

F&A

Fragen & Antworten

Was Sie schon immer
über europäische Fördergelder
fragen wollten

Was gibt es für Förderprogramme?
Was kann ich fördern lassen?
Wo muss ich einreichen?
Wie muss ich einen Antrag formulieren?

Das Dokument ist als Download auf www.heide-ruehle.de verfügbar.

Inhaltsverzeichnis

Sie erhalten Antworten zu den folgenden Themenblöcken:

Informationsbeschaffung	3
Vorüberlegungen	7
Projetskizze	11
Projektantrag	13
Budget	19
Einreichung des Antrages	23
Projektdurchführung	24
Klage & Neueinreichung	26

INFORMATIONSBESCHAFFUNG

Welche Arten von EU-Programmen gibt es?

Die EU gewährt Gelder in Form von Finanzhilfen für Projekte und Maßnahmen, die mit der Politik der Europäischen Union zusammenhängen. Finanzhilfen werden für Maßnahmen in unterschiedlichen Bereichen wie Wirtschaft, Forschung, Beschäftigung, Bildung, Gesundheit, Kultur, Verbraucherschutz, Umweltschutz oder humanitäre Hilfe vergeben. Insgesamt werden fast alle denkbaren Themenbereiche abgedeckt.

Grob unterteilt man die EU-Geldmittel in **Strukturfonds**, **Aktionsprogramme** und **Drittlandsmittel**.

Die **Strukturfonds** kommen jedem einzelnen Mitgliedsstaat der EU zugute. Die Schwerpunkte und Förderprioritäten werden von dem betreffenden EU-Land selbst bestimmt, umgesetzt und begleitet.

Aktionsprogramme haben meist einen europäischen Charakter und werden zum großen Teil über Brüssel ausgeschrieben, bewertet und verwaltet. Die Themen sollen hier einen „Europäischen Mehrwert“ erzeugen.

Daneben unterstützt die EU auch **Drittländer** bei deren Entwicklung. Dazu zählen zum einen die Beitrittsländer, aber auch die EU-Nachbarländer.

Abgesehen von den Finanzhilfen, die im Anschluss an Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen gewährt werden, vergeben die Kommissionsdienststellen auch **öffentliche Aufträge** über Lieferungen, Bauleistungen und Dienstleistungen im Anschluss an Ausschreibungen.

Daneben gibt es noch eine Fülle von **sonstigen Finanzierungsinstrumenten** wie Darlehen, Subventionen, Risikokapital, Direkthilfen oder Anschubförderungen.

Agrarsubventionen werden unmittelbar an die betroffenen Bauern ausgezahlt.

Woher weiß ich, wann welches EU-Programm ausgeschrieben wird?

Die Gewährung von Finanzhilfen erfolgt aufgrund von regelmäßig - einmal oder mehrmals jährlich – wiederkehrenden Ausschreibungen zu den einzelnen Fonds und Programmen. Diese Aufrufe werden durch jährliche Prioritäten ergänzt. In seltenen Ausnahmefällen werden Finanzhilfen direkt, d.h. ohne vorherige Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, an bestimmte Empfänger vergeben.

Im Grunde muss man regelmäßig, im besten Falle täglich die relevanten Seiten der Kommission oder der nationalen Umsetzungsstellen durchschauen, um zu wissen, wann ein Programm ausgeschrieben wird. Da sich viele Einreichfristen jährlich wiederholen, kann man bestimmte Monate für die Veröffentlichung voraussehen. Eine Garantie der Kommission gibt es dafür allerdings nicht.

Wo bekomme ich gute Informationen über EU-Ausschreibungen?

Die wichtigsten drei Seiten für EU-Ausschreibungen sind die Amtsblätter C und S für EU relevante Programme und Europeaid für Drittlandsprogramme. Mit diesen drei Internetseiten deckt man die meisten der gängigen und beliebtesten EU-Programme ab.

Amtsblatt C: <http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=de>

Amtsblatt S: <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

Europeaid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/funding/index_en.htm

Alle anderen Programme werden auf der jeweiligen Internetseite der fachspezifischen Generaldirektion der Kommission ausgeschrieben.

So z.B. für Beschäftigung und Soziales: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de> oder im Bereich Justiz und Inneres: http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/financing/fundings/calls-for-proposals/pilot-programmes-unaccompanied-minors/index_en.htm und http://ec.europa.eu/justice/newsroom/grants/index_en.htm

Für andere Bereiche: http://ec.europa.eu/contracts_grants/grants_de.htm

Wo bekommt man sonst noch Informationen aus Brüssel her?

4

Abonnieren sie möglichst viele Newsletter und halten Sie sich auf dem Laufenden über die politischen Entwicklungen in Europa. Dies hilft Ihnen, Ihre Projektidee schnell und richtig einzuordnen. Je politisch-aktueller eine Projektidee ist, umso höher sind die Erfolgsaussichten.

Die Internetseiten der EU-Institutionen sind das größte Informationsportal der Welt. Hier finden Sie zu allen Themen aktuelle und vertiefende Informationen. Fast alle Dienststellen der EU-Kommission bieten inzwischen einen kostenlosen Newsletter an.

Die Newsseite der EU-Kommission finden Sie hier: http://europa.eu/newsroom/index_de.htm . Die EU-Nachrichten gibt es dort auch als App zum downloaden.

Viele deutsche Landesvertretungen und Dachorganisationen versenden ebenfalls kostenlose Newsletter, z.B. die Landesvertretung Sachsen-Anhalt: <http://www.sachsen-anhalt.de/index.php?id=35093>. Fast alle Europaabgeordneten bieten in ihrem Aufgabenbereich einen ähnlichen kostenlosen Service an.

Den Newsletter von Frau Abgeordnete Heide Rühle können Sie hier abonnieren: <http://www.heide-ruehle.de/heide/fe/pub/de/service/newsletter>.

Die Europagruppe der Grünen veröffentlicht, ebenso wie alle anderen Fraktionen einen Newsletter. Auch diesen können Sie kostenlos bestellen: <http://www.gruene-europa.de/170-newsletter.html>.

Gibt es für jedes EU-Programm eine eigene Internetseite mit Hinweisen?

Für jedes EU-Programm gibt es entweder eine eigene Ausschreibungsseite oder eine Seite mit weiterführenden Hinweisen für die Ausschreibungen über die Amtsblätter C und S bzw. Europeaid.

Darüber hinaus hat die EU-Kommission noch eine allgemeine Internetseite veröffentlicht, die auf alle EU-Programme mit allen relevanten Themenbereichen verweist:

http://ec.europa.eu/contracts_grants/grants_de.htm

Kann ich die EU-Kommission bei Fragen zu Ausschreibungen kontaktieren?

Grundsätzlich ja. Meist ist in den Ausschreibungsunterlagen eine Internetadresse oder Telefonnummer angegeben, an die man sich wenden kann. Bitte beachten Sie, dass die Kontaktaufnahme mit der EU-Kommission nach der Veröffentlichung eines Aufrufs häufig nur bis zu einem bestimmten Datum möglich ist. Danach werden bis zum Abgabedatum keine Fragen mehr beantwortet. Bei schwierigeren und größeren Programmen veranstaltet die EU-Kommission hin und wieder Informationsveranstaltungen zentral in Brüssel oder anderenorts.

5

Gibt es in Deutschland Kontaktstellen für EU-Projekte?

Einige EU Programme - wie etwa das Bildungsprogramm, die Migrations- und Integrationsprogramme oder das Umweltprogramm LIFE - werden durch nationale Koordinierungsstellen umgesetzt: Beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) ist dies etwa die Nationalagentur für das EU-Bildungsprogramm (NABIBB) oder das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) für Migrationsprojekte.

Bei Fragen zu den Strukturfonds müssen Sie sich an das zuständige Landesministerium Ihres Landes oder die Umsetzungsstelle für das betreffende Programm wenden. Dort gibt es eigene Informationsstellen, die alle Ihre Frage beantworten können.

Darüber hinaus gibt es für Unternehmen das Enterprise Europe Network (EEN), das bei Fragen zu EU-Programmen Auskunft geben kann. Das Enterprise Europe Network ist ein europäisches Netzwerk mit dem Ziel, Kooperationen, Technologietransfer und strategische Partnerschaften für kleine und mittelständische Unternehmen zu unterstützen. Es gibt 13 EEN's in Deutschland. Besonders im Bereich Forschung und Entwicklung helfen dabei, Kontakte in Wirtschaft und Wissenschaft zu initiieren.

Hier finden Sie das EEN in Ihrer Nähe:

http://ec.europa.eu/deutschland/service/on_spot/eic/index_de.htm

Wo bekomme ich Hilfe beim Ausfüllen des EU-Antrages?

Die Kommission hilft grundsätzlich nicht beim Ausfüllen des Antragsformulars. Dies ist Aufgabe des Antragstellers. Bitte beachten Sie, dass es zu jedem Aufruf eine Reihe von Zusatzdokumenten gibt, die zum Teil sehr detailliert Informationen zum Ausfüllen des Textes und Budgets geben. Es hilft meist auch, sich mit Fragen an Kollegen zu wenden, die bereits Projektanträge geschrieben haben. Selbstverständlich können Sie auch externe Berater für das Schreiben oder für eine Unterstützung beim Schreiben Ihres Projektes suchen.

Gibt es Beispiele bereits geförderter EU-Projekte?

Die EU-Kommission veröffentlicht zu fast allen Programmen sogenannte Kompendien, die eine Kurzbeschreibung bereits geförderter Projekte der vergangenen Jahre geben. Meist liegen diese Kompendien in Englisch, zum Teil aber auch auf Deutsch vor. Um für Ihr Thema die richtigen Kompendien zu finden, gehen Sie bitte auf die entsprechende Seite der jeweiligen Generaldirektion der EU-Kommission zu einem Fachgebiet und suchen dort nach bereits geförderten Projekten (Startseite: http://ec.europa.eu/policies/index_de.htm).

VORÜBERLEGUNGEN

Was ist der Unterschied zwischen einem EU-Programm und einem EU-Projekt?

Ein EU-Programm beschreibt den abstrakten Inhalt eines bestimmten Themenbereichs, welches durch gezielte Fördergelder innovativ betrachtet und beschrieben werden soll. Das Programm selbst definiert dabei Hintergrund, Umfang und Problemstellung der jeweiligen EU- Politik zu einem Thema.

Ein Projekt hingegen ist die konkrete Umsetzung von Inhalten aus dem abstrakten Programmdokument, das einzigartig und neuartig ein spezielles Thema behandelt. Ein Projekt beschreibt dabei die individuelle Zielgruppe und die durch zu führenden Aktivitäten und Ergebnisse, die erzielt werden sollen.

Wie finde ich das richtige EU-Programm für mich?

Die Auswahl des richtigen und passgenauen EU-Programms ist oftmals nicht ganz einfach. Manche Programme behandeln ähnliche oder gleiche Themen oder überschneiden sich thematisch. Meist ist vorab auch zu klären, ob ein Projekt eher im regionalen oder nationalen Kontext erfolgen oder auf europäischer Ebene einen Mehrwert bringen soll.

Lesen Sie sich die Übersichten zu möglichen EU-Programmen durch und vergleichen Sie an den relevanten Stellen, ob Ihre Idee mit dem Programmtext kompatibel ist. Falls dies nicht 100 prozentig der Fall ist, suchen Sie weiter.

Bei EU-Programmen gilt der Grundsatz der Spezialität, d.h. dass ein Programm vorrangig einschlägig ist im Gegensatz zu einem anderen Programm, soweit es inhaltlich ein spezielleres Thema behandelt. Grundsätzlich ist es auch möglich in verschiedenen Programmen Anträge zu einem ähnlichen oder gleichen Thema einzureichen. Selbst wenn die Projektidee, die Ausrichtung oder Zielgruppe identisch sind, muss der Antrag an den neuen Aufruf angepasst werden, um eine Aussicht auf Erfolg zu haben

Tipp: Auf der Internetseite von Frau Abgeordnete Heide Rühle finden Sie eine Zusammenstellung der wichtigsten EU-Programme: <http://www.heide-ruehle.de/heide/fe/pub/de/foerderprogramme>

Hat unsere Einrichtung überhaupt genug Ressourcen für ein Projekt?

Eine Förderung im Rahmen europäischer Programme setzt zumeist eine gewisse thematische Fachkenntnis und finanzielle Unabhängigkeit des Antragstellers voraus. Die Gründung einer Einrichtung, nur um ein Projekt durchzuführen, wird ebenso scheitern, wie darauf zu vertrauen, dass alle Gelder für den Unterhalt einer Einrichtung durch ein Projekt erwirtschaftet werden.

Meist gibt es in den Aufrufen für Projekte auch recht klare Vorgaben, welche inhaltliche und finanzielle Kapazität ein Antragsteller haben muss. Gefordert ist oftmals, dass die Einrichtung seit mindestens drei Jahren bestehen muss und über genügend Eigenmittel verfügt, um eine Vorfinanzierung zu garantieren.

Sind alle Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nur ehrenamtlich beschäftigt und die Räumlichkeiten von Dritten kostenlos überlassen, sollte man lieber die Finger von einer EU-Förderung lassen.

Lohnt es sich finanziell ein Projekt durchzuführen?

Der finanzielle Anreiz für EU-Projekte ist für viele Antragsteller groß. Dies gilt umso mehr, je größer ein Programm und je weitreichender die finanzielle Förderung ist. Kleine Projekte, bei denen nur die Reisekosten und ein kleines Taschengeld bezahlt werden, sind weniger interessant als mehrjährige Projekte mit einer oder mehreren Personalstellen und der Erstattung von Sachkosten. Zu beachten ist auch, dass durch EU-Mittel teilweise laufende Kosten eingespart werden können.

Man muss sich aber auch klar machen, dass EU-Projekte einen recht großen Verwaltungsaufwand bedeuten, der durch Personal abgedeckt werden muss. Auch wenn diese Kosten in Projekten geltend gemacht werden können, bleibt trotzdem ein zusätzlicher personeller Mehraufwand bestehen. Gerade wenn es zu Verzögerungen in der Auszahlung von Projektgeldern durch die verwaltenden Behörden kommt, müssen Sie als Organisatoren diese Verzögerung aus eigenen Mitteln überbrücken können.

8

Wo und wie finde ich gute Partner für mein Projekt?

Bitte schauen Sie immer zuerst, ob im betreffenden EU-Programm überhaupt Partner nötig sind. Bei den meisten Operationellen Programmen der Strukturfonds ist dies nicht der Fall, bei den EU-Aktionsprogrammen, die über Brüssel verwaltet werden hingegen schon.

Kompetente und erfahrene Partner für ein EU-Projekt zu finden, ist nicht ganz einfach. Bitte vermeiden Sie, Alibi-Partner in Ihr Projekt einzubeziehen. Projektpartner sollten im betreffenden Arbeitsfeld ausreichend Expertise haben und bestenfalls allseits bekannt sein. Über Google oder auch andere Suchmaschinen lässt sich recht gut mit Schlagwörtern nach passenden Organisationen im In- oder Ausland suchen.

Auf den meisten Ausschreibungsseiten der Kommission findet man Partnersuch-Datenbanken. So etwa im Bildungsbereich: http://llp.teamwork.fr/partner_search/partner_search.php

Im 7. Forschungsrahmenprogramm gibt es ebenfalls einen Partnersuch-Service: <https://cordis.europa.eu/partners/web/guest/home>

Auf LINKEDIN gibt es eine eigene Seite für die Suche nach Projektpartnern:
<http://www.linkedin.com/groups/EU-Projects-Partner-Search-2842114> .

Auf FACEBOOK gibt es eine ähnliche Seite: <https://www.facebook.com/pages/EU-PROJECTS-PARTNER-FINDING/110101895709424>.

Wir empfehlen Ihnen ferner, sich auf einschlägigen Veranstaltungen auf europäischer Ebene (Konferenzen, Workshops etc.) umzuhören, um potentielle Projektpartner persönlich kennenzulernen, bevor Sie ein gemeinsames Projekt planen.

Wann sollte man mit dem Schreiben des Projektantrages beginnen?

Mit dem eigentlichen Schreiben des Projektantrages sollten Sie erst nach Veröffentlichung des Aufrufs und vertiefter Lektüre der inhaltlichen Voraussetzungen des Aufrufs beginnen. Im Vorfeld können Sie natürlich jederzeit Projektideen entwickeln und in einer Projektskizze festhalten. Sobald ein Aufruf dann erfolgt ist, können Sie Ihre Skizzen hervorholen und schauen, ob Ihre Idee passt.

Soll ich den Antrag lieber alleine schreiben oder mit Kollegen im Team?

Schreiben Sie Ihren Antrag - soweit dies möglich ist - lieber im Team! Die Antragsformulare sind teilweise sehr umfangreich und bedeuten damit für eine Person eine mehrwöchige Arbeit. Im Team macht das Arbeiten mehr Spaß und man hat eine gute Kontrolle, sich thematisch nicht zu verrennen. Hinzukommt, dass man nicht in allen Bereichen gleich gut sein kann. Der eine schreibt lieber längere Texte, andere bevorzugen die Arbeit am Budget. Im Team ergänzt man sich gut.

9

Ich soll einen Antrag schreiben, habe aber schon einen Full-Time Job. Was soll ich machen?

Das Schreiben eines EU-Antrags erfordert Zeit und Ausdauer und kann nicht nur nebenher erledigt werden. Wenn Sie bisher noch keine Erfahrung mit EU-Projekten haben, sollten Sie sehen, dass sie sich erst einmal ein kleineres Programm aussuchen oder sich als Partner anbieten. Denn meist schreibt nur einer der teilnehmenden Organisationen, der Antragsteller, den Antrag. Die anderen Organisationen, Partner, spielen bei der Antragsstellung eine weniger zentrale Rolle. Beteiligen Sie sich hier, können Sie sehr viel lernen und sich anschauen, wie andere Texte schreiben und Projekte umsetzen.

Versuchen Sie sich ansonsten möglichst viel Zeit für den Antrag frei zuschaufeln, eventuell muss man abends oder am Wochenende auch mal eine Stunde Extraarbeit einrechnen. Die Arbeit im Team spart natürlich sehr viel Zeit.

Ich wurde angefragt, ob ich als Partner bei einem Projekt mitmachen möchte. Wie soll ich reagieren?

Die Teilnahme als Partner an einem Projekt hat den Vorteil, dass man meistens nicht den eigentlichen Antrag schreiben muss, das macht der Antragsteller, sondern nur sein Teilprojekt. Insofern ist die Teilnahme als Partner wünschenswert und einfacher. Vorsicht ist aber geboten vor unprofessionellen Antragstellern oder solchen die offensichtlich nicht in der Lage sind, EU-Projekte ordentlich zu Ende zu führen. Falls Sie angefragt werden, lassen Sie sich eine Liste bereits geförderter und durchgeführter Projekte des Anfragenden zuschicken. Daraus ersehen Sie meist schon, ob der Anfragende Expertise hat oder nicht.

PROJEKTSKIZZE

Was muss in einer guten Projektskizze stehen?

Eine gute Projektskizze sollte nicht länger als zwei Seiten sein und die folgenden Informationen enthalten:

- Titel des Projekts: Geben Sie Ihrer Projektskizze einen markanten Titel oder Arbeitstitel. Sie entwickeln ein Produkt, das einzigartig sein soll.
- Projektträger/ Antragsteller: Beschreiben Sie kurz, wer der Antragsteller ist und wer die unmittelbar am Projekt beteiligten Partner sind.
- Inhaltliche Beschreibung: Skizzieren Sie einen kurzen allgemeinen Hintergrund zur Problematik, beschreiben Sie dann die konkrete Problemstellung des Projektes und machen Sie Angaben über die Zielgruppe. Anschließend beschreiben Sie die konkret durchzuführenden Aktivitäten und stellen diese den zu erwartenden Ergebnissen des Projektes gegenüber. Zum Schluss sagen Sie noch etwas zum Mehrwert des Projektes für Europa.

Abschließend machen Sie noch kurze Anmerkungen zu möglichen EU- Förderprogrammen, die in Frage kommen könnten, sowie Angaben zu eventuellen Fristen und Zeitplänen. Ein kurzer Kosten- und Finanzierungsplan (Gegenüberstellung von Ausgaben und Einnahmen) rundet das Bild der Projektskizze ab.

Vergessen Sie nicht den Namen und das Logo Ihrer Einrichtung gut sichtbar auf beiden Seiten der Projektskizze zu platzieren. Eine Kontaktadresse sollte ebenfalls gut lesbar sein.

Wann sollte ich die Projektskizze anfertigen? Vor oder nach dem Aufruf?

Eine Projektskizze sollte man dann entwerfen, wenn man die Idee zu einem Projekt hat. Sobald ein Aufruf veröffentlicht wurde, sollte man die Projektskizze allerdings sehr stark an die Voraussetzungen der Ausschreibung anpassen. Da man ja nicht immer weiß, ob man tatsächlich einreicht, macht es Sinn, erst einmal eine Skizze anzufertigen.

Wem kann ich eine Projektskizze zeigen, wem nicht?

Dies ist nicht ganz einfach zu beantworten. Falls Sie eine sehr innovative Idee für ein Projekt haben, kann es Ihnen passieren, dass jemand Ihnen die Idee klaut, sobald Sie Ihren Vorschlag allseits per Email streuen. Sie sollten daher genau schauen, wem und in welchem Umfang Sie Ihre Projektskizze zuschicken. Eventuell macht es auch Sinn, nur Teile oder die Zusammenfassung potentiellen Partnern anzubieten.

Kann ich der Kommission meine Projektskizze vorstellen und diskutieren?

Grundsätzlich können Sie auch bei der Kommission einen Termin vereinbaren und Ihre Projektskizze vorstellen. Allerdings kann Ihnen niemand eine Zusage für ein Projekt geben, da das Auswahlverfahren anonym ist und durch unabhängige Sachverständige erfolgt. Eventuell kann Ihnen aber die Kommission wertvolle Tipps geben.

Im Bildungsbereich bietet zum Beispiel die deutsche Nationalagentur beim BIBB für EU-Berufsbildungsprojekte eine detaillierte Projektskizzenberatung an. Einen solchen Service sollten Sie in Anspruch nehmen, falls das passende Programm dies vorsieht.

PROJEKTANTRAG

Wie sieht ein Antragsformular aus?

Jedes Antragsformular der EU sieht mehr oder weniger anders aus. Manche Generaldirektionen der EU-Kommission versuchen, die in ihrem Aufgabenbereich förderfähigen Programme anzugleichen. Bisher gibt es aber noch nicht das eine Formular für alle EU-Programme.

Was allen EU-Programmen ähnlich ist, sind die wiederkehrenden Fragen. In den meisten Programmen werden in ähnlicher Reihenfolge die folgenden Themen abgefragt:

- Titel des Projektes
- Zusammenfassung des Projektes
- Allgemeine Angaben des Antragstellers
- Erfahrung/bereits geförderte Projekte
- Hintergrund des Projektes
- Aktivitäten im Projekt
- Zielgruppe/ Teilnehmer des Projektes
- Ergebnisse des Projektes
- Europäischer Mehrwert
- Nachhaltigkeit
- Verbreitung der Ergebnisse
- Indikatoren/Methode
- Informationstechnologien (IKT), Genderfragen
- Arbeitspakete
- Budget
- Zusätzliche Dokumente

Muss ich alle Fragen im Antragsformular beantworten?

Ja, alle Fragen im Antragsformular müssen beantwortet werden. Dabei gibt es wichtigere und unwichtigere Fragen, aber grundsätzlich müssen alle Fragen beantwortet werden, sonst gibt es einen Punktabzug. Wichtige Fragen sind die Aktivitäten, Ergebnisse und Nachhaltigkeit des Projektes.

Soll ich zuerst die Zusammenfassung schreiben oder die anderen Texte?

Es empfiehlt sich zuerst alle Texte zu formulieren und zum Schluss die Zusammenfassung zu schreiben. Die Zusammenfassung ist wichtig, da der Korrektor sie zuerst liest und dieser Teil ggf. für Publikationen verwendet wird.

Was ist die eForm?

Die eForm ist die elektronische Version des Antragsformulars. Je nach Programm unterscheidet sich der Aufbau. Häufig handelt es sich dabei um eine Adobe pdf- Vorlage, die online verlinkt ist. Es gibt auch reine Online-Formulare, die auf einer Internetseite hinterlegt sind.

Fast alle Generaldirektionen der EU- Kommission sind inzwischen auf die elektronische Version umgestiegen. Es lohnt sich daher, sich mit der Struktur und Funktionsweise auseinanderzusetzen. Meist gibt es auch Dokumente mit Erklärungen, wie die eForm ausgefüllt werden muss.

TIPP: Bitte senden Sie Ihren Onlineantrag nicht am letzten Tag elektronisch ab. Häufig kommt es in den letzten Stunden vor Ende des Abgabetermins zum Datenstau. In den späten Abendstunden sind die Server hingegen nicht so ausgelastet.

Was ist das wichtigste an einem Antrag?

Die wichtigsten Teile eines Förderantrags sind die Beschreibung der durchzuführenden Aktivitäten und die Darstellung der daraus resultierenden Projektergebnisse. Falls die falschen oder zu wenige Aktivitäten durchgeführt werden oder die Ergebnisse nicht innovativ genug sind, wird der Antrag abgelehnt. Wichtig sind natürlich auch das Budget und der Arbeitsplan, die die Aktivitäten und Ergebnisse widerspiegeln.

14

Was ist das Projektziel?

Das Projektziel ist die Aufstellung von möglichst quantifizierten Anforderungen, die erfüllt sein müssen, damit ein Projekt als erfolgreich abgeschlossen betrachtet werden kann. Das Projektziel enthält dabei in der Regel Aussagen zu allen drei Punkten des Spannungsdreiecks, also sowohl zur Qualität des eigentlichen Produktes des Projektes (Projektgegenstand), zur dafür zur Verfügung stehenden Zeit und zum Kostenrahmen.

Am Ende eines Projektes steht der Abgleich des Projektziels mit dem Projektergebnis.

Was sind Projektaktivitäten?

Projektaktivitäten sind die konkreten Maßnahmen, die Sie innerhalb des Projektes durchführen wollen. Dies können z.B. die Durchführung einer Konferenz, eines Seminars, einer Ausstellung, eines Workshops, die Produktion einer CD oder DVD, die Herstellung einer Homepage oder das Herausgeben eines Buches sein. Möglich sind auch die Erarbeitung eines Schulungskurses (virtuell oder real) und/oder die Herstellung von Lernmodulen.

Die Projektaktivitäten sind das Kernstück des Antrages. Verwenden Sie möglichst viel Zeit auf eine genaue Ausarbeitung.

TIPP: Stellen Sie Ihre Aktivitäten in einer Graphik dar. Damit bekommt das Projekt einen visuellen Effekt und wirkt sehr professionell.

Was können Projektergebnisse sein?

Projektergebnisse sind die Resultate Ihrer durchgeführten Aktivitäten. Projektergebnisse können materieller und immaterieller Art sein:

Produkte:

- Berichte und Studien;
- Bildungs- und Berufsbildungsmodulare wie Handbücher und sonstige Schulungsunterlagen;
- Lehrpläne und Qualifikationen, Beratungsmaterial;
- e-Learning Kurse;
- Veranstaltungen wie Konferenzen, Sensibilisierungskampagnen, Seminare, Debatten und Symposien.
- Beschäftigung, Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen, Praktika, etc.
- Echte Produkte wie Sanierungen, Straßen, Radwege, technische Entwicklungen, Kunstwerke etc.

Methoden:

- die bessere Kenntnis der Teilnehmer in einem bestimmten Bereich und Thema;
- Kooperationsverfahren und -methoden;
- Lehren und Know-how im Managementbereich;
- Austausch von Ideen und bewährten Verfahren.

15

Erfahrungen:

- Erfahrungen der Projektpartner mit dem Management und der Durchführung von (transnationalen) Partnerschaften;
- Erfahrungen von Einzelpersonen;
- der Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren.
- Sensibilisierungen

Was bedeutet Europäischer Mehrwert?

Übergeordnetes Prinzip der EU-Förderpolitik ist, dass die Durchführung von EU-Projekten nicht Selbstzweck ist, sondern aus der Sicht der EU-Kommission die Umsetzung von Europa-Politik beinhaltet. Ein Projekt hat einen sog. "Europäischen Mehrwert", wenn durch die Realisierung des Projektes außer für die Region / das Land des Projektstandorts auch ein Nutzen für die Europäische Union entsteht.

Mit anderen Worten: Das Projekt soll für mehrere (möglichst viele) europäische Regionen einen sozialen, kulturellen, wirtschaftlichen oder anderen Vorteil bringen. Dabei spielt die europaweite Verbreitung der Projektergebnisse durch Austausch der besten Praktiken (Best Practice) unter den Projektpartnern eine entscheidende Rolle.

Überall steht, dass ein Projekt innovativ sein soll. Was bedeutet Innovation?

Innovation bedeutet, dass Projekte bezüglich des Konzepts, des Inhalts oder der Methode etwas wirklich Neues auf dem jeweiligen Gebiet darstellen sollen, so dass die Projektergebnisse einen zusätzlichen Nutzen im Vergleich zu konventionellen Lösungen erbringen.

Was versteht man unter Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse?

Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse steht für Aktivitäten, die gewährleisten sollen, dass die Ergebnisse des Projektes anerkannt, präsentiert und möglichst breit angewendet werden. Dazu zählen unter anderem Werbung und Bewusstseinsbildung, die Verbreitung der Informationen und die breite Nutzung der Ergebnisse.

Was sind Arbeitspakete und welche gibt es?

Jede Aktivität innerhalb eines Projektes wird in einem Arbeitspaket umgesetzt. Typische Arbeitspakete sind die folgenden:

1. Projekt-Management
2. Projektevaluation und Qualitätskontrolle
3. Forschung/Analyse
4. Einrichtung der Projektwebseite
5. Erarbeitung der eLearning-Module, der Maßnahme oder des Kursinhaltes (je nach Projekt)
6. Promotion und Marketing
7. Verbreitung der Ergebnisse

16

Es können aber auch beliebig weitere Arbeitspakete hinzukommen. Falls innerhalb eines Arbeitspaketes mehrere Aktivitäten durchgeführt werden sollen, empfiehlt es sich Unterpunkte einzufügen.

Wie evaluiere ich das Projekt richtig?

Die Evaluation soll prüfen, ob das Projekt sein Ziel erreicht hat. Man unterscheidet dabei die interne und die externe Evaluation. Die interne Evaluation wird von den Projektpartnern vorgenommen, die externe Evaluation bei größeren Projekten von geprüften Evaluatoren.

Unterschieden werden auch die qualitative und die quantitative Evaluation. Die qualitative Evaluation besteht aus Befragungen, Beobachtungen und der Analyse von Texten und Protokollen.

Die quantitative Evaluation bezieht sich auf Fragebögen sowie die Auswertung von Messungen und allgemeinen Tests.

Tipp: Eine typische Fangfrage bei der Prüfung eines EU-Projektes ist es, wie die Evaluation abläuft: Projektbegleitend oder am Ende des Projektes? Die richtige Antwort ist projektbegleitend.

Warum ist die Nachhaltigkeit so wichtig?

Die Nachhaltigkeit ist so wichtig, damit nach dem Ende der Förderung durch die EU-Kommission die Ergebnisse und Produkte nicht versanden, sondern weitergeführt werden können. Vorhaben gelten als nachhaltig, wenn die vom Projekt erreichten Innovationen nach Projektende von den Projektpartnern und den Zielgruppen ohne fremde Hilfe dauerhaft weitergeführt werden können und die dadurch erzielten Situationsverbesserungen andauern. Die EU-Kommission möchte nicht, dass es zu einer Dauerförderung kommt, sondern dass die Finanzierung im Grunde auch ohne EU-Gelder funktioniert.

Darf ich das Ergebnis/Produkt meines Projektes vermarkten und gewinnbringend verkaufen?

Grundsätzlich ja, allerdings muss man sich die Erlaubnis der Kommission einholen. Eventuell bestehen auch von anderen, z.B. den Projektpartnern oder Dritten, Rechte zur Vermarktung.

Wie schreibe ich ein gutes Projekt?

Ein gutes Projekt ist kein Zufall, sondern das Ergebnis einer strukturierten Arbeit. Am Anfang steht immer eine gute Idee! Diese kann sich aus Ihrer täglichen Arbeit ergeben oder aus einem neuen Problem-Zusammenhang, über den Sie gelesen haben oder der ihnen erfolgsversprechend erscheint. Zwingend sind auch die genaue Analyse des möglichen EU-Programms und das genaue Studium der Richtlinien des Aufrufs. Solange Ihre Projektidee nicht 100% zu den Richtlinien passt, bestehen keine oder wenig Chancen auf eine Förderung. Informieren Sie sich, was die EU zum betreffenden Thema bereits politisch umgesetzt hat und welche Projekte bereits gefördert worden sind.

TIPP: Schreiben Sie sehr eng an den Richtlinien des Aufrufs entlang. Legen Sie die Richtlinien beim formulieren des Antrages neben sich und arbeiten Punkt für Punkt die Voraussetzungen ab.

Gibt es für EU-Projekte einen eigenen Schreibstil?

Es gibt nicht den „einen“ Musterantrag, dem alle entsprechen sollen. Jeder hat einen etwas anderen Sprachstil und eine andere Art der Argumentation. Die EU-Kommission lässt hier in sprachlicher und logischer Hinsicht den Antragstellern ausreichend Freiraum.

Trotzdem sollten Sie bestimmte sprachliche Feinheiten beachten:

Schreiben Sie kurze und gut verständliche Sätze, vermeiden Sie Endlossätze. Vermeiden Sie auch lange Nebensätze. Ihr Korrektor ist im Zweifel nicht deutschsprachig und kann Ihren Text sonst nur schwer verstehen. Falls Sie in einer Fremdsprache schreiben, sollten sie ohnehin vermeiden, Ihre Ideen zu komplex wiederzugeben.

Bauen Sie Argument auf Argument auf. Lassen Sie sich nicht verleiten, ins Literarische abzudriften, sondern bedenken Sie, dass Sie einen technischen Förderantrag ausfüllen.

Verwenden Sie EU-Fachbegriffe, keine eigenen Wortschöpfungen. Falls Sie Fachbegriffe verwenden, erklären sie die Begriffe kurz bei der ersten Benutzung. Nichts ist anstrengender, als einen Text mit vielen Abkürzungen zu lesen, die dann auch noch falsch verwendet werden.

Streichen Sie alle Füllwörter (z.B.: auch, an sich, bereits, ebenso, ohnehin etc...), die nicht unbedingt nötig sind! Sie werden erstaunt sein, wie stark Ihr Text noch gekürzt werden kann.

Was ist der Logical Framework Approach?

Der Logical Framework Approach (LFA) oder auch Logframe genannt, gibt die maßgeblichen Aktivitäten des Projektes in einer schematischen tabellarischen Darstellung wieder. Der Logframe besteht aus einer Matrix mit 4 Längsreihen und 4 oder mehr Querreihen. Abgefragt werden: Begründung des Projektes (Oberziel, Projektziel, Ergebnisse, Aktivitäten), Erfolgsindikatoren, Mittel zur Überprüfung sowie Annahmen und Risiken.

Das Logical Framework ist eine Art „Gedankenhilfe“. So können Sie ihr Projekt gut strukturiert umsetzen, ohne sich im Textschreiben zu verlieren. Das offizielle Dokument des Logframe gibt Ihnen vor, was wo einzutragen ist. Die Schwierigkeit besteht nicht im Logframe, sondern in der Systematisierung Ihrer Idee.

Zwingend vorgeschrieben ist das Ausfüllen eines Logframes nur bei Drittlandsprojekten über Europeaid. Bei den typischen EU-Programmen und den Strukturfonds ist eine solche Matrix nicht nötig.

TIPP: Nutzen Sie für alle Projektentwicklungen den Logframe. Sie ersparen sich damit viel Arbeit und haben eine gute Struktur Ihres Projektes.

Mehr: <http://ec.europa.eu/europeaid/tender/data/d80/AOF81280.xls>

BUDGET

Darf ich auch Kosten zur Vorbereitung des Projektes geltend machen?

Kosten, die vor dem eigentlichen Projektbeginn z.B. durch vorgelagerte Projekttreffen oder das Schreiben von Projektskizzen entstehen, sind nicht förderfähig und dürfen nicht mit ins Budget genommen werden. In manchen EU-Programmen, wie etwa dem Bildungsprogramm Lebenslanges Lernen, sind vorbereitende Besuche zwischen Projektpartnern hingegen förderfähig.

Kann ich auch mein eigenes Budget einreichen oder muss ich den Vordruck der Kommission nehmen?

Sie müssen für die Antragstellung ausschließlich die offiziellen Formulare der EU-Kommission benutzen. Meist handelt es sich dabei um eine EXCEL-Datei, die ausgefüllt werden muss. In manchen Programmen müssen die Budgetangaben auch in das eigentliche Formular eingefügt werden. Eigene Buchführungstabellen oder Kalkulationen dürfen nicht mitgeschickt werden.

Kann mein Projekt zu 100% gefördert werden?

Nein. Die meisten Programme und Fonds sehen eine Kofinanzierung des Antragstellers vor. Die Quote der Eigenfinanzierung schwankt dabei meist zwischen 10-50% je nach Programm. Eine 100% Finanzierung ist die Ausnahme und kommt im Forschungsbereich und teilweise bei Drittlandsprogrammen vor.

19

Was wird normalerweise gefördert?

Gefördert wird ausschließlich das, was in den Richtlinien des Programms oder des spezifischen Aufrufs ausgeführt wird. Je nach Programmart kann dies sehr variieren. Kleinere Programme ersetzen häufig nur die Reise- und Sachkosten, größere Programme dann auch Personalkosten und sonstige Kosten für Konferenzen und Seminare sowie die technische Entwicklung von Produkten.

Müssen wir Eigenmittel in Bargeld haben?

Nein. Die Kofinanzierung bezieht sich auf die eigenen Personal- und Sachkosten, mit denen der Eigenanteil gegengerechnet wird. Voraussetzung dafür ist, dass in Ihrer Einrichtung tatsächlich Personalmittel anfallen und z.B. Miete für die Räumlichkeiten gezahlt werden. Bargeld kann, muss aber nicht als Eigenmittel eingebracht werden. Wichtig ist jedoch, dass die Organisation genug Eigenmittel hat, um die Zeit zwischen den konkreten Ausgaben und der Auszahlung der EU-Gelder zu überbrücken.

Kann man den Maximalsatz für die Kofinanzierung beantragen oder sollte man aus strategischen Gründen weniger beantragen?

Sie können jederzeit problemlos den Maximalsatz für die Kofinanzierung beantragen. Für die EU-Kommission ist dies ein ganz normaler Vorgang.

Muss man für das Projekt etwas neu kaufen oder kann man auch Dinge mieten oder leasen?

Kauf, Anmietung oder Leasing von (neuen oder gebrauchten) Ausrüstungen, einschließlich Installations-, Wartungs- und Versicherungskosten, gelten als förderfähig, wenn sie speziell zum Erreichen der Ziele des Projekts/der Maßnahme erforderlich sind.

Bitte beachten Sie, dass beim Kauf eines Gegenstandes die Abschreibung des Gegenstandes für den Nutzungszeitraum innerhalb des Projektes erfolgen muss. Dies bedeutet, dass sie den Gegenstand nicht 100% aus dem Projekt finanziert bekommen, sondern nur den zeitlichen Anteil während der Nutzungsdauer.

Alle mit der Projektverwaltung in Zusammenhang stehenden Ausrüstungsgegenstände (d. h. Computer, Laptops usw.) und alle vor Beginn eines Projekts erworbenen Ausrüstungsgegenstände können ausschließlich als indirekte Projektkosten pauschal geltend gemacht werden.

20

Was gehört alles zu den Personalkosten?

Personalkosten müssen alles umfassen, was an Kosten entsteht, d.h. der Bruttoarbeitslohn plus Arbeitsgeberzulagen, sonstige Sonderzahlungen und weitere Steuern und Abgaben. Urlaubstage und Sachwerte müssen ebenfalls inbegriffen sein und können nicht zusätzlich im Budget geltend gemacht werden. Je nach Programm müssen die in den Richtlinien genannten Höchstbeträge eingehalten werden.

Wird Freiwilligenarbeit auch als Personalkosten akzeptiert?

Bitte beachten Sie, dass freiwillige Arbeit keine Eigenmittel sind, sondern nur eine sogenannte „contribution in kind“, d.h. eine finanzieller Beitrag der Art nach sind und keine Auswirkungen auf die Kofinanzierung haben.

Werden alle Reisekosten ersetzt?

Reisekosten werden auf Basis der tatsächlichen Kosten erstattet, dürfen jedoch bestimmte Höchstbeträge nicht übersteigen. Flüge innerhalb der EU dürfen maximal 400 EUR kosten (Economy Class). Falls der Flug teurer ist, muss dies begründet werden, ferner müssen mehrere Angebote

eingeholt werden. Bitte bewahren Sie den Boarding Pass auf, ohne diesen erlaubt die EU-Kommission keine Erstattung. Bahnfahrten dürfen nur 2. Klasse erfolgen. Bitte beachten Sie auch hier, dass der Schaffner das Ticket abstempelt. Mietwagen dürfen nur bis Kategorie B gebucht werden.

Die Anreise mit dem PKW ist möglich und erstattungsfähig. Die Kosten pro gefahrenen Kilometer berechnen sich nach den absetzbaren Pauschalen des Landes, in dem gefahren wird (z.B. in Deutschland 0,30 Cent). Bitte beachten Sie auch hier, dass die Maximalbeträge nicht überschritten werden dürfen.

Was gehört zu den Aufenthaltskosten?

Aufenthaltskosten („per diems“) beinhalten Unterkunft, Verpflegung und alle Reisekosten vor

Ort. Bei der Berechnung der Anzahl der Tage, für die der Aufenthaltskosten-Tagessatz gilt, ist zu beachten, dass ein VOLLER Tag normalerweise eine Übernachtung beinhaltet. Wenn Unterbringung, Verpflegung und Reisekosten vor Ort vom Organisator pauschal bezahlt werden, sind die Aufenthaltskosten anteilmäßig zu kürzen.

Die Aufenthaltskosten sind pro Land in maximalen Tagesätzen vorgegeben, die nicht überschritten werden dürfen. Die Tagessätze sind von Land zu Land unterschiedlich. Bitte beachten Sie dazu die jeweiligen Tabellen in den Richtlinien des Aufrufs.

Werden die Tagessätze für Übernachtung, Essen und Getränke ausgezahlt?

21

Die Tagessätze werden nur dann direkt an den einzelnen Teilnehmer ausgezahlt, wenn nicht ein Partner vor Ort die Organisation der Veranstaltung durchführt und die Kosten für Übernachtung und Verpflegung übernimmt bzw. vorstreckt. In diesem Fall behält der Organisator die Tagessätze und gibt diese nicht an die einzelnen Teilnehmer weiter.

Was sind indirekte Kosten?

Als indirekte Kosten gelten jene Kosten, die weder als spezifische, direkt mit der Durchführung des Projektes verbundene Kosten identifizierbar sind, noch direkt unter dem Projekt verbucht werden können, aber trotzdem bei der Verwaltung des Projektes entstanden sind. Die indirekten Kosten des für eine EU-Finanzierung vorgesehenen Projektes umfassen einen Pauschalbetrag in der Höhe von maximal 7 % der Gesamtsumme der förderfähigen direkten Kosten. Die entsprechenden Kosten müssen nicht durch Buchungsbelege nachgewiesen werden.

Beispiele für indirekte Kosten sind:

- alle Kosten für Ausrüstungen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Projektes (Computer, Laptops usw.)
- Kommunikationskosten (Porto, Fax, Telefon, Versand usw.)

- Infrastrukturkosten (Miete, Strom usw.) für die Räumlichkeiten, in denen das Projekt durchgeführt wird
- Bürobedarf
- Fotokopien

Ist die Umsatzsteuer erstattungsfähig?

Die Umsatzsteuer ist nur förderfähig, wenn sie den Antragstellenden nachweislich nicht zurückerstattet wird. Öffentliche juristische Personen dürfen keine Umsatzsteuer geltend machen.

Wo werden im Budget die Kosten für Druck, Übersetzung und Dolmetschen aufgeführt?

Bei diesen Kosten handelt es sich um Untervergabekosten, die als Beschaffungskosten an Dritte ausgelagert werden. Es darf sich dabei nicht um Leistungen der Projektpartner selbst handeln. Bei höheren Summen sind verschiedene Angebote einzuholen. Die Vergabe muss nach dem Grundsatz des besten Preis-Leistungsverhältnisses erfolgen.

Kann man zwischen einzelnen Budgetposten Finanzmittel hin- und her schieben, nachdem das Projekt genehmigt wurde?

Grundsätzlich ja. Bei vielen Programmen können bis zu 20% zwischen den verschiedenen Budgetposten hin- und hergeschoben werden. Eine solche Verschiebung ist aber nur mit ausdrücklicher Genehmigung der EU-Kommission möglich. Sie sollten eine solche Änderung rechtzeitig beantragen und begründen.

Muss man für ein EU-Projekt ein eigenes Konto einrichten?

Ja, die Kommission erwartet, dass für das Projekt ein eigenes Konto eröffnet wird. Die Kontoführungsgebühren können als Projektausgaben ggfs. angegeben werden. Bitte beachten Sie, dass eventuelle Zinsen, die sie erhalten, als Projekteinnahmen angegeben werden müssen.

Was passiert, wenn man nach Projektende Geld übrig hat?

Falls nach Projektende Geldmittel übrig bleiben, z.B. weil einzelne Aktivitäten nicht durchgeführt werden konnten, sind diese Gelder an die Kommission zurückzuzahlen. Bitte schauen Sie rechtzeitig, dass alle Aktivitäten durchgeführt werden können bzw. dass eventuell neue oder andere Maßnahmen noch eingefügt werden. Sollten Sie jedoch das Budget nicht aufbrauchen, weil Sie von vorneherein zu großzügig kalkuliert haben macht dies keinen guten Eindruck.

EINREICHUNG DES ANTRAGES

Ist es schlimm, wenn ich mein Projekt aus Versehen 5 Minuten zu spät einreiche?

Ja. Wenn die Einreichfrist auf 16:00 Uhr an einem bestimmten Tag festgelegt ist, wird ein Antrag, der um 16:05 Uhr abgegeben wird, aus formalen Gründen abgelehnt. Bitte beachten Sie jeweils sehr genau die Abgabefristen. Manchmal zählt der Poststempel des letzten Abgabetafes (bitte beachten, dass dieser gut lesbar sein muss), bei anderen Programmen muss der Antrag am letzten Abgabetaf bei der EU-Kommission bereits eingetroffen sein.

Was muss ich alles einreichen?

Sie müssen alles einreichen, was die EU-Kommission oder sonstige Ausschreibungsstellen fordern. Meist zählen dazu: der eigentliche inhaltliche Antrag, das Budget, eine ehrenwörtliche Erklärung des Antragsteller, ein Formular mit den Bankangaben, ein Dokument als Rechtsträger und je nach Programm auch Jahresabschlüsse, Audit-Berichte und sonstiges.

Tipp: Reichen Sie bitte keine anderen Unterlagen ein als die, die erforderlich sind.

Muss ich per Post oder Online einreichen?

23

Je nach Programm oder Fonds unterscheidet sich die Einreichprozedur. Immer häufiger muss Online eingereicht und die rechtsverbindliche Unterschrift auf dem kompletten Ausdruck per Post nachgereicht werden. Lesen Sie dazu bitte aufmerksam die Richtlinien.

Kann ich den Antrag auch persönlich abgeben?

Grundsätzlich können Sie den Antrag zum Stichtag auch persönlich abgeben. Bitte beachten Sie dazu die Öffnungszeiten der Einreichstelle, insbesondere der Poststelle. Rufen Sie vorher dort an, um sicherzugehen, dass jemand Ihren Antrag in Empfang nimmt. Teilweise ist eine persönliche Abgabe auch ausgeschlossen.

Müssen die Projektpartner bei der Einreichung auch etwas machen?

Die Projektpartner müssen in den meisten EU-Programmen nicht selbst einreichen. Dies übernimmt der Antragsteller stellvertretend für die anderen Partner. Es gibt allerdings Ausnahmen, wie etwa im Programm für Lebenslanges Lernen. Im Bereich Partnerschaften müssen alle Partner Anträge bei ihrer Nationalagentur für die Verwaltung des Programms einreichen.

PROJEKTDURCHFÜHRUNG

Kann man einen genehmigten Antrag zurückziehen?

Grundsätzlich ja. Allerdings sollte man sich dies gut überlegen und der Kommission dies gegenüber begründen. Evtl. kann es auch Sinn machen, z.B. einen Partner mit der weiteren Durchführung des Projektes zu betrauen, so dass man selbst weniger Aktivitäten hat. Falls es inhaltlich nicht möglich sein sollte, das Projekt durchzuführen, wäre eventuell zu überlegen, das Thema oder die Zielgruppe zu modifizieren. Falls es berechtigte Gründe für eine solche Änderung gibt, kann die EU- Kommission bzw. die nationale Stelle helfen.

Was ist, wenn Probleme bei der Projektdurchführung auftreten?

Probleme bei der Projektdurchführung sollten Sie immer mit der EU-Kommission oder sonstigen Verwaltungsstelle des Programms besprechen. Lassen sie die Probleme bitte nicht auflaufen, sondern reagieren Sie rechtzeitig. Manchmal ist das Arbeitsprogramm nicht mit den realen Gegebenheiten vereinbar. In einem solchen Fall wäre zu überlegen, das Projekt zu kürzen und einige Teile herauszulassen.

Was ist, wenn ein Partner aussteigt oder nicht richtig mitarbeitet?

Falls ein Projektpartner die Zusammenarbeit behindert, ist es möglich diesen auszutauschen. Falls ein Partner nicht mehr mitmachen will, kann dieser ggfs. ersatzlos gestrichen werden. Bitte besprechen Sie alle Probleme rechtzeitig mit der EU-Kommission.

Kann man auch andere Aktivitäten durchführen als geplant?

In gewissem Rahmen ist dies möglich, allerdings sollte dies gut begründet werden. Machen Sie Alternativvorschläge, wie das Thema anders als im Projekt dargestellt behandelt werden kann und lassen Sie sich diese Änderung so schnell wie möglich von den zuständigen Stellen genehmigen. Die Substanz des Projektes darf hingegen nicht angetastet werden.

Muss ich alles mit Anwesenheitslisten und Fotos dokumentieren?

Ja, dokumentieren Sie alle Treffen, Meetings und Konferenzen mit Anwesenheitslisten, Fotos oder Videos. Lassen Sie alle Teilnehmer die Anwesenheitsliste leserlich unterschreiben und heben Sie alle Folien und Arbeitspapiere als Beweis auf. Stellen Sie alle Fotos und Videos auf Ihre Homepage und beschriften Sie diese mit Namen.

Wir brauchen etwas länger für unser Projekt. Kann man die Projektlaufzeit verlängern?

Soweit Sie nachvollziehbare Gründe vortragen, kann die Projektlaufzeit für ein paar Monate verlängert werden. Die Verlängerung erfolgt aber nicht automatisch, sondern muss bei der ausschreibenden Stelle schriftlich beantragt werden. In keinem Fall darf sich dadurch das Budget erhöhen.

An wen kann ich mich bei Fragen wenden?

Falls Sie Fragen während der Projektdurchführung haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Kontaktperson bei der ausschreibenden Stelle. Oftmals lohnt es sich, erst einmal telefonisch vorzufühlen. Schriftlicher Verkehr wird aufbewahrt und ist Teil der Dokumentation des Projektes. Meistens sind die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sehr hilfsbereit, da und es ihnen daran gelegen ist, dass das Projekt gut und problemlos läuft.

Das Projekt läuft gut, wir möchten einen Parallelantrag in einem anderen Programm stellen. Ist das erlaubt?

Ja. Bitte beachten Sie aber, dass eine Doppelfinanzierung gleicher Maßnahmen und Aktivitäten ausgeschlossen ist. Einen Computer oder einen PKW können Sie nur einmal über ein EU-Projekt abrechnen.

25

Darf man das gleiche Projekt nochmal einreichen oder muss jeder Antrag anders sein?

Eine nochmalige, völlig identische Einreichung sollten Sie vermeiden. Grundsätzlich können Sie aber jedes Projekt weiterentwickeln. Dies macht allerdings nur dann Sinn, wenn die Aktivitäten tatsächlich fortgesetzt werden können. Ein Anschlussprojekt wird oftmals erneut gefördert, da sich neue Fragestellungen beim Erstprojekt ergeben haben, die nun vertieft werden. Da sich kein Programm gleicht, sind die Schwerpunkte ohnehin unterschiedlich, so dass eine punktgenaue Wiedereinreichung ausgeschlossen ist.

KLAGE UND NEUEINREICHUNG

Gibt es bei der EU-Kommission eine schwarze Liste mit Einrichtungen, die negativ aufgefallen sind und nicht mehr gefördert werden sollen?

Nein, eine solche Liste hat die EU-Kommission nicht, auch wenn dies manchmal behauptet wird. Allerdings ist bei der EU-Kommission bekannt, wenn ein Antragsteller Gelder missbraucht oder unterschlagen hat. Dies kann sich dann bei einer erneuten Beantragung negativ auswirken.

Kann ich mich bei der EU-Kommission beschweren, wenn der Antrag abgelehnt worden ist?

Es ist jederzeit möglich, die EU-Kommission zu kontaktieren. Eine offizielle Beschwerde sollte man sich aber gut überlegen. Die EU-Kommission wird nicht aufgrund eines Schreibens Ihre Entscheidung aufheben oder abändern. Von daher sollte man sich überlegen, was man erreichen will. Bei ganz groben Falschbewertungen kann es hingegen schon Sinn machen, auf den eklatanten Widerspruch zwischen Antrag und Ergebnis hinzuweisen.

Kann ich ggfs. auch gegen eine Entscheidung der EU-Kommission klagen?

Eine Klage gegen die Entscheidung auf Bezuschussung eines Antrages ist nicht anzuraten. Die Erfolgsaussichten sind gering und geben der Kommission den Eindruck, dass man sein Recht durchsetzen will - entgegen den Bewertungen im Auswahlverfahren. Die Auswahl geschieht ja nicht nur für das einzelne Projekt, sondern jeweils mit Bezug auf die anderen Projektanträge, die einreicht wurden. Das vorhandene Gesamtbudget spielt ebenfalls eine entscheidende Rolle.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten. Der Europäische Bürgerbeauftragte untersucht Beschwerden über Missstände in den Organen und Einrichtungen der Europäischen Union. Auch Unternehmen, Vereinigungen oder sonstige Einrichtungen, die ihren Sitz in der Europäischen Union haben, können eine Beschwerde beim Bürgerbeauftragten einreichen.

Mehr dazu: <http://www.ombudsman.europa.eu/de/home.faces>

Wie groß ist die Wahrscheinlichkeit, dass die EU bei uns prüfen kommt und wir Geld zurückzahlen müssen?

Die Wahrscheinlichkeit ist recht hoch und man sollte daher versuchen, die Durchführung des Projektes soweit wie möglich korrekt und nachvollziehbar abzuwickeln. Je nach Programm kann die Prüfung mehrere Jahre zurück erfolgen. Es ist daher ratsam, alles gut zu dokumentieren und aufzubewahren. Falls die für das damalige Projekt zuständige Person Ihre Einrichtung verlässt, lassen Sie sich alles noch einmal erklären. Es ist schon oft passiert, dass bei einem Personalwechsel die neuen Mitarbeiter später keinen Überblick über das durchgeführte Projekt haben.

Mein Antrag wurde abgelehnt. Kann ich den Antrag abändern und erneut einreichen?

Ja. Sie können Ihren Antrag jederzeit erneut einreichen. Es ist auch möglich, den Antrag abzuändern, um die Erfolgsaussichten zu steigern. Eventuell ist es auch ratsam, neue Projektaktivitäten hinzuzufügen oder einen neuen Partner mit einzubeziehen.

Kann ich von der EU-Kommission Informationen bekommen, warum der Antrag nicht akzeptiert wurde?

Je nach EU-Programm bekommt man solche Informationen ohnehin mit dem Ablehnungsschreiben der ausschreibenden Stelle. Die Bewertungen der Experten sind dann meist beigefügt. Sollte dies nicht der Fall sein, kann man bei der EU-Kommission oder der nationalen Umsetzungsstelle bitten, die Ablehnungsgründe vorzulegen.

www.heide-ruehle.de

Das Dokument ist als Download auf www.heide-ruehle.de verfügbar.

