**Antragsformular[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
| **AUSWAHL VON PARTNERN ZUR DURCHFÜHRUNG VON AKTIVITÄTEN ALS EUROPE-DIRECT-INFORMATIONSZENTREN IN Deutschland**  **(2018-2020)** |
| **NUMMER DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN COMM/BER/ED/2018-2020** |
|  |
| **ZUSAMMENFASSUNG DES ANTRAGS** |
| Bezeichnung: |
| Name des Antragstellers: |
| Beantragter Betrag (in EUR) für den Jahreskommunikationsplan 2018: |
| Region/Gebiet: |

Bevor Sie das Formular ausfüllen, lesen Sie bitte die betreffende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und alle weiteren Referenzunterlagen zu dem betreffenden Finanzhilfeprogramm, die auf unserer Website <https://ec.europa.eu/germany/eu-funding/tenders_de>. abgerufen werden können, aufmerksam durch.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Antrag

* mittels dieses vollständig ausgefüllten und mit Datum versehenen Formulars gestellt wird,
* von einer Person unterzeichnet wird, die befugt ist, für den Antragsteller rechtsverbindliche Verpflichtungen einzugehen,
* einen Kostenvoranschlag enthält, der mit den Finanzierungsvorschriften in Einklang steht und unter Verwendung der Tabellen in Anhang A erstellt wurde,
* gemäß den in der Aufforderung festgelegten Modalitäten gestellt wird,
* innerhalb der Antragsfrist eingereicht wird.

Der Bewertungsausschuss oder gegebenenfalls der zuständige Anweisungsbefugte kann den Antragsteller um zusätzliche Informationen oder um Erläuterungen für die zusammen mit dem Antrag eingereichten Unterlagen ersuchen, sofern der Vorschlag durch diese Informationen oder Erläuterungen nicht wesentlich geändert wird.

Mit der Einreichung eines Vorschlags akzeptiert der Antragsteller, dass im Falle der Zuschlagserteilung bestimmte Daten, u. a. sein Name, sein Sitz und der Finanzhilfe-Betrag, veröffentlicht werden.

# I. ANGABEN ZUM ANTRAGSTELLER

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ANTRAGSTELLER**  **1.1 IDENTITÄT DES ANTRAGSTELLERS** | |
| Vollständige offizielle Bezeichnung/vollständiger Name |  |
| Kurzbezeichnung  (sofern zutreffend) |  |
| Rechtsform |  |
| Rechtspersönlichkeit[[2]](#footnote-2)  (Antworten Sie bitte mit „JA“ oder „NEIN“)  (Falls „NEIN“):  Bei Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit nach nationalem Recht ist der Vertreter anzugeben, der bevollmächtigt ist, im Namen der Einrichtung Verträge zu unterzeichnen und vor Gericht Prozess zu führen bzw. Klage zu erheben: |  |
| Ort der Niederlassung oder Registrierung  (Anschrift und Land) |  |
| Registrierungsnummer der Einrichtung  (Entfällt, wenn es sich bei dem Antragsteller um eine öffentlich-rechtliche Einrichtung handelt.) |  |
| Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (falls vorhanden): |  |
| *Belege, die dem Antrag beizufügen sind:*  Formular „Rechtsträger“, verfügbar unter [http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/legal\_entities/legal-entities\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_de.cfm) | |

|  |
| --- |
| **1.2 KONTAKTDATEN** |
| Straße: |
| PLZ: |
| Ort: |
| Region (falls zutreffend): |
| Land: |
| Telefon: Mobiltelefon: |
| Fax: |
| E-Mail: |
| Internetadresse: |

Änderungen der Adressen, Telefonnummern, Faxnummern und E-Mail-Adressen sind der Vertretung der Europäischen Kommission schriftlich mitzuteilen. Die Kommissionsvertretung kann nicht verantwortlich gemacht werden, wenn sie den Antragsteller nicht kontaktieren kann.

|  |
| --- |
| **1.3 ANSPRECHPARTNER FÜR DEN VORLIEGENDEN VORSCHLAG** |
| Familienname: Vorname: |
| Position/Funktion: |
| Telefon: Mobiltelefon: |
| Fax: |
| E-Mail: |
|  |
| **1.4 GESETZLICHER VERTRETER (DER ZUR UNTERZEICHNUNG DER VEREINBARUNG BEFUGT IST)** |
| Familienname: Vorname: |
| Position/Funktion/Mandat: |
| Telefon: Mobiltelefon: |
| Fax: |
| E-Mail: |

|  |
| --- |
| **1.5 IDENTITÄT DER VERBUNDENEN EINRICHTUNGEN (falls vorhanden)** |
| 1.5.1 VERBUNDENE EINRICHTUNG (Nr. 1 - für jede verbundene Einrichtung zu wiederholen) |
| Vollständige offizielle Bezeichnung/vollständiger Name: |
| Kurzbezeichnung:  (sofern zutreffend) |
| Rechtsform: |
| Rechtspersönlichkeit[[3]](#footnote-3):  (Antworten Sie bitte mit „JA“ oder „NEIN“)  (Falls „NEIN“:)  Bei Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit nach nationalem Recht ist der Vertreter anzugeben, der bevollmächtigt ist, im Namen der Einrichtung Verträge zu unterzeichnen und vor Gericht Prozess zu führen bzw. Klage zu erheben: |
| Ort der Niederlassung oder Registrierung:  (Anschrift und Land) |
| Registrierungsnummer der Einrichtung:  (Entfällt, wenn es sich bei dem Antragsteller um eine öffentlich-rechtliche Einrichtung handelt.) |
| Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (falls vorhanden): |
| (Kurzbeschreibung der rechtlichen oder finanziellen Verbindung mit dem Antragsteller, nachgewiesen durch satzungsmäßige Unterlagen, s. Abschnitt 3.2) |

|  |
| --- |
| **2. BANKANGABEN** |
| *Belege, die dem Antrag beizufügen sind:*  Formular „Finanzangaben“, verfügbar unter  [http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial-id_en.cfm%23en) |

|  |
| --- |
| **3. PROFIL DES ANTRAGSTELLERS** |
| *Die Angaben in diesem Abschnitt dienen der Bewertung, ob der Antragsteller die Förderkriterien laut Abschnitt 6 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erfüllt.* |
| **3.1 PROFIL DES ANTRAGSTELLERS** |
| Gründungsjahr: |
| Der Antragsteller gibt seine Rechtsstellung durch Ankreuzen einer oder mehrerer Optionen an.  Öffentliche Einrichtung  Internationale Organisation  Gemeinnützige Einrichtung  Sozialpartner  Einrichtung zur schulischen oder  Forschungszentrum/-institut beruflichen Bildung  Sonstiges (bitte angeben)  KMU |
| *Kurzbeschreibung der Organisation/Gruppe, ggf. einschließlich der verbundenen Einrichtungen, mit denen der Antragsteller den Antrag stellt, sowie der derzeitigen Haupttätigkeiten in Bezug auf die Förderkriterien gemäß Abschnitt 6.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.* |
| *Belege, die dem Antrag beizufügen sind:*  - Kopie der Satzung des Antragstellers oder  - Kopie einer amtlichen Bestätigung über seine Niederlassung und Registrierung. |

|  |
| --- |
| **3.2 PROFIL DER VERBUNDENEN EINRICHTUNG** |
| Gründungsjahr: |
| Die Einrichtung gibt ihre Rechtsstellung durch Ankreuzen einer oder mehrerer Optionen an.  Öffentliche Einrichtung  Internationale Organisation  Gemeinnützige Einrichtung  Sozialpartner  Einrichtung zur schulischen oder  Forschungszentrum/-institut beruflichen Bildung  Sonstiges (bitte angeben)  KMU |
| *Belege, die dem Antrag beizufügen sind:*  - Kopie der Satzung der verbundenen Einrichtung oder  - Kopie einer amtlichen Bestätigung über seine Niederlassung und Registrierung. |

# II. FINANZIELLE UND OPERATIVE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

|  |  |
| --- | --- |
| **1. FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT** | |
| *Die Angaben in diesem Abschnitt dienen der Bewertung, ob der Antragsteller die Auswahlkriterien laut Abschnitt 8.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erfüllt.* | |
| Als Antragsteller müssen Sie über ausreichende und solide Finanzierungsquellen verfügen, die es Ihnen ermöglichen, die EDIC-Aktivitäten während der gesamten Laufzeit der Finanzhilfe durchzuführen und sich an ihrer Finanzierung zu beteiligen. |
| *Belege, die dem Antrag beizufügen sind:*  - ehrenwörtliche Erklärung (s. Anhang B) |

|  |
| --- |
| **2. OPERATIVE LEISTUNGSFÄHIGKEIT** |
| *Die Angaben in diesem Abschnitt dienen der Bewertung, ob der Antragsteller die Auswahlkriterien laut Abschnitt 8.2 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erfüllt.* |
| *Der Antragsteller beschreibt eine zuverlässige logistische Kapazität (verlässlicher IT-Support und leistungsfähige IT-Ausstattung, Konferenzräume usw.), um nachzuweisen, dass er imstande ist, effektiv Aktivitäten als Europe-Direct-Informationszentrum durchzuführen:* |
| *Der Antragsteller beschreibt seine einschlägigen Kompetenzen und bisherigen Erfahrungen, insbesondere eine mindestens zweijährige Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit, um nachzuweisen, dass er imstande ist, effektiv Aktivitäten als Europe-Direct-Informationszentrum durchzuführen:* |
| *Der Antragsteller beschreibt die einschlägigen Kompetenzen und bisherigen Erfahrungen der Person, der er die Leitung des Zentrums übertragen will („EDIC-Manager“), bzw. die einschlägigen Kompetenzen und bisherigen Erfahrungen des hierfür vorgesehenen Teams, um nachzuweisen, dass er imstande ist, effektiv Aktivitäten als Europe-Direct-Informationszentrum durchzuführen:* |
| *Belege, die dem Antrag beizufügen sind:*  *Zum Nachweis Ihrer operativen Leistungsfähigkeit müssen Sie folgende Belege einreichen:*   * *ehrenwörtliche Erklärung (s. Anhang B des Antragsformulars);* * *Beschreibung von mindestens zwei Aktivitäten, die Sie in den letzten zwei Jahren durchgeführt haben und mit denen Sie Ihre Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit nachweisen können;* * *Lebenslauf des EDIC-Managers bzw. Lebensläufe des Teams, aus denen die oben genannten Kompetenzen ersichtlich werden, mit einer Aufschlüsselung ihrer jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten. Belege zum Nachweis dieser Kompetenzen, wie z. B. Zeugnisse über einschlägige Erfahrungen oder Referenzschreiben, sollten ebenfalls eingereicht werden. Darüber hinaus ist ein kurzes Motivationsschreiben des EDIC-Managers/-Teamleiters beizufügen, aus dem Beispiele für ein aktuelles proaktives und kreatives Vorgehen bei der Durchführung spezifischer Aufgaben hervorgehen.* |

# III. ANGABEN ZU DEM VORGESCHLAGENEN EUROPE-DIRECT-INFORMATIONSZENTRUM (2018–2020)

**Name des Zentrums[[4]](#footnote-4):**

|  |  |
| --- | --- |
| **BESCHREIBUNG DER DREIJÄHRIGEN KOMMUNIKATIONSSTRATEGIE FÜR DIE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT** | |
| ***Erläutern Sie das Konzept des EDIC in der dreijährigen Kommunikationsstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit gemäß Abschnitt 2.2.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.***  *Die Angaben in diesem Abschnitt dienen der Bewertung des Vorschlags im Hinblick auf die Gewährungskriterien 1 und 2 gemäß Abschnitt 9.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. Bitte geben Sie an, welche Absätze zur Bewertung welcher Unterkriterien herangezogen werden sollen.* | |
| *Bitte beschreiben Sie hier Ihre Strategie (ca. 2–3 Seiten).* | |
| **BESCHREIBUNG DES JAHRESKOMMUNIKATIONSPLANS 2018** | |
| ***Erläutern Sie den Jahreskommunikationsplan 2018 gemäß den Abschnitten 2.2.2 und 2.3 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.***  *Erläutern Sie Ihr allgemeines Konzept einschließlich spezifischer Jahresziele und besonderer Schlüsseltheme, die vermittelt werden sollen. Wählen Sie für den Kommunikationsplan die Elemente aus, die Sie durchführen wollen, und definieren Sie sie gemäß Abschnitt 2.3 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. „Zentrale Kommunikationsaktivitäten“ und „Organisation von Veranstaltungen“ sind obligatorische Elemente, die übrigen sind fakultativ. „Organisation von Veranstaltungen“ und „Teilnahme an Veranstaltungen“ können Sie mehrmals auswählen, die anderen Elemente nur einmal.*  *Die Angaben in diesem Abschnitt dienen der Bewertung des Vorschlags auf der Basis der Gewährungskriterien 3 gemäß Abschnitt 9.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.* | |
| *Bitte beschreiben Sie hier Ihren Jahreskommunikationsplan 2018 (ca. 2-3 Seiten).* | |
| ***Zentrale Kommunikationsaktivitäten*** |  |
|  |
| ***Organisation von Veranstaltungen*** *1. Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs; 2. umfassender Medienplan einschließlich – je nach Veranstaltung – Fernsehen, Printmedien, Rundfunk, Online-Medien und soziale Netzwerke; 3. Art, Botschaft und Inhalte einschließlich Tagesordnung, Termin und Ort;* *4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.*  ***So oft wiederholen, wie dieses Element ausgewählt wird*** |  |
|  |
| ***Teilnahme an Veranstaltungen*** *1. Beschreibung der Veranstaltung einschließlich der Gründe für die Beteiligung des EDIC; 2. Zielgruppe der Veranstaltung und des EDIC-Stands einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs; 3. soziale Netzwerke, Online-Medien und Fernsehen, Printmedien und/oder Rundfunk; 4. Botschaft und Inhalte der Präsentation des EDIC auf der Veranstaltung; 5. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.*  ***So oft wiederholen, wie dieses Element ausgewählt wird*** |  |
|  |
| ***Veröffentlichungen*** *1. Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs; 2. Art, Botschaft und Inhalte;* *3. Verbreitungskanäle und Mengen; 4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.* |  |
|  |
| ***Unterstützende Kommunikationsmaterialien*** *1.* *Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs; 2. Beschreibung der Materialien; 3. Verbreitungskanäle und Mengen; 4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.* |  |
|  |
| ***Audiovisuelle und andere digitale Materialien*** *1. Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs; 2. Botschaft und Inhalt einschließlich des vorläufigen Texts; 3. Verbreitungskanäle; 4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.* |  |
|  |
| ***E-Newsletter*** *1. Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs; 2. Botschaft, Inhalte und Erscheinungsrhythmus; 3. Verbreitungskanäle; 4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.* |  |
|  |
| ***Besucherzentrum*** |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. GEPLANTES START- UND ENDDATUM[[5]](#footnote-5)** | |
| **Beginn** | **1.1.2018** |
| **Ende** | **31.12.2018** |

|  |
| --- |
| **3. BUDGET** |
| Kostenvoranschlag – bitte verwenden Sie Anhang A  Die Anträge müssen einen detaillierten Kostenvoranschlag enthalten, in dem sämtliche Kosten und Beiträge in Euro anzugeben sind. Antragsteller aus Ländern, die nicht zur Eurozone gehören, können den jeweiligen, auf der Website der Kommission [http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index\_de.cfm veröffentlichten monatlichen Umrechnungskurs verwenden](http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index_de.cfm). |

# IV. ZUSÄTZLICHE FINANZMITTEL

|  |
| --- |
| **1. FINANZIERUNG DURCH DIE UNION** |
| **1.1 BEANTRAGTE UND/ODER LAUFENDE FINANZIERUNG DURCH DIE UNION** |
| Hat der Antragsteller oder ggf. eine der verbundenen Einrichtungen in dem betreffenden Haushaltsjahr eine Finanzierung durch die Union für dieselbe Maßnahme, einen Teil der Maßnahme oder für ihre Betriebskosten erhalten oder beantragt?  NEIN  JA – mit der folgenden Tabelle fortfahren |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BEANTRAGTE ODER LAUFENDE FINANZHILFE ODER ANDERE EU-FINANZIERUNG** – Für jeden Antrag bzw. jede gewährte Finanzhilfe im laufenden Jahr oder in den beiden vorhergehenden Jahren einzeln anzugeben (bei Bedarf Spalten hinzufügen). | | |
|  | **Programm 1** | **Programm 2** |
| **Bezeichnung der Maßnahme (oder eines Teils der Maßnahme)** |  |  |
| **Betroffenes Programm der Union** |  |  |
| **Organ bzw. Einrichtung/Agentur der Union, bei dem bzw. der der Antrag gestellt wurde oder das bzw. die die Gewährungsentscheidung getroffen hat** |  |  |
| **Jahr der Gewährung bzw. Beantragung und Dauer der Maßnahme** |  |  |
| **Wert des Antrags, der Finanzhilfe oder der sonstigen Finanzierung** |  |  |

|  |
| --- |
| **RECHTLICHER HINWEIS**  Der Antragsteller ist verpflichtet, die Kommissionsvertretung, bei der der vorliegende Antrag auf Finanzhilfe gestellt wird, zu unterrichten, wenn einer der oben genannten Anträge auf Finanzhilfe, der bei anderen Dienststellen der Europäischen Kommission, Organen der Union oder Einrichtungen/Agenturen der Union gestellt wurde, von diesen nach Einreichung des vorliegenden Antrags auf Finanzhilfe genehmigt wird. |

|  |
| --- |
| **2. ANDERE EXTERNE FINANZIERUNGSQUELLEN – NICHT-EU** |
| **2.1 ERHALTENE FÖRDERMITTEL** |
| Wurden dem Antragsteller oder, falls vorhanden, einer der verbundenen Einrichtungen bereits externe Finanzierungsmittel für die EDIC-Maßnahmen zugesagt?  NEIN  JA – mit der Tabelle in Anhang A (Kostenvoranschlag) unter *Einnahmen* fortfahren: Finanzielle Unterstützung durch Dritte |

|  |
| --- |
| **2.2 BEANTRAGTE FÖRDERMITTEL** |
| Existieren Anträge des Antragstellers oder einer verbundenen Einrichtung auf weitere externe Finanzierungsmittel für dieselbe Maßnahme, die gestellt wurden, derzeit gestellt werden oder deren Bewilligung noch aussteht?  NEIN  JA – mit der folgenden Tabelle fortfahren |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANGABEN ZU DEN BEANTRAGTEN MITTELN** – Der Antragsteller macht nach folgendem Muster genaue Angaben zu den beantragten Mitteln (bei Bedarf weitere Zeilen hinzufügen). | |
| **Betroffene Organisation/Einrichtung 1** | |
| Name der Organisation |  |
| Anschrift |  |
| Höhe der beantragten Mittel |  |

Wenn die Bearbeitung Ihrer Antwort auf die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen die Erfassung und Auswertung personenbezogener Daten (wie Name, Anschrift, Lebenslauf) umfasst, werden diese Daten gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Sofern nicht anders angegeben, werden die angeforderten personenbezogenen Daten zur Bewertung Ihres Antrags gemäß der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck von der Vertretung der Europäischen Kommission in Deutschland verarbeitet. Einzelheiten zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind der Datenschutzerklärung zu entnehmen, die auf folgender Website verfügbar ist: <http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf>

Wenn Sie sich in einer der in Artikel 106 der Haushaltsordnung[[6]](#footnote-6) genannten Situationen befinden, können Ihre personenbezogenen Daten im Früherkennungs- und Ausschlusssystem (EDES) erfasst werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung unter <http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_de.cfm>

|  |  |
| --- | --- |
| Name |  |
| Funktion |  |
| Unterschrift |  |
| Stempel |  |
| Datum und Ort |  |

Anhänge: - Anhang A – Kostenvoranschlag für den Jahreskommunikationsplan 2018

- Anhang B – Ehrenwörtliche Erklärung des Antragstellers

# CHECKLISTE FÜR ANTRAGSTELLER

|  |  |
| --- | --- |
| Alle Abschnitte des Antragsformulars wurden ordnungsgemäß und entsprechend den Anweisungen ausgefüllt. |  |
| *Förderkriterien*: Belege gemäß Beschreibung in Abschnitt 6.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, ggf. auch für verbundene Einrichtungen:  - Kopie Ihrer Satzung oder  - Kopie einer amtlichen Bestätigung über Ihre Niederlassung und Registrierung. |  |
| *Förder-, Ausschluss und Auswahlkriterien:* Die ehrenwörtliche Erklärung (Anhang B) wurde unterzeichnet und beigefügt. |  |
| *Auswahlkriterien*: Belege gemäß Beschreibung in Abschnitt 8.2 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen:  - Beschreibung von mindestens zwei Aktivitäten, die Sie in den letzten zwei Jahren durchgeführt haben und mit denen Sie Ihre Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit nachweisen können;  - Lebenslauf des EDIC-Managers bzw. Lebensläufe des Teams, aus denen die oben genannten Kompetenzen ersichtlich werden, mit einer Aufschlüsselung der jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie Nachweisen, z. B. Zeugnisse über einschlägige Erfahrungen oder Referenzschreiben usw. Darüber hinaus ist ein kurzes Motivationsschreiben des EDIC-Managers/-Teamleiters beizufügen, aus dem ein proaktiver und kreativer Ansatz bei der Aufgabenumsetzung hervorgeht. |  |
| Das Formular „Kostenvoranschlag“ (Anhang A) wurde ordnungsgemäß ausgefüllt und beigefügt. |  |
| Das Formular „Rechtsträger“ wurde ordnungsgemäß ausgefüllt. |  |
| Im Formular „Finanzangaben“ wurden Bankangaben gemacht. |  |

1. Auf Papier mit dem Briefkopf des Antragstellers einzureichen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Unter der Rechtspersönlichkeit versteht man die Fähigkeit des Antragstellers, Verträge zu unterzeichnen, und seine Prozessfähigkeit (Fähigkeit zur Prozessführung, zur Klageerhebung vor Gericht) entsprechend den anwendbaren nationalen Rechtsvorschriften. [↑](#footnote-ref-2)
3. Unter der Rechtspersönlichkeit versteht man die Fähigkeit des Antragstellers, Verträge zu unterzeichnen, und seine Prozessfähigkeit (Fähigkeit zur Prozessführung, zur Klageerhebung vor Gericht) entsprechend den anwendbaren nationalen Rechtsvorschriften. [↑](#footnote-ref-3)
4. Der Name sollte „Europe Direct-Informationszentrum – [Ort/Region/Land…]“ lauten. [↑](#footnote-ref-4)
5. Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass gemäß der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Union die rückwirkende Gewährung von Finanzhilfen für bereits abgeschlossene Maßnahmen nicht zulässig ist. In den von der Kommission genehmigten Ausnahmefällen, in denen der Antragsteller nachweisen kann, dass die Maßnahme vor Unterzeichnung der Vereinbarung über eine Finanzhilfe bzw. vor Mitteilung des Finanzhilfebeschlusses anlaufen muss, dürfen die förderfähigen Ausgaben nicht vor dem Zeitpunkt der Antragstellung getätigt worden sein. [↑](#footnote-ref-5)
6. Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298 vom 26.10.2012, S. 1) in der geänderten Fassung. [↑](#footnote-ref-6)