

ANTRAG AUF ZAHLUNG DES RESTBETRAGS¹

MUSTER DES ABSCHLUSSBERICHTS ÜBER DIE TECHNISCHE DURCHFÜHRUNG

| | |
|---|--|
| Nummer der Partnerschaftsrahmenvereinbarung | |
| Nummer der Einzelvereinbarung über Finanzhilfen | |
| Betrag der gewährten Finanzhilfe | |
| Gesamtkosten der Maßnahme | |
| Betrag der Vorauszahlung | |
| Höhe der beantragten Abschlusszahlung | |

Ich, der/die Unterzeichnete [*Nachname, Vorname*], [*Position in der Organisation*], gesetzlicher Vertreter von [*offizielle Bezeichnung der Organisation*], [*Rechtsform*], [ggf. *Umsatzsteuer-Identifikationsnummer*], [*Anschrift*], in der Eigenschaft als Partner, der Aktivitäten als Europe-Direct-Informationszentrum [*Name*] ausführt,

erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass

- die Angaben im Zahlungsantrag vollständig, zuverlässig und wahrheitsgetreu sind;
- die angefallenen Kosten gemäß der Rahmenvereinbarung und der Einzelvereinbarung als förderfähig gelten können;
- die Maßnahme entsprechend der Einzelvereinbarung über Finanzhilfen (wie in deren Anhang I „Jahreskommunikationsplan“ beschrieben) durchgeführt wurde.

Als Belege hierfür sind der unterzeichnete und abgestempelte Abschlussbericht über die technische Durchführung sowie die Endabrechnung beigelegt.

Unterschrift:

Funktion und Stempel:

Ort und Datum:

Anlage 1 – Abschlussbericht über die technische Durchführung

Anlage 2 – Endabrechnung (*Muster in Anhang V der Partnerschaftsrahmenvereinbarung*)

¹ Auf Papier mit dem Briefkopf des Partners einzureichen.

Anhang IV – Antrag auf Zahlung des Restbetrags und Muster des Abschlussberichts über die technische Durchführung

Anlage 1 – Abschlussbericht über die technische Durchführung

Die Angaben in der Spalte „Berichterstattung“ ergeben sich aus dem Bericht über die technische Durchführung der einzelnen Elemente, die der Partner im Jahreskommunikationsplan ausgewählt hat. Die unten stehende Tabelle dient lediglich Informationszwecken und ist als nicht vollständig zu betrachten. Ein webbasiertes Berichterstellungswerkzeug mit passenden Feldern, die vom EDIC-Manager auszufüllen sind, wird zusammen mit der entsprechenden Dokumentation bereitgestellt.

Informationen zu Unterauftragsvergabe und finanzieller Unterstützung Dritter (Preisverleihungen im Rahmen von Wettbewerben) sind, falls zutreffend, bei dem entsprechenden Element anzugeben.

| Modul | Berichterstattung |
|---|---|
| Zentrale Kommunikationsaktivitäten | <i>z. B. (1) Anzahl der Besucher mit Termin, (2) Mitarbeiter des Zentrums, (3) Anzahl und Themen der Anfragen, (4) Für die Website/Internetseite: URL der Website, Häufigkeit der Aktualisierungen und der Erstellung von Benutzerstatistiken, (6) Zu Medien: kontaktierte Medien, (7) Zu sozialen Netzwerken: Benutzerstatistik, (8) Monatlicher Bericht/Rückmeldungen von Bürgerinnen und Bürgern</i> |
| Organisation von Veranstaltungen | <i>z. B. (1) Zielgruppe, (2) Medien, (3) Art, Botschaft und Inhalte, (4) Ergebnisse/Wirkung</i> |
| Teilnahme an Veranstaltungen | <i>z. B. (1) Beschreibung der Veranstaltung, (2) Zielgruppe, (3) Medien, (4) Botschaft und Inhalte, (5) Ergebnisse/Wirkung</i> |
| Veröffentlichungen | <i>z. B. (1) Zielgruppe, (2) Art, Botschaft und Inhalte, (3) Verbreitungschanäle und Mengen, (4) Ergebnisse/Wirkung</i> |
| Unterstützende Kommunikationsmaterialien | <i>z. B. (1) Zielgruppe, (2) Beschreibung der Materialien, (3) Verbreitungschanäle und Mengen, (4) Ergebnisse/Wirkung</i> |
| Audiovisuelle und andere digitale Materialien | <i>z. B. (1) Zielgruppe, (2) Botschaft und Inhalte, (3) Verbreitungschanäle, (4) Ergebnisse/Wirkung</i> |
| E-Newsletter | <i>z. B. (1) Zielgruppe, (2) Botschaft und Inhalte, (3) Verbreitungschanäle, (4) Ergebnisse/Wirkung</i> |
| Besucherzentrum | <i>z. B. (1) Öffnungszeiten, (2) Anzahl und Art/Anliegen der Besucher</i> |