern wird als Bestätigung des Empfangs ihres Antrags die Empfangsbestätigung (dem Antragsformular beigelegt) zugesandt.

Per Telefax oder E-Mail übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt.

#### 14.4. Zusätzliche Informationsquellen

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Kulturkontaktstelle Ihres jeweiligen Landes:

- Die Liste der Kulturkontaktstellen finden Sie unter folgender Internet-Adresse:  
[http://ec.europa.eu/culture/eac/culture2000/contacts/national\\_pts\\_en.html](http://ec.europa.eu/culture/eac/culture2000/contacts/national_pts_en.html)

Interessierte Antragsteller haben außerdem die Möglichkeit, Fragen anlässlich des „InfoDay Culture“ einzureichen, eine Veranstaltung, die gemeinsam von der Europäischen Kommission (GD EAC) und der

Exekutivagentur am 14. September 2007 (Veranstaltungsort: Gebäude Charlemagne, 173 rue de la Loi, B-1049 Brüssel) ausgerichtet wird.

- Informationen über den "InfoDay" und das Anmeldeverfahren finden Sie auf der Website der Exekutivagentur:  
[http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm)