

Programmleitfaden – Aktualisierung

Dieses Dokument umfasst die Kapitel des Programmleitfadens, die aktualisiert wurden. Alle nicht in diesem Dokument aufgeführten Kapitel des Programmleitfadens, sind weiterhin gültig.

Die Aktualisierung betrifft die Anträge, die für das Haushaltsjahr 2013 eingereicht werden.

KAPITEL I Einleitung

Abschnitt I.7 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Angabe der Einreichfristen für das Haushaltsjahr 2013.

I.7 Kalender 2013

Die Einreichfristen für das Haushaltsjahr 2013 sind unten aufgeführt:

Maßnahme	Einreichfrist	Veröffentlichung der Ergebnisse des Auswahlverfahrens spätestens	Beginn	Laufzeit
Aktionsbereich 1.1 Mehrjährige Kooperationsprojekte	7. November 2012 12:00 Brüsseler Zeit	31. März 2013	Zwischen dem 1. Mai 2013 und dem 30. April 2014	Mindestens 36 und höchstens 60 Monate
Aktionsbereich 1.2.1 Kooperationsprojekte	07. November 2012 12:00 Brüsseler Zeit	28. Februar 2013	Zwischen dem 1. Mai 2013 und dem 30. April 2014	Max. 24 Monate
Aktionsbereich 1.2.2 Literarische Übersetzungsprojekte	6. Februar 2013 12:00 Brüsseler Zeit	31. Juli 2013	Zwischen dem 1. September 2013 ¹ und dem 31. August 2014	Max. 24 Monate
Aktionsbereich 1.3.5 Projekte für kulturelle Zusammenarbeit mit Drittländern* *In 2013: Australien und Kanada.	3. Mai 2013 12:00 Brüsseler Zeit	31. August 2013	Zwischen dem 1. November 2013 und dem 31. Oktober 2014	Max. 24 Monate
Aktionsbereich 1.3.6 Unterstützung Europäischer Kulturfestivals (einjährig)	5. Dezember 2012 12:00 Brüsseler Zeit	31. März 2013	Die zu fördernde Festivalausgabe sollte stattfinden zwischen dem 1. Mai 2013 und dem 30. April 2014	Max. 12 Monate
Aktionsbereich 2 Jährlicher Betriebskostenzuschuss	10. Oktober 2012 12:00 Brüsseler	28. Februar 2013	Geschäftsjahr 2013	Geschäftsjahr

¹ dies ist gültig, wenn keine Begründung für einen früheren Beginn gegeben wird, auf keinen Fall kann der Beginn vor dem 6. Februar 2013 liegen

für auf europäischer Ebene tätige kulturelle Einrichtungen: a) Botschafter, b) Netzwerke von Interessengruppen	Zeit			
Aktionsbereich 3.2 Kooperationsprojekte zwischen Einrichtungen, die sich mit kulturpolitischer Analyse befassen	7. November 2012	28. Februar 2013	Zwischen dem 1. Mai 2013 und dem 30/04/2014	Min. 12 Monate und Max. 24 Monate

KAPITEL II Antrags- und Auswahlverfahren

Abschnitt II.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Dokumente und Anhänge müssen, wenn möglich, auf einer CD-Rom oder USB-Stick eingereicht werden. Diese Anforderung ist für alle Aktionsbereiche gültig, außer Aktionsbereich 3.2.

II.1 Einreichung der Anträge

Online-Einreichung mit einem elektronischen Formular für die Aktionsbereiche 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.5, 1.3.6 und 2

Für diese Aktionsbereiche wurde ein spezielles Online-Antragsverfahren entwickelt. Anträge, die unter einem dieser Aktionsbereiche eingereicht werden, müssen zur jeweiligen Einsendefrist (siehe Kalender in Kapitel I.7) eingereicht werden. Das entsprechende elektronische Formular ist auf der EACEA-Website abrufbar.

Zusätzlich müssen die relevanten Antragsunterlagen innerhalb der Einsendefrist per Post abgeschickt werden (maßgeblich ist das Datum des Poststempels).

Die Antragsunterlagen, die an die EACEA geschickt werden müssen, müssen eine CD-ROM oder einen USB-Stick mit allen angeforderten Dokumenten und obligatorischen Anhängen enthalten (eine genaue Beschreibung der einzureichenden Unterlagen finden Sie unter der Rubrik "Finanzierung" des jeweiligen Aktionsbereiches). Für die Unterlagen, die nicht via CD-Rom oder USB-Stick übermittelt werden können (z.B.: Kopie der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnungen, Exemplare der zu übersetzenden Bücher), kann eine Papierversion eingereicht werden.

Die Antragsunterlagen werden am Ende des Auswahlverfahrens nicht zurückgeschickt.

Wir möchten Sie dringend darauf hinweisen, dass keine andere Vorgehensweise für die Einreichung der Anträge zulässig ist. Anträge, die auf einem anderen Weg übermittelt werden, werden ohne Ausnahme automatisch abgelehnt.

Stellen Sie bitte sicher, dass Sie Ihr Antragsformular offiziell eingereicht und eine Empfangsbestätigung Ihrer Einreichung per E-mail erhalten haben.

Einreichung auf dem Postweg für Aktionsbereich 3.2

Für diesen Aktionsbereich steht kein elektronisches Antragsformular zur Verfügung. Daher muss lediglich eine Papierversion des Antrages verwendet werden.

Sie müssen das Antragsformular von der EACEA-Website herunterladen, ausfüllen und eine ausgedruckte Version zusammen mit den obligatorischen Anhängen innerhalb der offiziellen Einsendefrist für den Aktionsbereich 3.2 übermitteln. Die Anträge zusammen mit den Antragsunterlagen sind auf dem Postweg an die EACEA zu senden (maßgeblich ist das Datum des Poststempels).

Alle Aktionsbereiche betreffend

Die Antragsunterlagen sind auf dem Postweg, durch einen Kurierdienst zuzustellen (maßgeblich ist der vom Kurierdienst ausgegebene Einschreibebefehl) oder von den Antragstellern persönlich bis spätestens 16.00 Uhr am Tag der festgelegten Frist einzureichen. Als Nachweis für die Einreichung des Antrags gilt in diesem Fall die von einem Mitarbeiter des Postdienstes unterzeichnete und datierte Empfangsbescheinigung. Der Postdienst ist montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr und freitags von 8.00 Uhr

bis 16.00 Uhr geöffnet. Samstags, sonntags und an Feiertagen der Kommission² bleibt der Postdienst geschlossen. Aus Sicherheitsgründen können keine Anträge an der physischen EACEA Adresse (Colonel Bourg) angenommen werden.

Nachträgliche Änderungen an den Unterlagen nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Anträge sind nicht zulässig. Sollte jedoch bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen, kann die Exekutivagentur hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

Adresse für die Postzustellung (oder persönliche Einreichung) der Anträge:

Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur

Aktionsbereich _____ → [bitte hier die Bezeichnung und Nummer des Aktionsbereichs angeben, für den der Antrag gilt]

Avenue du Bourget 1

(BOUR 04/13)

B-1140 Brüssel Belgien

Abschnitt II.2.1.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Aktualisierung der am Programm teilnehmenden Länder.

II.2.1.1 Am Programm beteiligte Länder

Um förderfähig zu sein, müssen Antragsteller ihren Geschäftssitz in einem der am Programm beteiligten Länder haben.

Die am Programm beteiligten Länder sind:

- EU-Mitgliedstaaten³;
- EWR⁴-Länder (Island, Liechtenstein, Norwegen);
- Albanien, Bosnien-Herzegowina, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Kroatien, Montenegro, Serbien und Türkei.

Mehr Länder könnten in der Zukunft förderfähige Länder werden, sofern eine gemeinsame Absichtserklärung über die Teilnahme jedes dieser Länder am Programm abgeschlossen wird⁵.

Alle Länder, die nicht in der Liste der *am Programm beteiligten Länder* aufgeführt sind, werden als *Drittländer* bezeichnet.

Abschnitt II.2.1.3 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Dokumente und Anhänge müssen, wenn möglich, auf einer CD-Rom oder USB-Stick eingereicht werden. Diese Anforderung ist für alle Aktionsbereiche gültig, außer Aktionsbereich 3.2.

II.2.1.3 Weitere Förderfähigkeitskriterien

² 1. Januar: Neujahr, 2. Januar: Tag nach Neujahr, Ostermontag, 1. Mai: Tag der Arbeit, 9. Mai: Europatag, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, 21. Juli: belgischer Nationalfeiertag, 15. August: Mariä Himmelfahrt, 1. November: Allerheiligen, 24. Dezember: Heiligabend, 25. Dezember: Weihnachten, 31. Dezember: Silvester.

³ Die 27 EU-Mitgliedstaaten: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Spanien, Schweden, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern.

⁴ Europäischer Wirtschaftsraum.

⁵ Weitere Informationen zur den Entwicklungen in Bezug auf diese Drittländer werden auf der Website der Exekutivagentur (<http://eacea.ec.europa.eu>) bekannt gemacht.

Ein Vorschlag (für den Aktionsbereich 3.2, siehe dazu weiter unten) ist förderfähig, wenn er:

- spätestens zum Ablauf der im Kalender in Kapitel I.7 festgelegten Frist für die Einreichung von Vorschlägen, online eingereicht und die Antragsunterlagen auf dem Landpostweg abgesendet wird (maßgeblich ist das Datum des Poststempels oder des Stempels des Kurierdienstes); Vorschläge, die per Fax oder E-Mail eingereicht werden, sind nicht zulässig;
- in einer der Amtssprachen der Europäischen Union⁶ abgefasst ist;
Hinweis: Zur Beschleunigung des Bewertungsverfahrens (und ohne jegliche Beeinflussung der Bewertung selbst) wird jedoch empfohlen, die Anträge in einer der drei Arbeitssprachen der Kommission (Englisch, Französisch oder Deutsch) einzureichen.
- unter Nutzung des Online-Antragsformulars (e-Formular) eingereicht wird;
- die Antragsunterlagen enthalten: ein offizielles Begleitschreiben, eine CD-ROM oder USB-Stick mit allen angeforderten Dokumenten und obligatorischen Anhängen, sowohl die Anhänge die mit auf CD-ROM oder USB Stick eingereicht werden können.

Vorschläge, die bis zum Ende der festgesetzten Frist für die Einreichung unvollständig und nicht gültig sind, sind nicht förderfähig.

Ein Vorschlag für den Aktionsbereich 3.2 ist förderfähig, wenn er:

- spätestens zum Ablauf der im Kalender in Kapitel I.7 festgelegten Frist für die Einreichung von Vorschlägen, auf dem Landpostweg abgesendet wird (maßgeblich ist das Datum des Poststempels oder des Stempels des Kurierdienstes); Vorschläge, die per Fax oder E-Mail eingereicht werden, sind nicht zulässig;
- in einer der Amtssprachen der Europäischen Union⁷ abgefasst ist;
Hinweis: Zur Beschleunigung des Bewertungsverfahrens (und ohne jegliche Beeinflussung der Bewertung selbst) wird jedoch empfohlen, die Anträge in einer der drei Arbeitssprachen der Kommission (Englisch, Französisch oder Deutsch) einzureichen.
- mit dem ordnungsgemäß ausgefüllten und unterschriebenen offiziellen Antragsformular eingereicht wird (mit Originalunterschriften der Person, die befugt ist, für die Antragsteller Verpflichtungen einzugehen); handschriftliche Vorschläge sind nicht zulässig;
- ein offizielles Begleitschreiben, das Antragsformular im Original, alle Anhänge des Antragsformulars und alle angeforderten Belege enthält;

Vorschläge, die bis zum Ende der festgesetzten Frist für die Einreichung unvollständig und nicht gültig sind, sind nicht förderfähig.

Wenn eine der aufgeführten Bedingungen bis zum Ende der für die Einreichung von Vorschlägen festgesetzten Frist nicht erfüllt ist, wird der Antrag als nicht förderfähig betrachtet und aus dem Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Die Exekutivagentur behält sich das Recht vor, unvollständige Vorschläge abzulehnen.

⁶ Siehe dazu http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_de.htm

⁷ Siehe dazu http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_de.htm

Abschnitt II.2.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Für Anträge auf eine Finanzhilfe von EUR 60.000 oder weniger, wird keine ehrenwörtliche Erklärung verlangt.

Bitte beachten Sie, dass aus rein technischen Gründen, die ehrenwörtliche Erklärung mit dem elektronischen Antragsformular für ALLE Anträge, die für das Finanzjahr 2013 Finanzhilfen beantragen, eingereicht werden muss. Wenn dem elektronischen Formular keine ehrenwörtliche Erklärung als Anhang beigefügt wird, ist es nicht möglich das elektronische Formular einzureichen.

II.2.2 Ausschlusskriterien

Antragsteller die eine Finanzhilfe von mehr als EUR 60.000 beantragen, müssen belegen, dass sie sich in keiner der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 bis Artikel 96 Absatz 2 (a) der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaft⁸ (nachstehend „Haushaltsordnung“) dargelegten und nachstehend aufgeführten Situationen befindet. Von der Teilnahme am Programm ausgeschlossen werden Antragsteller:

- die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder in gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
- die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche von der Vergabebehörde nachweislich festgestellt wurde;
- die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;
- die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- die derzeit von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 96 Absatz 1 der Haushaltsordnung betroffen sind.

Antragsteller können keine finanzielle Unterstützung erhalten, wenn sie am Tag der Gewährung der Finanzhilfe:

- sich in einem *Interessenkonflikt* befinden;
- im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an dem Vergabeverfahren verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben;
- sich in Bezug auf dieses Vergabeverfahren in einer der in Artikel 93 Absatz 1 der Haushaltsordnung beschriebenen Ausschlusssituationen befinden;
- und mit der Sanktion belegt wurden, die im Ausschluss aus Verträgen und durch den Haushalt finanzierten Finanzhilfen über bis zu zehn Jahre besteht.

Gemäß den Artikeln 93 bis 96 der Haushaltsordnung können gegenüber Antragstellern, 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.

⁸ Nachträglich geänderte Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates:
http://ec.europa.eu/dgs/budget/index_de.htm

Durch die Unterzeichnung einer ehrenwörtlichen Erklärung bestätigen die Antragsteller, die einen Zuschuss von mehr als EUR 60.000 beantragen, dass sie sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 (a) der Haushaltsordnung genannten Situationen befinden.

Ein Muster des Dokumentes befindet sich auf der Webseite der Exekutivagentur zusammen mit allen Antragsunterlagen, die für den jeweiligen Aktionsbereich eingereicht werden müssen.

Abschnitt II.2.3.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Für Finanzhilfen von EUR 60.000 oder weniger, sind die Antragsteller nicht mehr verpflichtet ihre operative und finanzielle Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

II.2.3.1 Operative und finanzielle Leistungsfähigkeit

Vorschläge, die eine Finanzhilfe von mehr als EUR 60.000 beantragen, und die die Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien erfüllen, werden einer ausführlicheren Bewertung auf der Grundlage der *operativen* und *finanziellen Leistungsfähigkeit* der Antragsteller unterzogen.

Dadurch kann bewertet werden, ob:

- die Antragsteller über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagenen Maßnahmen durchführen zu können (*operative Leistungsfähigkeit*).

Hierfür müssen die Antragsteller folgende Unterlagen einreichen:

- ❖ einen Tätigkeitsbericht über die letzten zwei Jahre (ca. zehn Seiten pro Tätigkeitsbericht)⁹;
- ❖ Lebenslauf der Person(en), die für die zentrale Koordinierung bzw. Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme für jede beteiligte Organisation bzw. für die Durchführung des Arbeitsprogramms der Organisation zuständig ist/sind (maximal vier Seiten pro Lebenslauf).

Diese Dokumente müssen für den Aktionsbereich 2 (Betriebskostenzuschüsse) auch für Anträge von EUR 60.000 oder weniger eingereicht werden. Die Dokumente dienen in diesem Fall nicht der Evaluierung der operativen Leistungsfähigkeit, sondern werden für die Evaluierung der Vergabekriterien (Qualität der vorgeschlagenen kulturellen Aktivitäten) benötigt.

- die Antragsteller über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, damit sie die vorgeschlagenen Aktivitäten über die gesamte Laufzeit des Projekts oder über das Jahr, für das die Finanzhilfe bewilligt wird, aufrechterhalten und sich an ihrer Finanzierung beteiligen können (*finanzielle Leistungsfähigkeit*).

⁹ Der offizielle Tätigkeitsbericht ist ausreichend. Um die Bewertung des Tätigkeitsberichts zu beschleunigen, wird empfohlen, dass die Antragsteller eine Zusammenfassung des Berichts auf Englisch, Französisch oder Deutsch einreichen, falls der Bericht in einer anderen Amtssprache der Europäischen Union abgefasst ist.

Hierfür müssen die Antragsteller folgende Unterlagen einreichen:

- ❖ ordnungsgemäß ausgefülltes und von der Bank beglaubigtes Formular „Finanzangaben“ (Originalunterschriften erforderlich).

Dieses Formular können Sie unter der folgenden Adresse herunterladen werden:
http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm

- ❖ Formular zur finanziellen Leistungsfähigkeit für ihr Land.

Dieses Formular können Sie unter der folgenden Adresse herunterladen werden:
http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_de.htm

- ❖ die Jahresbilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung des letzten abgeschlossenen *Geschäftsjahres* (nicht älter als 18 Monate).

Die letzten beiden Anforderungen gelten nicht für *öffentliche Einrichtungen* und internationale Organisationen des öffentlichen Rechts, die durch Regierungsvereinbarungen geschaffen wurden, sowie die von diesen geschaffenen Sonderagenturen.

Nach Annahme der neuen Haushaltsordnung, sind Antragsteller, die eine Finanzhilfe von EUR 60.000 oder weniger beantragen, nicht verpflichtet die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

Konsultieren Sie bitte diesbezüglich die Webseite der Exekutivagentur, wo genaue Anweisungen hinsichtlich der einzureichenden Dokumente für die jeweiligen Aktionsbereiche aufgeführt sind.

Abschnitt II.2.4 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

II.2.4 Vergabekriterien

Die *Vergabekriterien* bilden die Grundlage für die Bewertung der künstlerischen und kulturellen Qualität der Vorschläge im Zusammenhang mit den allgemeinen und den besonderen Zielen des Programms sowie den Schwerpunkten und Merkmalen der einzelnen Aktionsbereiche. Die *Vergabekriterien* sind für jeden *Aktionsbereich* festgelegt (siehe Teil 2).

Die förderfähigen Vorschläge werden von einem *Bewertungsausschuss* bewertet. Der Bewertungsausschuss besteht aus Bediensteten der Exekutivagentur und der Kommission und wird durch unabhängige Sachverständige aus den am Programm beteiligten Ländern¹⁰ unterstützt.

Der *Bewertungsausschuss* spricht einen Vorschlag für die Verteilung der Finanzhilfen aus. Er schlägt eine Liste von Organisationen oder Projekten vor, die sich durch die bei der Bewertung erreichte Punktzahl und durch die verfügbaren Mittel für eine Finanzhilfebewilligung qualifiziert haben.

¹⁰ Die unabhängigen Sachverständigen werden auf der Grundlage eines offenen Aufrufs zur Interessenbekundung ausgewählt.

KAPITEL III Finanz- und andere Bestimmungen

Abschnitt III.1.5 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Gewinnverbotsregel ist für Zuschüsse von EUR 60.000 oder weniger nicht gültig. Bei Betriebskostenzuschüssen werden die Beträge zur Bildung von Rückstellungen, bei der Überprüfung der Einhaltung der Gewinnverbotsregel nicht angerechnet.

III.1.5 Gewinnverbotsregel¹¹

Mit der Finanzhilfe, einschließlich des Betriebskostenzuschusses, darf der Empfänger keine Gewinne anstreben oder erzielen. Aus praktischer Sicht bedeutet dies: Wenn die Gesamteinnahmen für eine Maßnahme höher sind als die Gesamtkosten der Maßnahme, wird die Finanzhilfe der Europäischen Union nach Auswertung des Abschlussberichts unter Berücksichtigung der Informationen in der vom Empfänger unterzeichneten Finanzhilfevereinbarung entsprechend gekürzt. Das dem Antrag beigefügte Maßnahmen- bzw. Betriebsbudget muss unter Berücksichtigung von Rückstellungen für unvorhergesehener Ausgaben und etwaiger Wechselkursschwankungen, die in ordnungsgemäß gerechtfertigten Fällen genehmigt werden können, in Ausgaben und Einnahmen ausgeglichen sein und die geschätzten anrechenbaren Kosten der Maßnahme bzw. des Arbeitsprogramms ausweisen.

Bei Betriebskostenzuschüssen werden die Beträge, die der Bildung von Rückstellungen zuzuordnen sind, bei der Überprüfung der Einhaltung der Gewinnverbotsregel nicht berücksichtigt

Die Erzielung eines Gewinns kann eine Rückzahlung der zuvor gezahlten Beträge nach sich ziehen.

Finanzhilfen von EUR 60.000 oder weniger und Literarische Übersetzungsprojekte (Aktionsbereich 1.2.2), für die ein auf der Basis von Pauschalsätzen berechneter Zuschuss gewährt wird (siehe Kapitel III.3.2), sind von dieser Regelung nicht betroffen.

Abschnitt III.1.6 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Für Finanzhilfen von EUR 60.000 oder weniger, wird keine Finanzsicherheit angefordert.

III.1.6 Sicherheit

Die Exekutivagentur kann von jeder Organisation, die eine Finanzhilfe von mehr als EUR 60.000 erhält, im Voraus eine Sicherheit verlangen, um die mit einer Vorfinanzierung verbundenen finanziellen Risiken zu begrenzen.

Die Exekutivagentur entscheidet auf der Grundlage der Auswertung des Formulars zur finanziellen Leistungsfähigkeit und des offiziellen Jahresabschlusses der Organisation (siehe Kapitel II.2.3.1) darüber, ob eine Sicherheit erforderlich ist.

Mit dieser Sicherheitsleistung wird bezweckt, dass eine Bank oder ein Finanzinstitut, ein Dritter oder die anderen *Empfänger* unwiderruflich selbstschuldnerisch und auf erste Anforderung für die Verbindlichkeiten des Finanzhilfeempfängers einstehen.

Die auf Euro (nachstehend „EUR“) lautende Finanzsicherheit muss bei Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut mit Sitz in

¹¹ Für weitere Einzelheiten siehe Artikel 165 („Gewinnverbotsregel“) der Durchführungsbestimmungen der Haushaltsordnung.

einem der Mitgliedstaaten gestellt werden. Wenn der *Empfänger* seinen Sitz in einem anderen der *am Programm beteiligten Länder* hat, das kein Mitgliedstaat ist, kann die Exekutivagentur zustimmen, dass eine Bank oder ein Finanzinstitut mit Sitz in diesem Land die Sicherheit stellen kann, wenn die Exekutivagentur der Ansicht ist, dass die Bank oder das Finanzinstitut eine gleichwertige Sicherheit und gleichwertige Merkmale wie eine Bank bzw. ein Finanzinstitut mit Sitz in einem Mitgliedstaat bietet.

Die Sicherheit kann durch die selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten oder auch durch eine gesamtschuldnerische Bürgschaft der Empfänger einer Finanzhilfe, die Partei derselben *Finanzhilfevereinbarung/-entscheidung* sind, ersetzt werden.

Die Freigabe der Sicherheit erfolgt im Zuge der Verrechnung der Vorschusszahlung mit den Zwischenzahlungen oder der Zahlung des Restbetrags, die nach Maßgabe der *Finanzhilfevereinbarung/-entscheidung* an den Empfänger geleistet wird.

Falls eine Organisation keine Sicherheit stellen kann, kann sie das Projekt trotzdem weiter durchführen, ohne jedoch bei Unterzeichnung des Vertrags eine Vorschusszahlung zu erhalten. Während der Durchführung des Projekts kann entsprechend den Bestimmungen der *Finanzhilfevereinbarung/-entscheidung* nach Vorlage eines Zwischenberichts eine Vorschusszahlung an sie geleistet werden. Der Zwischenbericht sollte einen Zwischenbericht über die technische Durchführung und einen Zwischenabschluss (d. h. Kostenaufstellung, Liste der Rechnungen) beinhalten und so einen Überblick über den Fortschritt des Projekts im Hinblick auf die Durchführung und die Finanzsituation geben.

Diese Anforderung gilt nicht für *öffentliche Einrichtungen* und internationale Organisationen des öffentlichen Rechts, wie in Kapitel II.2.3.1 beschrieben.

Abschnitt III.3.1.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die "Bescheinigung über die endgültige Kostenaufstellung und des Prüfberichts zum Jahresabschluss" wurde durch den "Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht" ersetzt

III.3.1.1 Förderfähige Kosten

Förderfähige Kosten der Maßnahme sind die Kosten, die dem *Empfänger* oder (gegebenenfalls) dem *Mitorganisator* tatsächlich entstanden sind und die folgenden Kriterien erfüllen:

- Sie müssen während der Laufzeit der Maßnahme gemäß der Definition in der *Finanzhilfevereinbarung/-entscheidung* anfallen, mit Ausnahme von Kosten im Zusammenhang mit dem Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht.
- Sie sind mit dem Gegenstand der Vereinbarung verbunden und im Gesamtbudget der Maßnahme veranschlagt.
- Sie sind für die Durchführung der Maßnahme, die Gegenstand der Finanzhilfe ist, erforderlich.
- Sie sind identifizierbar und überprüfbar und insbesondere in den Büchern des Empfängers gemäß den im Land, in dem der Empfänger seinen Sitz hat, geltenden Buchführungsregeln und gemäß den üblichen Kostenrechnungsverfahren des Empfängers verbucht.
- Sie erfüllen die Anforderungen der geltenden Steuer- und Sozialgesetzgebung.
- Sie müssen angemessen und gerechtfertigt sein und den Anforderungen einer guten Finanzverwaltung und insbesondere der Wirtschaftlichkeit und eines angemessenen Kosten-Nutzen-Verhältnisses entsprechen.

Die internen Buchführungs- und Rechnungsprüfungsverfahren des *Empfängers* oder *Mitorganisators* müssen eine unmittelbare Abstimmung der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme mit den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

Förderfähige Kosten werden in zwei Hauptkategorien unterteilt:

Förderfähige direkte Kosten

Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die, unter Beachtung der oben aufgeführten Voraussetzungen, direkt mit der Durchführung der Maßnahme zusammenhängen und ihr unmittelbar zugerechnet werden können. Dazu gehören insbesondere:

- Aufwendungen für das für die Maßnahme abgestellte Personal; diese umfassen die Arbeitsentgelte zuzüglich der Sozialabgaben und weiterer in die Vergütung eingehender Kosten, sofern diese nicht die Durchschnittswerte des üblichen Gehalts- bzw. Lohngefüges des *Empfängers* bzw. (gegebenenfalls) des *Mitorganisators* überschreiten;

Für Mitarbeiter, die nur teilweise für die Maßnahmen tätig sind, ist nur die prozentual für die Maßnahme aufgewendete Zeit förderfähig. Die Arbeit dieser Mitarbeiter an der Maßnahme muss durch Entsendungsverträge, Aufgabenbeschreibungen, Anwesenheitsunterlagen (d. h. Arbeitszeit-nachweise) oder andere Nachweise belegt werden. Die entsprechenden Lohnkosten von Mitarbeitern von Behörden auf nationaler Ebene sind insoweit förderfähig, wie sie sich auf Kosten von Aktivitäten beziehen, die die entsprechende Behörde nicht durchführen würde, wenn die betreffende Maßnahme nicht ausgeführt würde.

Beachten Sie bitte: Für einige Maßnahmen gibt es Höchstwerte für Personalkosten, die im Antragsformular für den spezifischen *Aktionsbereich* aufgeführt sind.

- Reise- und Aufenthaltskosten und/oder -pauschalen für das an der Abwicklung und Durchführung der Maßnahme beteiligte Personal. Diese müssen der üblichen Praxis des Empfängers oder gegebenenfalls der Mitorganisatoren für Dienstreisekosten entsprechen. In Fällen, in denen diese Kosten als unangemessen betrachtet werden, werden sie nach unten korrigiert und auf die jährlich von der Kommission festgelegten Höchstsätze beschränkt¹²;
- Kosten für Miete oder Kauf (neuer oder gebrauchter) dauerhafter Güter. Diese Kosten müssen gemäß den für die Empfänger und gegebenenfalls für die Mitorganisatoren und für Güter gleicher Art geltenden Steuer- und Buchführungsvorschriften abgeschrieben werden. Es wird nur der Teil der *Abschreibung* berücksichtigt, der der Laufzeit der Maßnahme und der tatsächlichen Nutzungsquote im Rahmen der Maßnahme entspricht, es sei denn, die Art und/oder die Rahmenbedingungen der Nutzung rechtfertigen eine andere Kostenübernahme.
- Kosten für Verbrauchs- und Versorgungsgüter; vorausgesetzt sie sind identifizierbar und können der Maßnahme/ dem Projekt zugeordnet werden;
- Kosten für den Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht, (siehe Kapitel III.7);
- Kosten aufgrund von Verträgen, die der *Empfänger* oder die *Mitorganisatoren* zur Durchführung der Maßnahme abgeschlossen haben (Vergabe von Aufträgen bzw. Unteraufträgen und Dienstleistungsaufträgen – siehe Kapitel III.5);
- Kosten, die sich unmittelbar aus den Anforderungen für die Durchführung der Maßnahme ergeben (Öffentlichkeitsarbeit, spezifische Evaluierung der Maßnahme, Rechnungsprüfungen, Übersetzungen, Vervielfältigung usw.), gegebenenfalls

¹² Weitere Einzelheiten zu Tagespauschalen sind auf der Website der Exekutivagentur zu finden.

einschließlich der Kosten für Finanzdienstleistungen (insbesondere Kosten für Sicherheitsleistungen).

- Nicht abzugsfähige Mehrwertsteuer, außer wenn diese mit Tätigkeiten der öffentlichen Hand der Mitgliedsstaaten in Verbindung stehen.

Hinweis (1):

Bei Maßnahmen mit Kosten im Zusammenhang mit einem *Drittland* (d. h. Kosten im Zusammenhang mit natürlichen Personen, die Bürger eines *Drittlands* sind, mit Organisationen, die ihren Sitz in einem *Drittland* haben, und mit Aktivitäten, die in einem *Drittland* durchgeführt werden) dürfen die entsprechenden dem *Empfänger* und/oder den *Mitorganisatoren* entstandenen Kosten 15 % der gesamten *förderfähigen Mittel* nicht übersteigen.

Diese Regelung gilt nicht für Projekte im Rahmen des Aktionsbereichs 1.3.5 (Projekte für kulturelle Zusammenarbeit mit *Drittländern*).

Hinweis (2):

Kosten von *assoziierten Partnern* und von *Partnern im Drittland* sind nicht förderfähig, es sei denn, sie werden direkt durch den *Empfänger* und/oder den Mitorganisator bezahlt oder erstattet.

Förderfähige indirekte Kosten (Verwaltungs-/Betriebskosten)

Dies sind allgemeine Verwaltungs-/Betriebskosten, die dem *Empfänger* oder gegebenenfalls den *Mitorganisatoren* entstanden sind und die als mit dem Projekt zusammenhängend betrachtet werden können.

Nur für Projektzuschüsse ist ein auf 7 % der förderfähigen direkten Kosten begrenzter Pauschalbetrag als *indirekte Kosten* förderfähig. Darüber hinaus gilt für mehrjährige Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1) eine zweite Obergrenze. Die indirekten Kosten dürfen sich für die gesamte Dauer der Maßnahme auf höchstens 180 000 EUR belaufen.

Indirekte Kosten können keine Kosten enthalten, die bereits unter anderen Positionen des Budgets aufgeführt wurden.

Indirekte Kosten sind für Projekte nicht förderfähig, wenn der *Empfänger* oder gegebenenfalls die Mitorganisatoren auch einen aus dem Haushalt der Europäischen Union finanzierten Betriebskostenzuschuss erhalten.

Nicht förderfähige Kosten

- Kosten für eingesetztes Kapital
- Verbindlichkeiten und Zinsaufwendungen
- Rückstellungen für Verluste oder etwaige spätere Verbindlichkeiten
- Passivzinsen
- zweifelhafte Forderungen
- Wechselkursverluste (Buchungskursverluste)
- Kosten, die im Rahmen einer anderen Maßnahme oder eines anderen Arbeitsprogramms, die von der Europäischen Union gefördert werden, übernommen sind
- übermäßige oder unbedachte Ausgaben
- *Sachleistungen* (siehe Glossar)

Abschnitt III.5 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Der anrechenbare Höchstbetrag für die Untervergabe wurde erhöht, zudem finden Sie eine Auflistung einiger Serviceleistungen, die nicht als Untervergabe betrachtet werden.

III.5 Durchführungsaufträge/Untervergabe

III.5.1 Definition

„Untervergabe“ ist im Hinblick auf den vorstehenden Punkt III.3.1.1 als jedwede für den Empfänger (die Einrichtung, die die Finanzhilfe erhält bzw. im Rahmen eines Koordinierungsprojekts für die Mitorganisatoren) von einer externen Organisation, Einrichtung oder Individuum entgeltlich erbrachte Leistung zu verstehen.

Jede Leistung, die von einem assoziierten Partner (sowie Partner aus Drittländern) des Empfängers bzw. der Mitorganisatoren erbracht wird, wird als Untervergabe betrachtet.

Ungeachtet der vorstehenden Definition gelten hingegen die folgenden Leistungen nicht als Untervergabe (unabhängig davon, in welcher Beziehung sie zum Empfänger bzw. zu den Mitorganisatoren stehen):

- Künstlergage, Honorare für Vortragende, Entgelte für MitarbeiterInnen des Empfängers bzw. der Mitorganisatoren;
- Leistungen, die durch öffentliche Einrichtungen erbracht werden;
- Reise-, Nahverkehrs-, Aufenthaltskosten (Unterbringung und Tagessätze);
- Erwerb von Ausrüstung, die für die Aktivität notwendig ist (nur Abschreibung).

Hoch spezialisierte Serviceleistungen, die mit der künstlerischen Umsetzung des Projektes in Verbindung stehen und die nur von einer externen Organisation, Einrichtung oder Individuum, erbracht werden können (wie zum Beispiel: Tontechnik, spezialisierte Umzugsunternehmen, etc), werden nicht als Untervergabe betrachtet (diese Leistungen werden von Fall zu Fall von der Agentur akzeptiert).

III.5.2 Beschränkungen der Untervergabe

Die Gesamtkosten der Untervergabe können 50% der direkten anrechenbaren Gesamtkosten des Projektes nicht überschreiten.

Die Untervergabe sollte lediglich begleitende Aktivitäten betreffen. Der Empfänger und ggf. die Mitorganisatoren bleiben für die Konzipierung und die Entwicklung des Projektes, sowie die Erreichung der Zielsetzungen, die Umsetzung des Arbeitsprogramms und die Verwendung der geeigneten Arbeitsinstrumente verantwortlich.

III.5.3 Bedingungen für die Untervergabe von Aufträgen durch den Empfänger und/oder die Mitorganisatoren

Der Empfänger (ggf. die Mitorganisatoren) muss den Auftrag an das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis vergeben. Dabei müssen die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung der potentialen Auftragnehmer gewährleistet und Interessenkonflikte vermieden werden.

Für Aufträge von mehr als EUR 60.000 sind die nationalen Vorschriften hinsichtlich der Untervergabe verpflichtend.

Die Kosten liegen einer nachweisbaren Schätzung oder einem Angebot zu Grunde.

Der Empfänger und gegebenenfalls die Mitorganisatoren sind verpflichtet, das durchgeführte Vergabeverfahren klar zu dokumentieren, eine Kopie der einschlägigen Unterlagen zusammen mit dem Abschlussbericht am Ende der Maßnahme einzureichen und die Unterlagen für eine eventuelle Rechnungsprüfung aufzubewahren.

Abschnitt III.6 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Klarstellung

III.6 Verpflichtung zur Erstellung von Berichten

Alle von der Exekutivagentur durchgeführten Zahlungen, mit Ausnahme des bei Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung/-entscheidung gezahlten Betrages, erfolgen nach Überprüfung und Annahme des Zwischenabschlusses bzw. des abschließenden Finanzbericht über die Durchführung der Maßnahme. Der Bericht ist zusammen mit den relevanten Belegen vom Empfänger einzureichen.

Für die Auszahlung des Restbetrags ist ein Zahlungsantrag von den Finanzhilfeempfängern erforderlich. Einzelheiten sind in Kapitel III.8 sowie in den spezifischen zusätzlichen Anforderungen im Abschnitt „Zahlungsmodalitäten“ für die einzelnen *Aktionsbereiche* aufgeführt.

Abschnitt III.7 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Bescheinigung über die endgültige Kostenaufstellung und des Prüfberichts zum Jahresabschluss wurde durch den Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht ersetzt. Es gibt drei Kategorien des Berichtes abhängig vom Betrag der gewährleisteten Finanzhilfe.

III.7 Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht

Für die Aktionsbereiche 1.1, 1.2.1, 1.2.2 (lyrische Werke), 1.3.5, 1.3.6, 2 (Finanzierung auf Basis eines Budgets) und 3.2, muss der Finanzabschluss begleitet werden von einem, vom Rechnungsprüfer ausgestellten Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht. Dieses Dokument ist verpflichtend.

Die Einreichung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht hinsichtlich des Finanzabschlusses hebt nicht das Recht der Agentur, der Kommission oder des Rechnungshofes auf, zusätzliche Überprüfungen durchzuführen.

Es gibt drei verschiedenen Kategorien des Berichtes abhängig vom gewährleisteten Betrag der Finanzhilfe für den Empfänger:

- Kategorie 1: Maßnahmenzuschüsse von EUR 750.000 oder mehr (Aktionsbereich 1.1), wenn der Gesamtbetrag einer Zahlungsanfrage mindestens EUR 325.000 betragen, und Betriebskostenzuschüsse von EUR 100.000 oder mehr (Aktionsbereich 2 nur bei Finanzierung auf Basis eines Budgets)
- Kategorie 2: Maßnahmenzuschüsse von mehr als EUR 60.000 bis zu EUR 750 000 (Aktionsbereiche 1.1, 1.2.1, 1.3.5, 1.3.6 und 3.2) und Betriebskostenzuschüsse zwischen EUR 60.000 und EUR 100.000 (Aktionsbereich 2 nur bei Finanzierung auf Basis eines Budgets)
- Kategorie 3: Zuschüsse von EUR 60.000 oder weniger (Aktionsbereiche 1.2.1, 1.2.2 (lyrische Werke), 1.3.5, 1.3.6, 3.2 und Aktionsbereich 2 nur bei Finanzierung auf Basis eines Budgets)

Ein Muster und Richtlinien für jede Kategorie befinden sich auf der Webseite der Exekutivagentur (unter "Beneficiary space"). Andere Dokumente oder eine veränderte Darstellungsform werden abgelehnt.

Die Kosten der Bescheinigung und die der Erstellung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht sind anrechenbare Kosten.

Abschnitt III.8 wurde gestrichen.

Änderung: Die Bescheinigung über die endgültige Kostenaufstellung und des Prüfberichts zum Jahresabschluss ist nicht mehr erforderlich.

III.8 Externer Prüfbericht

Nicht mehr erforderlich.

Der Unterabschnitt hinsichtlich der Vorschusszahlung des Abschnitts III.9 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt. Der Unterabschnitt bezüglich der Zahlung des Restbetrags bleibt unverändert gültig.

Änderung: Verkürzung der Frist für die Zahlung der Vorschusszahlung nach Unterschrift der Finanzhilfevereinbarung von 45 Tage auf 30 Tage. Für weitere Vorschusszahlungen beträgt die Zahlungsfrist 60 Tage.

Die durch die Vorschusszahlung erbrachten Zinsen werden nicht mehr von der Exekutivagentur zurückgefordert.

III.9 Zahlungsverfahren

Vorschusszahlung

Innerhalb von 30 Tagen nach der Unterzeichnung der *Finanzhilfevereinbarung* / - durch die Exekutivagentur und gegebenenfalls nach Eingang aller erforderlichen Sicherheiten wird eine erste Vorschusszahlung an den *Empfänger* überwiesen. Die Vorfinanzierung kann in Form von mehreren Vorschusszahlungen erfolgen. Weitere Einzelheiten sind unter den spezifischen Aktionsbereichen aufgeführt.

Bei Finanzhilfeentscheidungen sollte der *Empfänger* seine Absicht, die Maßnahme durchzuführen, innerhalb von zehn Kalendertagen nach der Mitteilung der Finanzhilfeentscheidung bestätigen. Die Vorschusszahlung ist innerhalb von 30 Tagen nach Eingang dieser Bestätigung bzw. nach Eingang aller erforderlichen Sicherheiten zu leisten. Wenn die Exekutivagentur keine schriftliche Bestätigung empfängt, wird eine einmalige Zahlung auf Basis des Abschlussberichts geleistet.

Die Vorschusszahlung soll die Liquidität des *Empfängers* und gegebenenfalls der Mitorganisatoren gewährleisten.

KAPITEL IV Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1, 1.2.1 und 1.3.5)

Abschnitt IV.8.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Verkürzung der Frist für die Zahlung der Vorschusszahlung nach Unterschrift der Finanzhilfevereinbarung von 45 Tage auf 30 Tage. Für weitere Vorschusszahlungen beträgt die Frist für die Zahlung 60 Tage.

IV.8.1 Vorschusszahlung

Hinweis: Wenn eine Banksicherheit erforderlich ist, gelten nicht die nachfolgenden Bedingungen für die Zahlungsmodalitäten (für weitere Informationen zur Sicherheit siehe Kapitel III.1.6).

Für die Aktionsbereiche 1.2.1 und 1.3.5 erfolgt eine einzige Vorschusszahlung innerhalb von 30 Tagen nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die Agentur.

Für Aktionsbereich 1.1 können mehrere Vorschusszahlungen erfolgen (siehe Kasten unten).

Die erste Vorschusszahlung wird innerhalb von 30 Tagen nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die Agentur geleistet. Weitere Vorschusszahlungen erfolgen nach Vorlage eines Zwischenberichts. Der Zwischenbericht sollte einen Zwischenbericht über die Durchführung und einen Zwischenabschluss (d. h. Kostenaufstellung, Liste der Rechnungen) beinhalten und so einen Überblick über den Fortschritt des Projekts im Hinblick auf die Durchführung und die Finanzsituation geben.

Für mehrjährige Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1) mit einer Laufzeit von 36 Monaten (drei Jahren) werden die Vorschusszahlungen folgendermaßen geleistet:

- ❖ Eine erste Vorschusszahlung in Höhe von 40 % der bewilligten Finanzhilfe wird innerhalb von 30 Tagen nach der Unterzeichnung der *Finanzhilfevereinbarung* durch die Exekutivagentur geleistet, sofern alle erforderlichen Sicherheiten eingegangen sind (falls zutreffend).
- ❖ Eine zweite Vorschusszahlung in Höhe von 40 % der bewilligten Finanzhilfe wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Zahlungsantrags geleistet, den der *Koordinator* zusammen mit einem Zwischenbericht eingereicht hat, vorausgesetzt dass dieser durch die Exekutivagentur genehmigt wird.

Für mehrjährige Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.1) mit einer Laufzeit von 37 Monaten (mehr als drei Jahren) bis 60 Monaten (fünf Jahren) werden die Vorschusszahlungen folgendermaßen geleistet:

- ❖ Eine erste Vorschusszahlung in Höhe von 30 % der bewilligten Finanzhilfe wird innerhalb von 30 Tagen nach der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die Exekutivagentur geleistet, sofern alle erforderlichen Sicherheiten eingegangen sind (falls zutreffend).
- ❖ Eine zweite Vorschusszahlung in Höhe von 40 % der bewilligten Finanzhilfe wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Zahlungsantrags geleistet, den der *Koordinator* zusammen mit einem Zwischenbericht eingereicht hat, vorausgesetzt dass dieser durch die Exekutivagentur genehmigt wird.
- ❖ Eine dritte Vorschusszahlung in Höhe von 20 % der bewilligten Finanzhilfe wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Zahlungsantrags geleistet, den der *Koordinator* zusammen mit einem Zwischenbericht eingereicht hat, vorausgesetzt dass dieser durch die Exekutivagentur genehmigt wird.

Hinweis

Die zweite und dritte Vorschusszahlung wird erst geleistet, wenn mindestens 70 % der vorherigen Vorschusszahlung verbraucht sind. Wenn weniger als 70 % der bisher geleisteten Vorfinanzierungen verbraucht wurden, wird der Betrag der nächsten Vorschusszahlung um die nicht genutzten Beträge der vorherigen Vorschusszahlung gekürzt.

Für Kooperationsprojekte (Aktionsbereich 1.2.1) und Kooperationsprojekte mit Drittländern (Aktionsbereich 1.3.5) wird eine Vorschusszahlung folgendermaßen geleistet:

Eine Vorschusszahlung in Höhe von 70 % der bewilligten Finanzhilfe wird entsprechend dem in Kapitel III.8 beschriebenen Verfahren geleistet.

Abschnitt IV.8.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Einfügung des Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht.

IV.8.2 Zahlung des Restbetrags

Der zu zahlende Restbetrag wird von der Exekutivagentur anhand des Abschlussberichts festgelegt.

Für die Auszahlung des Restbetrags muss ein Abschlussbericht innerhalb der in der *Finanzhilfvereinbarung* festgelegten Frist eingereicht werden. Der Abschlussbericht muss einen Abschlussbericht über die Durchführung beinhalten und so einen vollständigen Überblick über die Ergebnisse des Projekts geben, und den Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht (siehe Kapitel III.7).

Muster der Produkte des Projekts (d. h. Veröffentlichungen, Poster, Einladungen, DVDs, CD-ROMs, T-Shirts usw.) sowie jegliches Werbematerial sind dem Abschlussbericht beizufügen.

Ein vorformatiertes Dokument für den Bericht über die technische Durchführung für eine strukturierte und gezielte Darstellung der relevanten Informationen sowie ein Muster für den abschließenden Finanzbericht, der als Grundlage für den externen Abschlussprüfer für die Erstellung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht dient, steht für die *Empfänger* auf der Webseite der Exekutivagentur zur Verfügung.

Liegen die tatsächlich während des Förderzeitraums vom Koordinator bzw. von den Mitorganisatoren verauslagten *förderfähigen Kosten* unter den vorgesehenen Ausgaben, berechnet die Exekutivagentur den Anteil der Kofinanzierung gemäß der *Finanzhilfvereinbarung*. Dies kann zu einer Kürzung des bewilligten Zuschussbetrags führen.

Der *Empfänger* muss gegebenenfalls von der Exekutivagentur ausgezahlte überschüssige Beträge zurückerstatten.

KAPITEL V: Literarische Übersetzungsprojekte (Aktionsbereich 1.2.2)

Abschnitt V.3.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Anforderungen hinsichtlich der einzureichenden Dokumente, um nachzuweisen, dass der ausgewählte Antragsteller die Rechte des zu übersetzenden Werkes innehält, haben sich geändert. Der Zeitraum in dem die Übersetzung beginnen kann, wurde verlängert.

V.3.2 Welche Projekte sind förderfähig?

- Förderfähig sind Projekte, deren Vorschlag zwischen einem und zehn belletristischen Werken umfasst, die aus einer europäischen Sprache (Ausgangssprache) in eine andere europäische Sprache (Zielsprache) übersetzt werden sollen.
- Förderfähig sind lediglich die Übersetzungsaufgaben.
- Förderfähig sind ausschließlich belletristische Werke, unabhängig davon, welcher literarischen Gattung sie angehören, zum Beispiel Romane, Erzählungen, Kurzgeschichten, Theaterstücke, lyrische Werke, Comics usw. Nicht förderfähig sind Sachbücher wie Reiseführer, Autobiographien, Biographien, Essays oder Werke im Bereich der Humanwissenschaften (wie Geschichte, Philosophie, Ökonomie usw.) sowie allgemein Werke im Bereich der Naturwissenschaften (wie der Physik, Mathematik usw.).
- Die Originalwerke müssen mit Ausnahme von Werken, die in Latein oder Altgriechisch verfasst wurden, von Autoren geschrieben worden sein, die Staatsbürger oder Einwohner eines der am Programm beteiligten Länder sind.
- Die Werke müssen bereits veröffentlicht sein.
- Die Werke dürfen noch nicht in die Zielsprache übersetzt worden sein.
- Von den ausgewählten Antragstellern ist nachzuweisen, dass sie im Besitz der Rechte für das/die literarische(n) Werk(e) sind, das/die übersetzt werden soll(en). Das bedeutet, dass der ausgewählte Antragsteller zumindest eine Absichtserklärung des Rechteinhabers vorweisen muss, die dem Verleger erlaubt sein/ihr Werk zu übersetzen, zu drucken und zu verkaufen.
- Die Übersetzung muss zwischen dem 1. September 2013 – 31. August 2014 beginnen. (Dies ist gültig, wenn keine Begründung für einen früheren Beginn gegeben wird, auf keinen Fall kann der Beginn vor dem 6. Februar 2013 liegen).
- Die Projektlaufzeit beträgt maximal 24 Monate. Die Laufzeit dauert vom Beginn der Übersetzung des ersten Werkes bis zum Zeitpunkt der Veröffentlichung des letzten übersetzten Werkes.
- Die für ein Projekt beantragte Finanzhilfe muss zwischen 2 000 EUR und 60 000 EUR betragen.

Abschnitt V.3.4 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Anforderungen hinsichtlich der einzureichenden Dokumente, um nachzuweisen, dass der ausgewählte Antragsteller die Rechte des zu übersetzenden Werkes innehält haben sich geändert. Der Zeitraum in dem die Übersetzung beginnen muss, wurde verlängert. Ein Verweis auf die Seitenanzahl des Originalwerkes wurde der ehrenwörtlichen Erklärung über die zu übersetzenden Werke hinzugefügt.

V.3.4 Vorzulegende Unterlagen, damit der Antrag förderfähig ist

Die Bewertung der Förderfähigkeit eines Projekts erfolgt auf der Grundlage der Unterlagen, die im Rahmen der für alle Aktionsbereiche des Programms geltenden Förderfähigkeitskriterien (siehe Kapitel II.2.1) angefordert wurden, sowie der folgenden von den Antragstellern vorzulegenden Unterlagen und Dokumente:

- Ein Exemplar jedes für eine Übersetzung vorgeschlagenen Buches. Im Falle wertvoller und seltener Werke werden ausnahmsweise auch Fotokopien akzeptiert;
- *Lebenslauf* der einzusetzenden Übersetzer;
- Eine ehrenwörtliche Erklärung über die zu übersetzenden Werke, unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers, mit der bescheinigt wird, dass:
 - die zur Übersetzung vorgeschlagenen Werke bereits veröffentlicht wurden;
 - die zur Übersetzung vorgeschlagenen Werke noch nicht in die Zielsprache übersetzt wurden;
 - die zur Übersetzung vorgeschlagenen Werke mit Ausnahme von Werken, die in Latein oder Altgriechisch verfasst wurden, von Autoren geschrieben wurden, die Staatsbürger oder Einwohner eines der am Programm teilnehmenden Länder sind;
 - Zielsprache die Muttersprache des Übersetzers ist (außer im Falle seltener Sprachen, wobei eine entsprechende Entscheidung vom Verleger hinreichend zu begründen ist);
 - sich das Verlagshaus oder die Verlagsgruppe verpflichtet, den/die im Antrag genannten Übersetzer einzusetzen. Sollte der Antrag ausgewählt werden, ist der Exekutivagentur vom Antragsteller eine Kopie des Vertrags zwischen dem Verleger und dem Übersetzer über jedes für eine Übersetzung vorgeschlagene Buch vorzulegen.
 - der Antragsteller die korrekte Seitenanzahl des Originalwerkes (endgültige veröffentlichte Ausgabe) für jedes Buch überprüft und angegeben hat und dabei das Kriterium von 1500 Zeichen ohne Lehrstellen pro Seite respektiert hat;
 - die Übersetzung nicht vor dem 6. Februar 2013 beginnt;
 - das Verlagshaus oder die Verlagsgruppe im Besitz der Rechte für das/die literarische(n) Werk(e) ist, das/die übersetzt werden soll(en), bzw. einen Rechtevertrag vor dem Ende des von der Exekutivagentur kofinanzierten Projektes unterzeichnet. Sollte der Antrag ausgewählt werden, ist der Exekutivagentur für jedes Buch vom Antragsteller eine Kopie der Absichtserklärung (oder des formalen Rechtevertrages) des Rechteinhabers vorzuweisen, die dem Verleger erlaubt sein/ihr Werk zu übersetzen, drucken und zu verkaufen.

Das Antragsformular enthält ein Muster für die ehrenwörtliche Erklärung über die zu übersetzenden Werke. Diese ehrenwörtliche Erklärung verpflichtet den Antragsteller zur Einhaltung der genannten Förderfähigkeitskriterien. Wird im Falle eines ausgewählten

Projekts ein Verstoß gegen diese Erklärung festgestellt, so wird der bewilligte Zuschuss gestrichen und eventuell bereits gezahlte Beträge sind zurückzuerstatten.

Insbesondere, wenn der Empfänger bis zum Ende des Zeitraums der anrechenbaren Kosten des von der Exekutivagentur finanzierten Projektes, keinen formellen Rechtsvertrag vorweist, oder im Falle einer auf falschen Angaben beruhenden Absichtserklärung, beansprucht die Exekutivagentur den Vertrag ohne Ersatzleistung von ihrer Seite zu beenden und die ausgezahlten Beträge zurückzufordern (ungeachtet anderer Rechte und Sanktionen).

Abschnitt V.5.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Erläuterung der Methode der Kalkulation der Seitenzahl des Originalwerkes. Aktualisierung der Pauschalsätze .

V.5.1 Finanzierung auf Basis von Pauschalsätzen¹³

Als Zuschuss gilt der Betrag, den man erhält, wenn man die Anzahl der Seiten des Originalwerkes mit dem Kostensatz der einzelnen Zielsprachen multipliziert.

Die Definition der Seitenzahl des Originalwerkes orientiert sich an dem untenstehenden Kriterium von 1500 Zeichen ohne Lehrstellen. Der Antragsteller muss im Antrag die korrekte Seitenzahl gemäß dem Kriterium von 1500 Zeichen ohne Lehrstellen pro Seite angeben.

Die Kostensätze wurden so festgelegt, dass nicht die Gefahr der Erwirtschaftung eines Gewinns oder der Überschreitung der im Programm Kultur (2007-2013) vorgesehenen allgemeinen Obergrenze (d. h. 50 % der Kosten für die Übersetzung und Veröffentlichung eines literarischen Werkes) besteht. Die Pauschalsätze je Zielsprache wurden anhand der tatsächlichen Kosten für die Übersetzung einer aus 1.500 Zeichen ohne Leerzeichen bestehenden Seite errechnet. Für die Zielsprachen gelten unterschiedliche Sätze. Die Sätze werden regelmäßig aktualisiert.

Pauschalsätze für die am Programm beteiligten Länder pro Sprache¹⁴ (in alphabetischer Reihenfolge):

Sprache	Code Satz pro Seite in EUR für 2013
Albanisch	16,03
Bosnisch	16,03
Bulgarisch	14,28
Dänisch	27,21
Deutsch	26,56
Englisch	25,95
Estnisch	20,57
Finnisch	26,07
Französisch	25,27
Griechisch	19,79
Irish (Gälisch)	27,20
Isländisch	35,67
Italienisch	28,50
Kroatisch	16,03
Lettisch	19,73

¹³ Beschluss der Kommission C(2008) 2781.

¹⁴ Die Sätze decken alle weiteren Amtssprachen der jeweiligen Länder ab. Beispiel: Für Katalanisch und Baskisch gilt der spanische Satz.

Litauisch	17,51
Mazedonisch	16,73
Maltesisch	18,05
Montenegrisch	16,27
Niederländisch	24,58
Norwegisch	24,96
Polnisch	17,25
Portugiesisch	17,08
Rumänisch	10,21
Serbisch	15,27
Slowakisch	13,36
Slowenisch	16,17
Spanisch	22,58
Schwedisch	30,21
Tschechisch	13,49
Türkisch	9,48
Ungarisch	20,28

Ein Zuschussrechner im Antragsformular berechnet automatisch den Höchstzuschuss für den Antrag. Ein vereinfachter Budgetansatz ist einzureichen. Es ist keine ausführliche Kostenaufstellung als Teil des Abschlussberichts erforderlich.

Beispiel:

Berechnung des Gesamtzuschusses:

- Übersetzung eines Buches in rumänischer Sprache mit 350 Seiten ins Niederländische: 350 x 24,58 (Pauschalsatz für Niederländisch): Der berechnete Gesamtzuschussbetrag ist 8 603 EUR.

Abschnitt V.7.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Der Vermerk hinsichtlich der Sicherheiten ist nicht mehr relevant.

V.7.1 Vorschusszahlung

Bei Zuschüssen von 20 000 EUR und mehr wird eine Vorschusszahlung von 70 % des bewilligten Zuschusses gemäß dem in Kapitel III.9 beschriebenen Verfahren geleistet.

Abschnitt V.7.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Anforderungen zur Erstellung von Berichten für die Finanzierung durch Pauschalsätze wurde präzisiert. Für die Pauschalsätze wurde die Methode der Berechnung des Restbetrages präzisiert.

V.7.2 Abschlusszahlung

Die Exekutivagentur legt die Höhe der Abschlusszahlung auf der Grundlage des Abschlussberichts fest. Für die Auszahlung des Betrages sind folgende Dokumente erforderlich:

a) bei Finanzierung auf Basis von Pauschalsätzen:

- ein für jede Übersetzung zu erstellender Abschlussbericht, unter anderem mit Angabe des Namens des Übersetzers;
- eine vereinfachte endgültige Kostenaufstellung sowie Belege
- ein Exemplar jedes übersetzten und veröffentlichten Werkes.

b) bei Finanzierung auf Basis eines Budgets nur für lyrische Werke:

- ein für jede Übersetzung zu erstellender Abschlussbericht, unter anderem mit Angabe des Namens des Übersetzers;
- endgültige Kostenaufstellung, einschließlich Belegen, mit klarer Angabe der Beträge inklusive und exklusive Mehrwertsteuer;
- ein Exemplar jedes übersetzten und veröffentlichten Werkes.

Berechnung der der Abschlusszahlung

Für Pauschalsätze:

Der Zuschuss sollte dem Betrag der aus der Multiplikation der Seitenzahl des Originalwerkes mit dem Satz der jeweiligen Zielsprache entsprechen.

Die Definition der Seitenzahl des Originalwerkes orientiert sich an dem Kriterium von 1500 Zeichen ohne Lehrstellen. Der Antragsteller muss im Antrag die korrekte Seitenzahl gemäß dem Kriterium von 1500 Zeichen ohne Lehrstellen pro Seite angeben.

Für lyrische Werke:

Liegen die tatsächlich während der Laufzeit der Maßnahme vom *Empfänger* verauslagten *förderfähigen Kosten* unter den vorgesehenen Ausgaben, berechnet die Exekutivagentur den Anteil der Kofinanzierung gemäß der Finanzhilfeentscheidung nach den tatsächlich aufgewendeten förderfähigen Beträgen.

KAPITEL VI Unterstützung europäischer Kulturfestivals (Aktionsbereich 1.3.6)

Abschnitt VI.9.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Verkürzung der Frist für die Zahlung der Vorschusszahlung von 45 Tage auf 30 Tage.

VI.9.1 Vorschusszahlung

Hinweis: Wenn eine Banksicherheit erforderlich ist, gelten nicht die nachfolgenden Bedingungen für die Zahlungsmodalitäten (für weitere Informationen zur Sicherheit siehe Kapitel III.1.6).

Die Vorschusszahlung in Höhe von 70 % des gewährten Zuschusses wird gemäß dem in Kapitel III.9 dargestellten Verfahren innerhalb von 30 Tagen nach dem Datum der Unterzeichnung der *Finanzhilfevereinbarung* durch die Agentur geleistet.

Abschnitt VI.9.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung:.. Einfügung des Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht

VI.9.2 Zahlung des Restbetrages

Der zu zahlende Restbetrag wird von der Exekutivagentur anhand des Abschlussberichts festgelegt.

Damit der Empfänger die Abschlusszahlung erhalten kann, muss er innerhalb der in der *Finanzhilfevereinbarung* festgelegten Frist einen Abschlussbericht vorlegen. Dieser muss eine abschließende Beschreibung der Durchführung der Maßnahmen enthalten, das Projektergebnis umfassend darstellen und einen Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht, enthalten (Siehe Kapitel III.7).

Belegexemplare der im Rahmen des Projekts hergestellten Produkte (z. B. Veröffentlichungen, Plakate, Einladungen, DVDs, CDs, T-Shirts usw.) sowie sonstiges Werbematerial sind dem Abschlussbericht beizufügen.

Ein vorformatiertes Dokument für den Bericht über die technische Durchführung, mit dessen Hilfe die einzelnen Informationen strukturiert und zugeordnet werden können, sowie ein Muster für den abschließenden Finanzbericht, der als Grundlage für den externen Abschlussprüfer für die Erstellung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht dient, steht für die *Empfänger* auf der Webseite der Exekutivagentur zur Verfügung.

Wenn die während des Förderzeitraums tatsächlich entstandenen *förderfähigen Kosten* für den Empfänger geringer als erwartet ausgefallen sind, wendet die Exekutivagentur die in der *Finanzhilfevereinbarung* festgelegte Kofinanzierungsquote an. Dadurch könnte sich der zugesagte Zuschuss verringern.

Sofern der Fall eingetreten ist, dass die Exekutivagentur zu hohe Zuschüsse ausgezahlt hat, muss der *Empfänger* die zu viel gezahlten Beträge zurückerstatten.

KAPITEL VII Unterstützung von auf europäischer Ebene tätigen kulturellen Einrichtungen (Aktionsbereich 2)

Abschnitt VII.5.3 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

VII.5.3 Degressiver Ansatz der Betriebskostenzuschüsse

Der Degressive Ansatz ist ab 2013 nicht mehr gültig. Die Kofinanzierungsquote kann jedoch den vom Jahr n-1 nicht überschreiten.

Abschnitt VII.6 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Angaben zum Degressiven Ansatz wurden gestrichen.

VII.6 Wie wird der Zuschuss berechnet?

Die Antragsteller können für die Berechnung des Betriebskostenzuschusses zwischen zwei Finanzierungssystemen wählen: der Finanzierung auf Basis von Pauschalsätzen (siehe Kapitel VII.6.1) oder der traditionellen Finanzierung auf Basis eines Budgets (siehe Kapitel VII.6.2).

Die Finanzierung auf Basis von Pauschalsätzen wurde eingeführt, um die Berechnung des Zuschusses zu vereinfachen. Im Gegensatz zum traditionellen System, bei dem der Zuschuss auf der Grundlage eines ausführlichen Budgets berechnet wird, sieht das Pauschalsatz-System einen Pauschalbetrag pro Mitarbeiter der Organisation vor. Diese Vorgehensweise ist zeitsparend und bietet der Organisation eine größere Flexibilität bei der Verwendung des Zuschusses. Durch das Pauschalsatz-System ändert sich die Art der Berechnung des Zuschusses, daher ist ein ausführliches Budget nicht mehr erforderlich. Alle weiteren Bestimmungen (die Begrenzung des Ausgabenanstiegs von einem Jahr zum nächsten und die Höchstschwellenwerte) gelten jedoch auch für das Pauschalsatz-System.

Der Absatz "Berechnung des Zuschussbetrags" des Abschnitt VII.6.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt. Die Allgemeinen Bestimmungen sind unverändert gültig.

Änderung: Die Pauschalsätze wurden aktualisiert. Die Gewinnverbotsregel gilt nur für Zuschüsse über EUR 60.000. Die ex-post einzureichende Gewinn- und Verlustrechnung muss nicht mehr beglaubigt sein. Die Tatsache, dass der Degressive Ansatz nicht mehr gilt, wurde im Text berücksichtigt.

VII.6.1 Finanzierung auf Basis von Pauschalsätzen

Berechnung des Zuschussbetrags

Der Antragsteller berechnet den Zuschuss anhand der Zahl der Mitarbeiter, die in der Organisation für die Umsetzung des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms tätig sind. Er kann die Zahl der Mitarbeiter bestimmen, indem er die Gesamtzahl der Personentage durch 220 teilt (Zahl der Arbeitstage/Jahr).

1 Jahr = 220 Arbeitstage

1 Arbeitstag = mindestens 7,5 Stunden

Nur die Arbeitstage von Mitarbeitern, die in der vorstehend beschriebenen Prüfbescheinigung aufgeführt sind, werden für die endgültige Berechnung des Zuschusses berücksichtigt.

Die Pauschalsätze sind je nach dem Land, in dem die Organisation ihren Sitz hat, unterschiedlich und reflektieren das Kostenniveau in jedem Land.

Der zu verwendende Pauschalsatz ist der des Landes, in dem die Organisation ihre wichtigsten Geschäftstätigkeiten ausführt. Als solches gilt das Land, in dem mindestens 50 % des ständigen Personals der Organisation tätig sind. Üblicherweise ist dies das Land des Hauptsitzes.

Pauschalsätze für die *am Programm beteiligten Länder* für alle Kategorien:

Länder	Codes	Satz pro Person in EUR	Länder	Codes	Satz pro Person in EUR
Albanien	AL	11.302	Litauen	LT	21.460
Österreich	AT	46.173	Luxemburg	LU	49.105
Kroatien	HR	22.354	Liechtenstein	LI	49.105
Belgien	BE	43.608	FYROM	MK	13.192
Bosnien-Herzegowina	BA	11.360	Malta	MT	30.416
Bulgarien	BG	16.124	Montenegro	ME	15.025
Zypern	CY	36.279	Niederlande	NL	48.739
Tschechische Republik	CZ	29.316	Norwegen	NO	49.105
Dänemark	DK	46.540	Polen	PL	23.087
Estland	EE	23.453	Portugal	PT	29.316
Finnland	FI	42.142	Rumänien	RO	16.857
Frankreich	FR	39.577	Serbien	RS	12.826
Deutschland	DE	43.242	Slovakien	SK	27.118
Griechenland	GR	32.981	Slovenien	SI	31.515
Ungarn	HU	23.820	Spanien	ES	36.646
Irland	IE	46.942	Schweden	SE	45.074
Island	IS	41.811	Türkei	TR	17.956
Italien	IT	37.012	Vereinigtes Königreich	UK	41.043
Lettland	LV	19.866			

Die Sätze werden regelmäßig aktualisiert.

Ein automatischer *Zuschussrechner* im Antragsformular dient zur Berechnung des Höchstzuschusses für den Antrag. Um Teilzeitmitarbeiter zu berücksichtigen, basiert der Rechner auf Personentagen. Der mit Hilfe des automatischen Zuschussrechners berechnete Betrag ist der höchstmögliche zu beantragende Zuschuss ohne Berücksichtigung der in Kapitel VII.5 aufgeführten Regelungen.

Da die Gewinnverbotsregel für Zuschüsse von mehr als EUR 60.000 anzuwenden ist (siehe Kapitel III.1.5), sollten die Organisationen nicht den vom Zuschussrechner ausgegebenen Höchstbetrag beantragen, wenn sie absehen können, dass dieser Betrag zu einem Überschuss führt.

Die Exekutivagentur behält sich das Recht vor, einen niedrigeren Kofinanzierungsbetrag als den beantragten vorzuschlagen.

Bei dem Pauschalsatz-System müssen die Antragsteller nur die folgenden Unterlagen einreichen:

a) *Ex ante* (bei der Einreichung des Antrags)

- die für das letzte verfügbare Jahr abgeschlossene Gewinn- und Verlustrechnung, die nicht älter als 18 Monate ist, geprüft durch einen zugelassenen externen Abschlussprüfer, für Finanzhilfeanträge von 100 000 EUR oder mehr;
- das von der Einrichtung vorgeschlagene Arbeitsprogramm, in dem die Aktivitäten beschrieben sind, die unter das Programm Kultur fallen;
- die Ausgaben für die Umsetzung dieses Arbeitsprogramms für das Jahr n-2, falls die Einrichtung auch Aktivitäten ausübt, die nicht unter das Programm Kultur fallen; einen Überblick über die veranschlagten Kosten und eine Erklärung über die Einnahmen, einschließlich der geschätzten Mitarbeiterzahl für das betreffende Jahr.

b) *Ex-post* (bei Vorlage des Abschlussberichts)

- einen ausführlichen Bericht über die Durchführung und die Ergebnisse des Arbeitsprogramms (Abschlussbericht);
- die Gewinn- und Verlustrechnung für das Jahr, für das der Zuschuss gewährt wurde (Jahresabschluss),
- eine durch einen zugelassenen externen Abschlussprüfer bescheinigte Erklärung der Gesamtzahl der Mitarbeiter (Zahl der Mitarbeiter / Jahr / Tage), die für die Umsetzung des Arbeitsprogramms tätig waren.

Diese Unterlagen dienen zur Überprüfung der tatsächlichen Zahl der Mitarbeiter und zur Ermittlung, ob die Organisation aus dem Betriebskostenzuschuss einen Gewinn erzielt hat; sie bildet die Grundlage für die Berechnung des endgültigen Zuschusses.

Beispiel für die Berechnung des Zuschusses mit dem Pauschalsatz-System:

Berechnung des Gesamtzuschusses

Eine österreichische Organisation, deren vorgeschlagenes Arbeitsprogramm sich auf sämtliche Aktivitäten erstreckt und die einen Zuschuss für 2008 in der Kategorie „Botschafter“ beantragt, weist in ihrer letzten verfügbaren bescheinigten Gewinn- und Verlustrechnung Gesamtausgaben von 286 000 EUR auf; für das Jahr 2008 gibt sie geschätzte Ausgaben von 290 000 EUR und fünf Vollzeit Beschäftigte auf der Lohn- und Gehaltsliste an.

1) Anwendung der Bestimmung zum maximalen Kostenanstieg

Mit geschätzten Ausgaben von 290 000 EUR hält die Organisation die Bestimmung zum maximalen Kostenanstieg von 10 % ein (siehe Kapitel VII.5.1).

2) Anwendung des Pauschalsatzes

5 Beschäftigte x 46 173 EUR (Pauschalsatz für Österreich) ergibt 230 865 EUR als potenziellen Zuschuss.

3) Anwendung der Höchstschwellenwerte

Da die Gesamtkosten der Organisation im vorangegangenen Jahr 290 000 EUR betrugen, ist der maximale Zuschuss, der beantragt werden kann, 160 000 EUR (siehe Höchstschwellenwerte in Kapitel VII.5.2).

Der maximale Betrag, den die Organisation beantragen kann, ist somit 160 000 EUR.

Da die Gewinnverbotsregel (siehe Kapitel III.1.5) für Zuschüsse von mehr als EUR 60.000 weiterhin anzuwenden ist, bedeutet dies, dass die Exekutivagentur den Zuschussbetrag kürzen muss, wenn der Jahresabschluss am Ende des Jahres einen Überschuss ausweist. Organisationen sollten dies bei der Beantragung eines Zuschusses berücksichtigen. In dem oben aufgeführten Beispiel sollte die österreichische Organisation nicht den maximalen Zuschuss von 160 000 EUR beantragen, wenn sie bereits weiß, dass sie mit diesem Betrag in ihrem Jahresabschluss einen Überschuss ausweisen würde; in diesem Fall sollte sie einen niedrigeren Betrag beantragen.

4) Anwendung der Degressivitätsbestimmung

Der Degressive Ansatz ist ab 2013 nicht mehr gültig. Die Kofinanzierungsquote kann jedoch den vom Jahr n-1 nicht überschreiten.

Abschnitt VII.6.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Die Angaben zum Degressiven Ansatz wurden gestrichen.

VII.6.2 Finanzierung auf Basis eines Budgets

Der Zuschuss wird auf der Grundlage eines ausgeglichenen, ausführlichen geschätzten Budgets (in Euro) für jedes Haushaltsjahr für die Umsetzung des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms berechnet. Die Informationen, die in einem Budget enthalten sein sollten, sowie die Definition der *förderfähigen Kosten* sind in Kapitel III.3.1 „Finanzierung auf Basis eines Budgets“ aufgeführt.

Es gelten die gleichen Regelungen, wie in Kapitel VII.5 beschrieben: Begrenzung der Budgeterhöhung, Höchstschwellenwerte und Gewinnverbotsregel, wie oben beschrieben.

Abschnitt VII.7.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Verkürzung der Frist für die Zahlung der Vorschusszahlung von 45 Tage auf 30 Tage.

VII.7.1 Vorschusszahlung

Hinweis: Wenn eine Banksicherheit erforderlich ist, gelten nicht die nachfolgenden Bedingungen für die Zahlungsmodalitäten. Für Einzelheiten siehe Kapitel III.1.6.

Innerhalb von 30 Tagen nach der Unterzeichnung der *Finanzhilfvereinbarung* durch die Exekutivagentur und nach Erhalt aller erforderlichen Sicherheiten wird eine Vorschusszahlung gemäß der *Finanzhilfvereinbarung* an den Empfänger überwiesen.

Abschnitt VII.7.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Einfügung der Angaben des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht. Die Gewinnverbotsregel gilt nicht für Zuschüsse von EUR 60.000 oder weniger. Bei Betriebskostenzuschüssen werden die Beträge zur Bildung von Rückstellungen bei der Überprüfung der Einhaltung der Gewinnverbotsregel nicht angerechnet.

VII.7.2 Zahlung des Restbetrags

Der zu zahlende Restbetrag wird von der Exekutivagentur anhand des Abschlussberichts festgelegt.

Einzureichende Unterlagen für die Finanzierung auf Basis von Pauschalsätzen:

- der Abschlussbericht mit Angaben zur Umsetzung und zu den Ergebnissen des Arbeitsprogramms;
- die Gewinn- und Verlustrechnung für das Jahr, für das der Zuschuss gewährt wurde (Jahresabschluss);
- eine durch einen zugelassenen externen Abschlussprüfer bescheinigte Erklärung über die Gesamtzahl der Mitarbeiter, die für die Umsetzung des Arbeitsprogramms tätig waren.

Wenn die Organisation das vereinbarte Arbeitsprogramm nicht vollständig durchgeführt oder einen Überschuss erwirtschaftet hat, wird der Zuschuss gekürzt.

Einzureichende Unterlagen für die Finanzierung auf Basis eines Budgets:

- der Abschlussbericht mit Angaben zur Umsetzung und zu den Ergebnissen des Arbeitsprogramms;
- die endgültige Kostenaufstellung der tatsächlich angefallenen *förderfähigen Kosten* gemäß der Struktur des Finanzplans;
- die Gewinn- und Verlustrechnung für das Jahr, für das der Zuschuss gewährt wurde (Jahresabschluss)
- Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht (siehe Kapitel III.7).

Liegen die tatsächlich während des *Geschäftsjahres* vom *Empfänger* verauslagten *förderfähigen Kosten* unter den vorgesehenen Ausgaben, berechnet die Exekutivagentur den Anteil der Kofinanzierung gemäß der *Finanzhilfevereinbarung* nach den tatsächlich aufgewendeten Beträgen. Der *Empfänger* muss gegebenenfalls von der Exekutivagentur im Rahmen der Vorfinanzierung ausgezahlte überschüssige Beträge zurückerstatten.

Wenn die Organisation das vereinbarte Arbeitsprogramm nicht vollständig durchgeführt oder einen Überschuss erwirtschaftet hat, wird der Zuschuss gekürzt.

Die Gewinnverbotsregel gilt nicht für Zuschüsse von EUR 60.000 oder weniger. Bei Betriebskostenzuschüssen werden die Beträge, die der Bildung von Rückstellungen zuzuordnen sind, bei der Überprüfung der Einhaltung der Gewinnverbotsregel nicht berücksichtigt.

KAPITEL VIII Kooperationsprojekte zwischen Einrichtungen, die sich mit kulturpolitischer Analyse befassen (Aktionsbereich 3.2)

Abschnitt VIII.8.1 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Verkürzung der Frist für die Zahlung der Vorschusszahlung wurde von 45 Tage auf 30 Tage.

VIII.8.1 Vorfinanzierung

Hinweis: Wenn eine Banksicherheit erforderlich ist, gelten nicht die nachfolgenden Bedingungen für die Zahlungsmodalitäten (für weitere Informationen zur Sicherheit siehe Kapitel III.1.6).

Eine einmalige Vorauszahlung in Höhe von 70 % der gewährten Finanzhilfe wird innerhalb von 30 Tagen nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die Agentur nach Maßgabe des in Kapitel III.8 beschriebenen Verfahrens geleistet.

Abschnitt VIII.8.2 wurde durch den untenstehenden Text ersetzt.

Änderung: Einfügung der Angaben des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht.

VIII.8.2 Abschlusszahlung

Der zu zahlende Restbetrag wird von der Exekutivagentur anhand des Abschlussberichts festgelegt.

Damit der Empfänger die Abschlusszahlung erhalten kann, muss er innerhalb der in der *Finanzhilfevereinbarung* festgelegten Frist einen Abschlussbericht vorlegen. Dieser muss eine abschließende Beschreibung der Durchführung der Maßnahmen enthalten, das Projektergebnis umfassend darstellen und eine abschließende Kostenaufstellung, sowie einen Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht (siehe Kapitel III.7).

Belegexemplare der im Rahmen des Projekts hergestellten Produkte (z. B. Veröffentlichungen, Plakate, Einladungen, DVDs, CDs, T-Shirts usw.) sowie sonstiges Werbematerial sind dem Abschlussbericht beizufügen.

Ein vorformatiertes Dokument für den Bericht über die Durchführung, mit dessen Hilfe die einzelnen Informationen strukturiert und zugeordnet werden können, sowie ein Muster für den abschließenden Finanzbericht, der als Grundlage für den externen Abschlussprüfer für die Erstellung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht dient, steht für die *Empfänger* auf der Webseite der Exekutivagentur zur Verfügung.

Wenn die während des Förderzeitraums tatsächlich entstandenen *förderfähigen Kosten* für den *Koordinator/Mitorganisator* geringer als erwartet ausgefallen sind, wendet die Exekutivagentur die in der *Finanzhilfevereinbarung* festgelegte Kofinanzierungsquote an. Dadurch könnte sich der zugesagte Zuschuss verringern.

Sofern der Fall eingetreten ist, dass die Exekutivagentur zu hohe Zuschüsse ausgezahlt hat, muss der *Empfänger* die zu viel gezahlten Beträge zurückerstatten.

KAPITEL IX Glossar (Schlüsselbegriffe)

Bescheinigung über die Kostenaufstellung wird durch Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht ersetzt

Für die Aktionsbereiche 1.1, 1.2.1, 1.2.2 (lyrische Werke), 1.3.5, 1.3.6, 2 (Finanzierung auf Basis eines Budgets) und 3.2, muss der Finanzabschluss begleitet werden von einem, vom Rechnungsprüfer ausgestellten Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht. Dieses Dokument ist verpflichtend.

Die Einreichung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht hinsichtlich des Finanzabschlusses hebt nicht das Recht der Agentur, der Kommission oder des Rechnungshofes auf, zusätzliche Überprüfungen durchzuführen.

Es gibt drei verschiedenen Kategorien des Berichtes abhängig vom gewährleisteten Betrag der Finanzhilfe für den Empfänger:

- Kategorie 1: Maßnahmenzuschüsse von EUR 750.000 oder mehr (Aktionsbereich 1.1), wenn der Gesamtbetrag einer Zahlungsanfrage mindestens EUR 325.000 betragen; und Betriebskostenzuschüsse von EUR 100.000 oder mehr (Aktionsbereich 2 nur bei Finanzierung auf Basis eines Budgets)
- Kategorie 2: Maßnahmenzuschüsse von mehr als EUR 60.000 bis zu EUR 750 000 (Aktionsbereiche 1.1, 1.2.1, 1.3.5, 1.3.6 und 3.2) und Betriebskostenzuschüsse zwischen EUR 60.000 und EUR 100.000 (Aktionsbereich 2 nur bei Finanzierung auf Basis eines Budgets)
- Kategorie 3: Zuschüsse von EUR 60.000 oder weniger (Aktionsbereiche 1.2.1, 1.2.2 (lyrische Werke), 1.3.5, 1.3.6, 3.2 und Aktionsbereich 2 nur bei Finanzierung auf Basis eines Budgets)

Ein Muster und Richtlinien für jede Kategorie befinden sich auf der Webseite der Exekutivagentur (unter "Beneficiary space"). Andere Dokumente oder eine veränderte Darstellungsform werden abgelehnt.

Die Kosten der Bescheinigung und die der Erstellung des Prüfungsberichts zum abschließenden Finanzbericht sind anrechenbare Kosten.

Die Externe Prüfung wird durch den folgenden Text ersetzt:

Einreichung eines Antrags: Wenn die beantragte Finanzhilfe mehr als 750.000 EUR bei einem Projektzuschuss, bzw. mehr als 100.000 EUR bei einem Betriebskostenzuschuss, beträgt, ist dem Antrag der Prüfbericht eines zugelassenen externen Abschlussprüfers beizufügen. In diesem Bericht ist die geprüfte Buchhaltung des letzten abgeschlossenen *Geschäftsjahres* zu bescheinigen (nicht älter als 18 Monate). Die folgenden Organisationen sind von dieser Verpflichtung ausgenommen: öffentliche Einrichtungen gemäß der Definition dieses Programmleitfadens; internationale Organisationen des öffentlichen Rechts; Sekundar- oder Hochschulen; und Empfänger mit gesamtschuldnerischer und Individualhaftung (*bei Finanzhilfevereinbarungen/-entscheidungen mit mehreren Empfängern*).

Bei Einreichung eines Zahlungsantrags siehe Prüfungsbericht zum abschließenden Finanzbericht

Untervergabe (Durchführungsaufträge/Vergabe von Aufträgen) wurde durch den untenstehenden Text ersetzt:

„Untervergabe“ ist im Hinblick auf den vorstehenden Punkt III.3.1.1 als jedwede für den Empfänger (die Einrichtung, die die Finanzhilfe erhält bzw. im Rahmen eines Koordinierungsprojekts für die Mitorganisatoren) von einer externen Organisation, Einrichtung oder Individuum entgeltlich erbrachte Leistung zu verstehen.

Jede Leistung, die von einem assoziierten Partner (sowie Partner aus Drittländern) des Empfängers bzw. der Mitorganisatoren erbracht wird, wird als Untervergabe betrachtet.

Ungeachtet der vorstehenden Definition gelten hingegen die folgenden Leistungen nicht als Untervergabe (unabhängig davon, in welcher Beziehung sie zum Empfänger bzw. zu den Mitorganisatoren stehen):

- Künstlergage, Honorare für Vortragende, Entgelte für MitarbeiterInnen des Empfängers bzw. der Mitorganisatoren.
- Leistungen, die durch öffentliche Einrichtungen erbracht werden;
- Reise-, Nahverkehrs-, Aufenthaltskosten (Unterbringung und Tagessätze);
- Erwerb von Ausrüstung, die für die Aktivität notwendig ist (nur Abschreibung).

Hoch spezialisierte Serviceleistungen, die mit der künstlerischen Umsetzung des Projektes in Verbindung stehen und die nur von einer externen Organ, Einrichtung oder Individuum, erbracht werden kann (wie zum Beispiel: Tontechnik, spezialisierte Umzugsunternehmen, etc) werden nicht als Untervergabe betrachtet, (diese Leistungen werden von Fall zu Fall von der Agentur akzeptiert)

Unterauftragnehmer müssen im Antragsformular aufgeführt werden, und die direkten Kosten, die mit den durch diese Organisationen durchgeführten Aktivitäten verbunden sind, müssen im Finanzplan klar aufgeführt werden.

Die Gesamtkosten der Untervergabe können 50% der direkten anrechenbaren Gesamtkosten des Projektes nicht überschreiten.