

Interreg



Grande Région | Großregion

Fonds européen de développement régional | Europäischer Fonds für regionale Entwicklung

Programm INTERREG V A Großregion Leitfaden für Antragsteller und Projektpartner

Gemeinsames Sekretariat INTERREG V A GR
info@interreg-gr.eu | www.interreg-gr.eu

LEITFADEN

Stand: 19.12.2016

Dieses Arbeitsdokument ist noch nicht durch den Begleitausschuss des Programms genehmigt worden. Der Inhalt des Dokuments kann daher bis zu seiner endgültigen Genehmigung Änderungen erfahren.

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG 5

- 1. INTERREG – Die europäische territoriale Zusammenarbeit..... 5
- 2. Das Kooperationsprogramm INTERREG V A Großregion 2014-2020 6
 - 2.1. Kurzvorstellung des Programms und seiner Funktionsweise..... 6
 - 2.2. Die thematischen Prioritäten des Programms 8
 - 2.3. Das Kooperationsgebiet des Programms 12
 - 2.4. Die Verwaltungsstrukturen des Programms 15
 - 2.5. Merkmale eines grenzüberschreitenden INTERREG-Projekts..... 18

EINREICHUNG, PRÜFUNG UND AUSWAHL EINES PROJEKTS..... 21

- 3. Allgemeine Hinweise 22
 - 3.1. Programmsprachen 22
 - 3.2. Datenaustauschsystem und zu verwendende Dokumente..... 22
 - 3.3. Das zweistufige Antragsverfahren..... 22
- 4. Projektentstehung und Konzeption der Projektkurzfassung 24
 - 4.1. Die ersten Schritte zur Erstellung eines grenzüberschreitenden Projektes..... 24
 - 4.2. Die Projektaufrufe 28
 - 4.3. Die Einreichung der Projektkurzfassung..... 28
 - 4.4. Die Prüfung der Projektkurzfassung und die Go / No Go-Entscheidung 29
- 5. Der vollständige Antrag auf EFRE-Förderung 31
 - 5.1. Die Ausarbeitung und Einreichung des Antrags auf EFRE-Förderung 31
 - 5.2. Die Prüfung des Antrags auf EFRE-Förderung 31
 - 5.3. Die Auswahl der Projekte im Lenkungsausschuss 32
- 6. Die Kriterien zur Auswahl der Projekte 34
 - 6.1. Zulässigkeitskriterien 34
 - 6.2. Fördergrundsätze 35
 - 6.3. Auswahlkriterien..... 37

INTERVENTIONSLOGIK UND INDIKATOREN 41

- 7. Allgemeine Zusammenhänge 41
- 8. Anwendung der Indikatoren..... 42
- 9. Begriffserklärung 43
- 10. Erstellung einer Interventionslogik (Antrag auf EFRE- 44

Förderung)	44
11. Anwendungsverfahren der Output- und Ergebnisindikatoren	45
12. Beschreibung und nähere Angaben zu den Output- und Ergebnisindikatoren	45

UMSETZUNG UND BEGLEITUNG EINES PROJEKTS..... 56

13. Rechtliche Grundlagen	56
13.1. Der EFRE-Zuwendungsvertrag	56
13.2. Der Partnerschaftsvertrag	57
14. Inhaltliche Begleitung der Projektumsetzung	58
14.1. Allgemeine Hinweise	58
14.2. Der Projektbegleitausschuss.....	59
14.3. Die Jahresberichte	60
15. Finanzielle Begleitung der Projektumsetzung	61
15.1. Verfahren zur Einreichung und Prüfung der Mittelabrufe	61
15.2. Kontrollen und Audits.....	64
16. Änderungen eines Projekts.....	66
17. Informations- und Kommunikationsvorschriften	67
17.1. Geltende Rechtsgrundlagen	67
17.2. Verwendung des Logos des Programms INTERREG V A Großregion.....	68
17.3. Geltungsbereich des Logos in den verschiedenen Medienformaten.....	71

ABSCHLUSS EINES PROJEKTS 75

18. Hinweise zum Projektabschluss.....	75
--	----

FÖRDERFÄHIGKEIT DER AUSGABEN: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN..... 77

19. Einleitung.....	77
20. Allgemeine Bestimmungen für die Gesamtheit der Ausgaben	78
21. Förderfähigkeitsregeln nach Kostenkategorien	87

DAS ELEKTRONISCHE DATENAUSTAUSCHSYSTEM SYNERGIE-CTE 109

ANHÄNGE UND MUSTERFORMULARE..... 110

EINLEITUNG

EINLEITUNG

1. INTERREG – Die europäische territoriale Zusammenarbeit

Umweltschutz, Beschäftigung, Wettbewerbsfähigkeit, die Energiewende – ganz unterschiedliche tagesaktuelle Themen, die aber eines gemeinsam haben: Sie machen nicht an Ländergrenzen halt. Ein gemeinsames, grenzüberschreitendes Anpacken ist erforderlich, wenn man wirklich etwas erreichen will.

Solche Kooperationen zwischen nationalen, regionalen und lokalen Akteuren in Europa zu fördern ist Ziel der INTERREG-Programme.

INTERREG, auch die „Europäische territoriale Zusammenarbeit (ETZ)“ genannt, ist Teil der Kohäsionspolitik der Europäischen Union. Wesentliches Ziel dieser Politik ist es, die wirtschaftliche, soziale und territoriale Kohäsion zwischen den verschiedenen Gebieten der Europäischen Union zu stärken und Entwicklungsunterschiede zu verringern. Das INTERREG-Programm wird aus dem „Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung“ (EFRE) gefördert und bildet seit mehr als 25 Jahren einen Rahmen für grenzüberschreitende, transnationale und interregionale Kooperationen in Europa.

2014 begann die 5. Förderperiode des INTERREG-Programms, die bis 2020 laufen wird. Inhaltlich ist diese ganz auf die Ziele der sogenannten „Europa-2020-Strategie“ fokussiert: Im Zentrum stehen also intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum. So sollen die INTERREG-Programme in dieser Förderperiode ganz besonders dazu beitragen, Arbeitsplätze zu schaffen, die Wettbewerbsfähigkeit und das Wirtschaftswachstum zu fördern, die nachhaltige Entwicklung voranzutreiben und die Lebensqualität der Menschen zu verbessern.

Man unterscheidet bei den INTERREG-Programmen drei verschiedene Ausrichtungen:

- Die **grenzüberschreitende Zusammenarbeit** (Ausrichtung A): Förderung von Projekten in benachbarten Grenzregionen.
In der aktuellen Förderperiode 2014-2020 gibt es 60 grenzüberschreitende INTERREG-Programme, die entlang 38 EU-Grenzen verlaufen und mit mehr als 6,6 Milliarden EUR aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) gefördert werden.
- Die **transnationale Zusammenarbeit** (Ausrichtung B): Förderung von Projekten in größeren geographischen Gebieten, den sogenannten „transnationalen Kooperationsräumen“.
15 transnationale INTERREG-Programme werden in der aktuellen Programmperiode mit ca. 2,1 Milliarden EUR EFRE-Mittel gefördert.
- Die **interregionale Zusammenarbeit** (Ausrichtung C) und die Netzwerke: Programme, die den Erfahrungsaustausch und den Erwerb von Know-how unterstützen, um die Wirksamkeit bestehender Instrumente der Regionalentwicklung zu verbessern.
Hier sind für die aktuelle Förderperiode das Programm INTERREG C Europe zu nennen, sowie die Netzwerke Urbact III, Interact III und ESPON, die insgesamt mit ca. 0,5 Milliarden EUR EFRE-Mitteln gefördert werden.

Die Umsetzung der INTERREG-Programme wird nicht zentral durch die Europäische Kommission verwaltet, sondern sie erfolgt dezentral in den jeweiligen Gebieten. Hierzu setzen sich nationale und regionale Behörden der Mitgliedstaaten zusammen und konzipieren die Förderstrategien und das Kooperationsprogramm für ihren jeweiligen Raum. Ferner begleiten sie die anschließende Umsetzung des Programms.

2. Das Kooperationsprogramm INTERREG V A Großregion 2014-2020

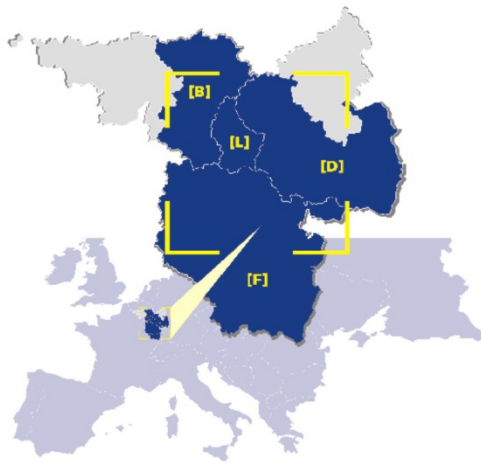
2.1. Kurzvorstellung des Programms und seiner Funktionsweise

Das INTERREG V A Programm Großregion fördert grenzüberschreitende Kooperationen zwischen lokalen und regionalen Partnern aus den verschiedenen Gebieten der Großregion.

Mittels dieser verstärkten grenzüberschreitenden Zusammenarbeit soll der wirtschaftliche, soziale und territoriale Zusammenhalt des großregionalen Raums gestärkt und eine Verringerung der grenzbedingten Hemmnisse erzielt werden.

Das INTERREG V A-Programm Großregion führt die in den Vorgängerprogrammen INTERREG III (2000-2006) und INTERREG IV (2007-2013) eingeleitete grenzüberschreitende Zusammenarbeit in der Großregion fort.

Die Großregion: Was ist das?



Die Großregion ist ein heterogener Raum, der vier EU-Mitgliedstaaten – Luxemburg-Belgien-Deutschland-Frankreich -, fünf Regionen und drei Sprachen (Deutsch, Französisch, Luxemburgisch) umfasst.

Auf einer Fläche von 65.401 km² leben rund 11,4 Millionen Menschen.

Diese Karte zeigt einen Umriss des Kooperationsgebietes des Programms INTERREG V A Großregion und seine Einordnung in den europäischen Raum.

In dem Kapitel „Förderfähige Gebiete des Programms“ finden Sie eine detailliertere Karte des Kooperationsgebietes. Das Kooperationsgebiet des INTERREG-Programms ist nicht vollständig identisch mit dem Gebiet, das auf Ebene der institutionalisierten Kooperation als „Großregion“ verstanden wird.

Die Partnerbehörden des Programms

Elf Partnerbehörden der Großregion haben das Kooperationsprogramm INTERREG V A Großregion gemeinsam ausgearbeitet und begleiten seine Umsetzung:

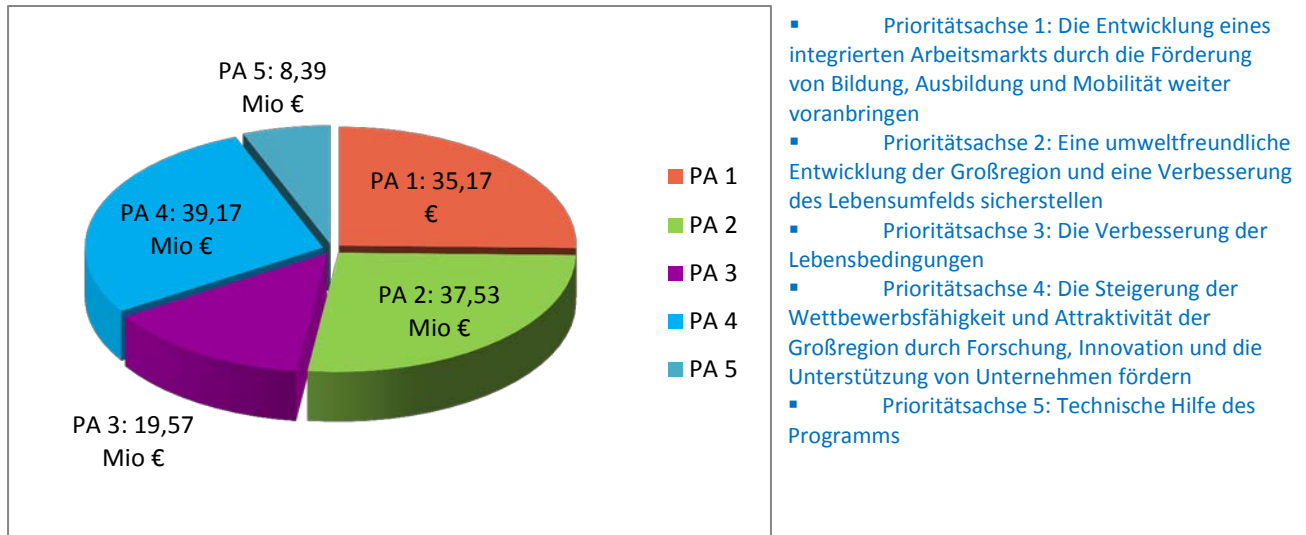
- das Großherzogtum Luxemburg,
- die Wallonie,
- die Föderation Wallonien-Brüssel,
- die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens,
- die Präfektur der Region Grand-Est,
- der Regionalrat Grand-Est,
- der Departementrat des Departements Meurthe-et-Moselle,
- der Departementrat des Departements Meuse,
- der Departementrat des Departements Moselle,
- Rheinland-Pfalz
- und Saarland.

140 Millionen EUR EFRE-Mittel zur Förderung grenzüberschreitender Projekte

Das Programm verfügt über ein Budget von knapp **140 Millionen** Euro EFRE-Mittel (139.802.646 EUR).

Da Projekte im Programm INTERREG V A Großregion in Höhe von bis zu **60%** aus EFRE-Mitteln kofinanziert werden können, liegt das Gesamtkostenvolumen für Projekte damit bei ca. 233 Millionen EUR.

Budgetverteilung nach Prioritätsachse des Programms



Die ersten Schritte zu einem grenzüberschreitenden Projekt...

Wesentliches Merkmal eines jeden INTERREG Großregion-Projektes ist sein **grenzüberschreitender Charakter**: Um förderfähig zu sein, muss ein Projekt von mindestens zwei Projektpartnern aus mindestens zwei verschiedenen Mitgliedstaaten im Kooperationsraum der Großregion entwickelt und umgesetzt werden.

Auch eine **grenzüberschreitende Einrichtung** kann ein INTERREG-Projekt einreichen und umsetzen.

Der durch diese Zusammenarbeit entstehende „**grenzüberschreitende Mehrwert**“ muss klar erkennbar sein. Ferner müssen die Ziele des Projekts im Einklang mit der Strategie des Kooperationsprogramms stehen und einen maßgeblichen Beitrag zum Erreichen eines der zehn spezifischen Programmziele leisten.

Gefördert werden können sowohl kleinräumige Kooperationen in einzelnen Teilgebieten als auch großangelegte Projekte auf der Ebene der gesamten Großregion.

2.2. Die thematischen Prioritäten des Programms

Die Strategie des Kooperationsprogramms INTERREG V A Großregion ist schwerpunktmäßig auf die Bereiche **Beschäftigung, räumliche Entwicklung und Wirtschaft** ausgerichtet, wobei die Förderung der Beschäftigung auf dem großregionalen Arbeitsmarkt an oberster Stelle der Prioritäten steht.

Die geförderten Projekte müssen sich inhaltlich in eine der vier großen Prioritätsachsen des Programms einordnen.

PRIORITÄTSACHSEN: Die strategischen Prioritäten

Prioritätsachse 1: Die Entwicklung eines integrierten Arbeitsmarktes durch die Förderung von Bildung, Ausbildung und Mobilität weiter voranbringen

Prioritätsachse 2: Eine umweltfreundliche Entwicklung der Großregion und eine Verbesserung des Lebensumfelds sicherstellen

Prioritätsachse 3: Die Verbesserung der Lebensbedingungen

Prioritätsachse 4: Die Wettbewerbsfähigkeit und Attraktivität der Großregion fördern.

SPEZIFISCHE ZIELE: Was möchte das Programm konkret erreichen?

Jeder der vier Prioritätsachsen wurden jeweils zwei bis drei spezifische Ziele zugeordnet. Diese wurden im Kooperationsprogramm festgeschrieben und sollen im Rahmen der Programmumsetzung erreicht werden.

Jedes Projekt wählt bei Antragstellung eine der **Prioritätsachsen** sowie eines der dazugehörigen **spezifischen Ziele** aus, zu dem es einen Beitrag leisten möchte. Dabei muss ein klarer Zusammenhang zwischen dem spezifischen Ziel des Programms und dem Projektziel erkennbar sein.

Nähere Informationen hierzu sowie Hinweise zur Festlegung der Projektziele können dem Dokument „Interventionslogik und Indikatoren“ dieses Leitfadens entnommen werden.

Prioritätsachse 1: Die Entwicklung eines integrierten Arbeitsmarktes durch die Förderung von Bildung, Ausbildung und Mobilität weiter voranbringen



Im Rahmen dieser Prioritätsachse zielt das Programm auf die Förderung einer nachhaltigen und hochwertigen Beschäftigung ab sowie auf die Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte durch Integration grenzübergreifender Arbeitsmärkte, einschließlich grenzübergreifender Mobilität, gemeinsamer lokaler Beschäftigungsinitiativen, Informations- und Beratungsdienste und gemeinsamer Ausbildungsmaßnahmen.

Dieser Prioritätsachse sind zwei spezifische Ziele untergeordnet:

- **Spezifisches Ziel 1:** Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit und Erleichterung des Zugangs zum grenzübergreifenden Arbeitsmarkt
- **Spezifisches Ziel 2:** Schaffung eines verbesserten Angebots im Bereich der nachhaltigen Mobilität, um die Mobilität der Grenzgänger und Auszubildenden zu erleichtern.

Maßnahmenbeispiele :

- *Gemeinsames Weiterbildungsangebot von öffentlichen Einrichtungen der Erwachsenenbildung*

- Zusammenarbeit zwischen Universitäten und Hochschuleinrichtungen zur Förderung der Anerkennung von beruflichen Kompetenzen und die Entwicklung von dualen Ausbildungen
- Vereinbarung zwischen Arbeitsagenturen zur Organisation von grenzüberschreitenden Berufspraktika
- Grenzüberschreitende Vernetzung von Schulen
- Unterstützung gemeinsamer Erfahrungen zur Förderung der interkulturellen und sprachlichen Vielfalt der Großregion
- Förderung von Mehrsprachigkeit mitsamt dem interkulturellen Verständnis in allen Alterskategorien
- Veranstaltung von Beratungsworkshops zur grenzüberschreitenden Arbeitssuche und „Job Dating“
- Analyse im Hinblick auf die Schlüsselqualifikationen, die von den Unternehmen der Großregion verlangt werden
- Zusammenführung der bestehenden Statistiken und Datenverarbeitung zur besseren Kenntnis der grenzüberschreitenden Mobilität
- Schaffung eines Kurzstreckenfahr Scheins im ÖPNV der grenzüberschreitend gültig ist
- Schaffung von grenzüberschreitenden Buslinien in den grenzüberschreitenden Lebensräumen
- ...

Weitere Maßnahmenbeispiele können Sie dem Kooperationsprogramm entnehmen.

Prioritätsachse 2: Eine umweltfreundliche Entwicklung der Großregion und eine Verbesserung des Lebensumfelds sicherstellen



Diese Prioritätsachse ist auf die Erhaltung und den Schutz der Umwelt sowie die Förderung der Ressourceneffizienz ausgerichtet.

Hierzu zählen insbesondere die Bewahrung, der Schutz, die Förderung und die Entwicklung des Natur- und Kulturerbes. Weiterhin sollen der industrielle Wandel hin zu einer ressourceneffizienten Wirtschaft unterstützt und ökologisches Wachstum, Öko-Innovation und das Umweltleistungsmanagement im öffentlichen und privaten Sektor gefördert werden.

Folgende spezifische Ziele werden unter dieser Prioritätsachse angestrebt:

- **Spezifisches Ziel 3:** Erreichen eines günstigen Erhaltungszustands der Umwelt
- **Spezifisches Ziel 4:** Steigerung der kulturellen und touristischen Aufwertung des Natur- und Kulturerbes
- **Spezifisches Ziel 5:** Verringerung der Umweltbelastungen im Rahmen der wirtschaftlichen und räumlichen Entwicklung der Großregion

Maßnahmenbeispiele :

- Gemeinsame Verwaltung grenzüberschreitender Gewässer
- Abgestimmte Maßnahmen in der Wasserversorgung und Grundwassererfassung
- Grenzüberschreitende Sensibilisierung für das eigene Naturerbe
- Entwicklung und Abstimmung innovativer Maßnahmen um Touristen zu empfangen
- Professionalisierung, Zusammenarbeit und Vernetzung der Akteure aus Kultur und Tourismus
- Gemeinsame Strategie der Tourismuseinrichtungen in den Bereichen Industrie-, Natur-, Geo- und Gedenktourismus
- Grenzüberschreitende Zusammenschlüsse für die lokale Energie- und Wärmeerzeugung
- Einrichtung eines grenzüberschreitenden Instruments zur Beobachtung und Gestaltung der Stadt- und Raumplanung
- Unterstützung der Entwicklung von Strategien und Instrumenten, um die Anwendung des Konzepts der Kreislaufwirtschaft in Unternehmen zu fördern
- ...

Prioritätsachse 3: Verbesserung der Lebensbedingungen

Diese Prioritätsachse zielt auf die Förderung der sozialen Inklusion und die Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung ab.



So sollen Investitionen in eine Gesundheits- und Sozial-Infrastruktur, die zur nationalen, regionalen und lokalen Entwicklung beiträgt, unterstützt werden, um Ungleichheiten in Bezug auf den Gesundheitszustand der Bevölkerung zu verringern.

Die soziale Inklusion soll durch einen besseren Zugang zu sozialen, kulturellen und Erholungsdienstleistungen sowie durch den Übergang von institutionalisierten zu gemeindenahen Diensten gefördert werden.

Zwei spezifische Ziele sind dieser Prioritätsachse zugeordnet:

- **Spezifisches Ziel 6:** Schaffung eines verbesserten abgestimmten Angebots im Bereich Gesundheit und Vorsorge
- **Spezifisches Ziel 7:** Schaffung eines verbesserten grenzüberschreitenden Angebots von sozial inklusiven Dienstleistungen und Einrichtungen

Maßnahmenbeispiele :

- *Unterstützung der Entwicklung von Kooperationsvereinbarungen zwischen Gesundheitseinrichtungen (z.B. Krankenhäuser und Krankenkassen)*
- *Gemeinsame Nutzung von hochtechnologischer medizinischer Ausrüstung*
- *Koordinierung der Rettungsdienste*
- *Erstellung eines ausführlichen Verzeichnisses des Angebots an Betreuungseinrichtungen für ältere Menschen*
- *Entwicklung eines abgestimmten Angebots in der Kinderbetreuung*
- *Entwicklung von Instrumenten zur besseren Steuerung, Zusammenarbeit und Außenwirkung der Strukturen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit*
- *Pilotprojekte im Bereich grenzüberschreitender Präventionsinitiativen*
- *Grenzüberschreitende Sportveranstaltungen*
- *Entwicklung und Umsetzung von Verfahren zur Beteiligung der Öffentlichkeit, sowie Unterstützung der Freiwilligentätigkeit und der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Vereinsleben*
- ...

Prioritätsachse 4: Die Wettbewerbsfähigkeit und Attraktivität der Großregion steigern

Diese Prioritätsachse zielt auf die Förderung von Forschung, technologischer Entwicklung und Innovation sowie auf die Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) ab.



Sie ist in folgende spezifische Ziele unterteilt:

- **Spezifisches Ziel 8:** Verstärkung der grenzüberschreitenden Kooperationen im Bereich F&E, um die Großregion zu einem Standort für Exzellenzforschung zu machen
- **Spezifisches Ziel 9:** Förderung der Innovationskapazitäten der Wirtschaftsakteure zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit der Großregion
- **Spezifisches Ziel 10:** Stärkung der Präsenz der KMU der Großregion auf den internationalen Märkten

Maßnahmenbeispiele:

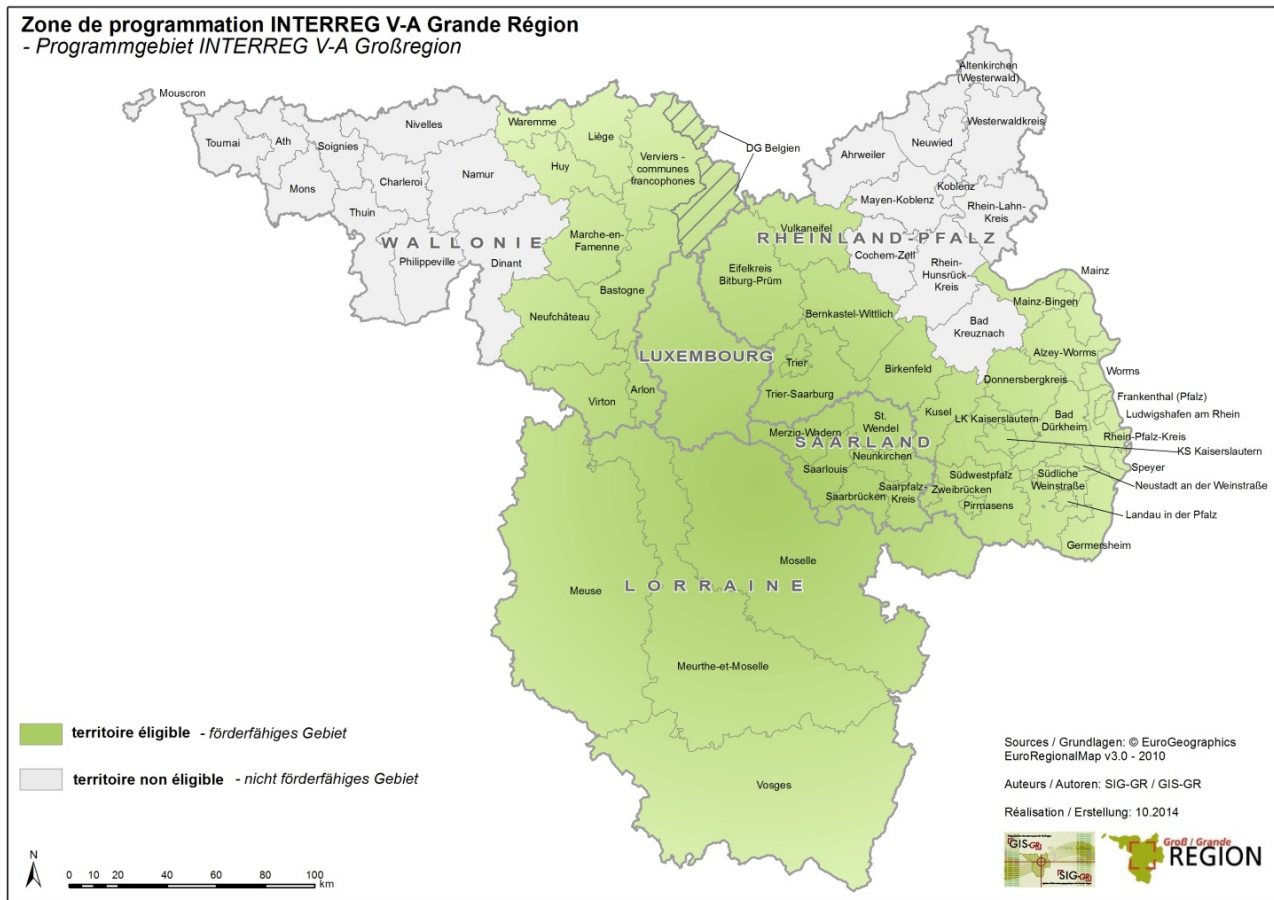
- *Schaffung einer Doktorandenschule*

- Unterstützung beim Wissens- und Technologietransfer in alle Bereiche von Wirtschaft und Gesellschaft
- Gemeinsame Nutzung von Forschungsausrüstung
- Entwicklung einer grenzüberschreitenden Datenbank für Forschung und Innovation
- Finanzierung von Technologieplattformen, z. B. Living Labs
- Unterstützung von Kooperationsprojekten der angewandten Forschung,
- Identifizierung von Forschungsprojekten und Vernetzung der entsprechenden Labore mit Unternehmen, die sie wirtschaftlich verwerten können,
- Maßnahmen zur wirtschaftlichen Verwertung von Forschungsergebnissen
- Schaffung eines Informations- und Beratungszentrums („One-stop-shop“) zu strategischen, administrativen und technischen Fragen, die mit der Entwicklung der Märkte jenseits der Grenze verbunden sind,
- Schulungsprogramme zur Unternehmensübernahme,
- Schaffung einer grenzüberschreitenden Plattform zur Unternehmensübernahme,
- Schaffung von grenzüberschreitenden Kompetenzzentren.
- ...

Weitere Maßnahmenbeispiele können dem Kooperationsprogramm entnommen werden.

2.3. Das Kooperationsgebiet des Programms

Diese Karte zeigt das Kooperationsgebiet des Programms INTERREG V A Großregion:



Im Folgenden finden Sie die detaillierte Liste der förderfähigen Gebiete des Programms INTERREG V A Großregion, gegliedert nach den vier beteiligten Mitgliedstaaten des Programms und den jeweiligen NUTS-Regionen.

Deutschland

DEB15 Birkenfeld
DEB21 Trier, Kreisfreie Stadt (KS)
DEB22 Bernkastel-Wittlich
DEB23 Eifelkreis Bitburg-Prüm
DEB24 Vulkaneifel
DEB25 Trier-Saarburg
DEB31 Frankenthal (Pfalz)
DEB32 Kaiserslautern, KS
DEB33 Landau in der Pfalz, KS
DEB34 Ludwigshafen am Rhein
DEB35 Mainz, KS
DEB36 Neustadt an der Weinstraße, KS
DEB37 Pirmasens, KS
DEB38 Speyer, KS
DEB39 Worms, KS
DEB3A Zweibrücken, KS

DEB3B Alzey-Worms
DEB3C Bad Dürkheim
DEB3D Donnersbergkreis
DEB3E Germersheim
DEB3F LK Kaiserslautern
DEB3G Kusel
DEB3H Südliche Weinstrasse
DEB3I Rhein-Pfalz-Kreis
DEB3J Mainz-Bingen
DEB3K Südwestpfalz
DEC01 Regionalverband Saarbrücken
DEC02 Merzig-Wadern
DEC03 Neunkirchen
DEC04 Saarlouis
DEC05 Saarpfalz-Kreis
DEC06 St. Wendel

Belgien

BE331 Arrondissement de Huy
BE332 Arrondissement de Liège
BE334 Arrondissement de Waremme
BE335 Arrondissement de Verviers
BE336 Arrondissement de Verviers - DG
BE341 Arrondissement d'Arlon
BE342 Arrondissement de Bastogne
BE343 Arrondissement de Marche-en-Famenne
BE344 Arrondissement de Neufchâteau
BE345 Arrondissement de Virton

Frankreich

FR411 Département de Meurthe-et-Moselle
FR412 Département de la Meuse
FR413 Département de la Moselle
FR414 Département des Vosges

Luxemburg

LU000 Grand-Duché de Luxembourg

Möglichkeit der Teilnahme von Projektpartnern außerhalb des Kooperationsgebiets

Sie haben einen Partner, dessen Sitz außerhalb der vorab genannten Gebiete liegt, aber dessen Beteiligung am Projekt große Vorteile für das Programmgebiet der Großregion bedeuten würde?

In gut begründeten Ausnahmefällen erlaubt es Artikel 20 der EU-Verordnung 1299/2013, die Teilnahme von Projektpartnern außerhalb des Kooperationsgebietes zuzulassen, wenn sich die Projektziele ohne die Beteiligung dieser Partner kaum erreichen ließen.

Diese Möglichkeit könnte insbesondere für Projektpartner aus den Gebieten von Rheinland-Pfalz und der Wallonischen Region/Französische Gemeinschaft Belgiens interessant sein, die nicht durch die vorab genannten Gebiete abgedeckt sind.

Falls Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen möchten, ist im EFRE-Antrag zu erörtern, weshalb die Ziele des Projekts ohne die Beteiligung der außerhalb des Programmgebiets angesiedelten Partner nur schwer zu erreichen sind.

2.4. Die Verwaltungsstrukturen des Programms

Verschiedene Instanzen sind an der Verwaltung des Programms INTERREG V A Großregion beteiligt. Die folgende Beschreibung gibt einen Überblick über die Strukturen und Organe der Programmverwaltung.

Die Verwaltungsbehörde



Die Verwaltungsbehörde des Programms wird durch einen EVTZ nach luxemburgischen Recht, den „EVTZ-Verwaltungsbehörde Programm INTERREG V A Großregion“, gestellt.

Dem EVTZ gehören zwei Mitglieder an: der Regionalrat Grand-Est (Frankreich) und das Ministerium für nachhaltige Entwicklung und Infrastrukturen des Großherzogtums Luxemburg. Arbeitssitz des EVTZ ist das „Haus der Großregion“, welches in Esch-sur-Alzette (Luxemburg) angesiedelt ist.

Die Verwaltungsbehörde ist für die administrative, technische und finanzielle Umsetzung des Kooperationsprogramms sowie die Koordination der Zusammenarbeit der verschiedenen Instanzen des Programms verantwortlich.

Das Gemeinsame Sekretariat

In der täglichen Verwaltungsarbeit wird die Verwaltungsbehörde durch das Gemeinsame Sekretariat unterstützt, welches ebenfalls im „Haus der Großregion“ in Esch-sur-Alzette angesiedelt ist. Das Gemeinsame Sekretariat fungiert ferner als zentrale Anlaufstelle für die Projektpartner: Es informiert potenzielle Begünstigte über die Finanzierungsmöglichkeiten im Rahmen des Programms INTERREG V A Großregion und begleitet die Projektpartner bei der administrativen, inhaltlichen und finanziellen Umsetzung ihrer grenzüberschreitenden Projekte.

Es nimmt unter anderem die folgenden Aufgaben wahr:

- Bewerbung des Programms INTERREG V A Großregion und Information der potenziellen Begünstigten hinsichtlich der Finanzierungsmöglichkeiten, gemeinsam mit den Kontaktstellen
- Organisation des Verfahrens zur Einreichung von Projekten und Überprüfung der Zulässigkeit der Projektkurzfassungen und Langanträge
- Prüfung der EFRE-Anträge, unter Beteiligung der Partnerbehörden des Programms
- Information der Begünstigten über die im Lenkungsausschuss getroffenen Entscheidungen
- Erstellung der EFRE-Zuwendungsverträge
- Beratung und Unterstützung der Begünstigten hinsichtlich der Umsetzung ihrer Projektaktionen und der finanziellen Umsetzung der Projekte.

Die Programmpartner

Das INTERREG-Programm stützt sich auf ein Netzwerk öffentlicher Einrichtungen, die das Kooperationsprogramm ausgearbeitet haben und für seine Umsetzung verantwortlich sind. Diese Partnerbehörden sind auch für die Auswahl der geförderten Projekte zuständig und begleiten deren Umsetzung mit. Sie sind in den politischen Entscheidungsgremien des Programms INTERREG V A Großregion, dem Begleit- und Lenkungsausschuss, vertreten.

Die elf Partnerbehörden des Programms sind:

- das Großherzogtum Luxemburg,
- die Wallonie,
- die Föderation Wallonien-Brüssel,
- die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens,
- die Präfektur der Region Grand-Est,
- der Regionalrat Grand-Est,
- der Departementrat des Departements Meurthe-et-Moselle,

- der Departementrat des Departements Meuse,
- der Departementrat des Departements Moselle,
- Rheinland-Pfalz
- und Saarland.

Die Kontaktstellen

Die Aufgabe der Beratung der Projektträger, insbesondere im Rahmen der Antragstellung, wird von den Kontaktstellen wahrgenommen, wodurch ein direkter Kontakt mit den Projektträgern vor Ort möglich ist.

Aufgaben der Kontaktstellen sind insbesondere:

- Information der potenziellen Begünstigten über das Programm INTERREG V A Großregion und seine Finanzierungsmöglichkeiten
- Hilfestellung der Projektpartner in der Entwicklung ihrer Projektkurzfassung und des Antragsdossiers
- Hilfestellung bei der Suche nach geeigneten Projektpartnern
- Begleitung der Projektpartner ihres Teilgebiets im Rahmen der Umsetzung genehmigter Projekte.

Die First-Level-Kontrollstellen

Die First-Level-Kontrolle der im Rahmen eines Projektes getätigten Ausgaben ist dezentral in jedem Teilgebiet des Programms INTERREG V A Großregion organisiert. Dies bedeutet, dass jeder Projektpartner seine Mittelabrufe bei der für sein Gebiet zuständigen First-Level-Kontrollstelle einreicht, die diese kontrolliert.

Die Bescheinigungsbehörde

Die Funktion der Bescheinigungsbehörde wird vom Ministerium für nachhaltige Entwicklung und Infrastrukturen des Großherzogtums Luxemburg wahrgenommen.

Sie ist für die Zertifizierung der Ausgaben an die Europäische Kommission, die auf der First-Level-Ebene kontrolliert wurden, zuständig sowie für die Auszahlung der EFRE-Fördermittel an die federführenden Begünstigten.

In diesem Rahmen kann sie auch Stichprobenkontrollen vor Ort bei den einzelnen Projektpartnern durchführen.

Die Prüfbehörde

Die Aufgabe der Prüfbehörde wird von der *Inspection générale des Finances* des Großherzogtums Luxemburg wahrgenommen.

Sie ist für die Benennung der Verwaltungs- und Bescheinigungsbehörde zuständig sowie für die Prüfung des Verwaltungs- und Kontrollsystems des Programms und die Kontrolle der Einhaltung der definierten Verfahrensregeln.

Darüber hinaus koordiniert die Prüfbehörde die Kontrollen der sogenannten zweiten Ebene, in deren Rahmen Projekte im Stichprobenverfahren von den zuständigen Prüfstellen kontrolliert werden.

Die Entscheidungsinstanzen des Programms INTERREG V A Großregion

Der Begleitausschuss

Der Begleitausschuss ist das Entscheidungsgremium des Programms INTERREG V A Großregion. Er legt die Strategie des Programms INTERREG V A Großregion fest und stellt die Effizienz und Qualität der Umsetzung des Kooperationsprogramms sicher.

Der Begleitausschuss setzt sich aus den Programmpartnern, den Verwaltungsorganen des Programms, der Europäischen Kommission sowie aus Wirtschafts- und Sozialpartnern und Vertretern der Zivilgesellschaft zusammen.

Alle zur Umsetzung des Programms relevanten Entscheidungen werden im Rahmen dieses Gremiums getroffen.

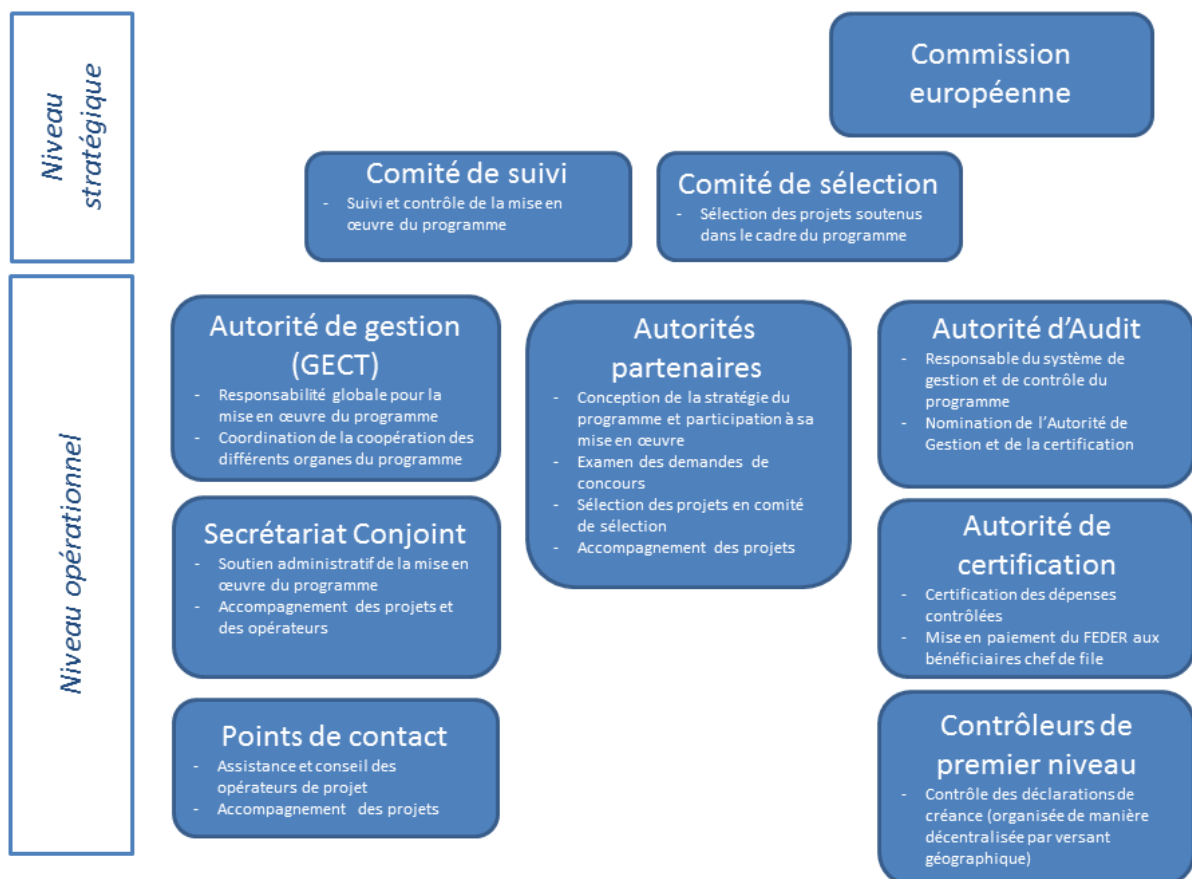
Der Lenkungsausschuss

Ein vom Begleitausschuss eingerichteter Lenkungsausschuss ist für die Auswahl der zu fördernden Projekte zuständig.

Der Lenkungsausschuss entscheidet ferner über gewisse Arten von Änderungen der Projekte im Rahmen ihrer Umsetzung.

Er setzt sich aus den Partnerbehörden des Programms zusammen.

Schematische Darstellung der Verwaltungsstrukturen des Programms



2.5. Merkmale eines grenzüberschreitenden INTERREG-Projekts

Um im Rahmen des Programms INTERREG V A Großregion gefördert zu werden, muss ein Projekt einige grundlegende Merkmale aufweisen.

Neben den im Folgenden genannten Kriterien gibt das Dokument „Auswahlkriterien“ weitere Hinweise zu jenen Merkmalen, die die Auswahl eines Projektes bestimmen.

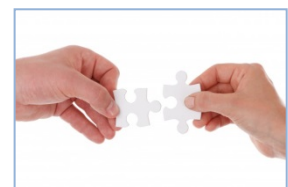
Grundlegende Charakteristika eines grenzüberschreitenden INTERREG-Projekts:

- ✓ Das Projekt wird von mindestens **zwei Projektpartnern aus mindestens zwei verschiedenen Mitgliedsstaaten** im Kooperationsraum der Großregion entwickelt und umgesetzt.
Förderfähig kann aber auch eine **grenzüberschreitende Einrichtung** sein, d.h. ein Rechtsträger, der dem Recht eines Mitgliedstaats unterliegt, der am INTERREG-Programm Großregion teilnimmt, und von Behörden oder Einrichtungen aus mindestens zwei Mitgliedsstaaten des INTERREG-Programms eingerichtet wurde.
- ✓ Die Projektpartner haben ihren Sitz im **Fördergebiet** des Kooperationsprogrammes.
Die Beteiligung eines Partners von außerhalb des Kooperationsgebietes ist nur in Ausnahmefällen möglich und muss besonders begründet werden.
- ✓ Das Projekt reiht sich in die allgemeine **Strategie** des Kooperationsprogramms ein und es ist deutlich ersichtlich, worin sein Beitrag zur Erreichung eines **spezifischen Zieles** des Programms besteht.
- ✓ Das Projekt weist einen **tatsächlichen grenzüberschreitenden Mehrwert** auf:
 - Dies kann sich zum Beispiel darin äußern, dass Projektpartner **konkrete Antworten** auf **grenzüberschreitende Problemstellungen** im Kooperationsgebiet suchen.
 - Oder sie streben eine **gemeinschaftliche Lösung** für ein gemeinsames Problem an.
 - Wichtig ist auch, dass das Projekt eine direkte Auswirkung auf die **Bevölkerung** und den **Grenzraum** hat.



Nicht gefördert werden können Projekte, deren Aktionen unabhängig und getrennt voneinander auf beiden Seiten der Grenze umgesetzt werden.
Ein grenzüberschreitendes Projekt ist schließlich mehr als die Summe nationaler Projektaktionen!

- ✓ Das Projekt entwickelt **neue Aktivitäten**, die nicht bereits durch INTERREG-Vorgängerprojekte behandelt wurden.
- ✓ Ein INTERREG-Projekt zeichnet sich immer durch eine **echte grenzüberschreitende Partnerschaft** aus:
 - Es wird mit der Unterstützung **ALLER** Projektpartner durchgeführt.
 - Die Umsetzung der Aktionen erfolgt gemeinsam, Hand in Hand und sich gegenseitig ergänzend.
 - Die inhaltlichen und finanziellen Beiträge eines jeden Partners werden nach Projektgenehmigung in einer Partnerschaftsvereinbarung festgelegt.
- ✓ Die Projektlaufzeit beträgt generell **drei Jahre**.
Der Projektbeginn kann vor der Einreichung des Antrags liegen, das Projekt darf jedoch nicht zum Zeitpunkt der Projektkurzfassung bereits beendet sein.



Das grenzüberschreitende Partnerkonsortium soll die organisatorische und finanzielle Dauerhaftigkeit der betreffenden Aktionen über die EFRE-Förderung hinaus sicherstellen.

- ✓ Das Projekt steht in **Übereinstimmung** mit der Gesetzgebung und den Politiken der Europäischen Union und den nationalen und lokalen Strategien.
Die gesetzlichen Bestimmungen im Hinblick auf die **öffentliche Vergabe** und **staatlichen Beihilfen** sind einzuhalten.
Ferner sind auch die EU-Regeln im Hinblick auf die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen zu respektieren.
- ✓ Die Projektaktionen dürfen **nicht** Gegenstand einer weiteren europäischen Förderung sein. Die EFRE-Zuwendung ist komplementär zu den nationalen Kofinanzierungen.

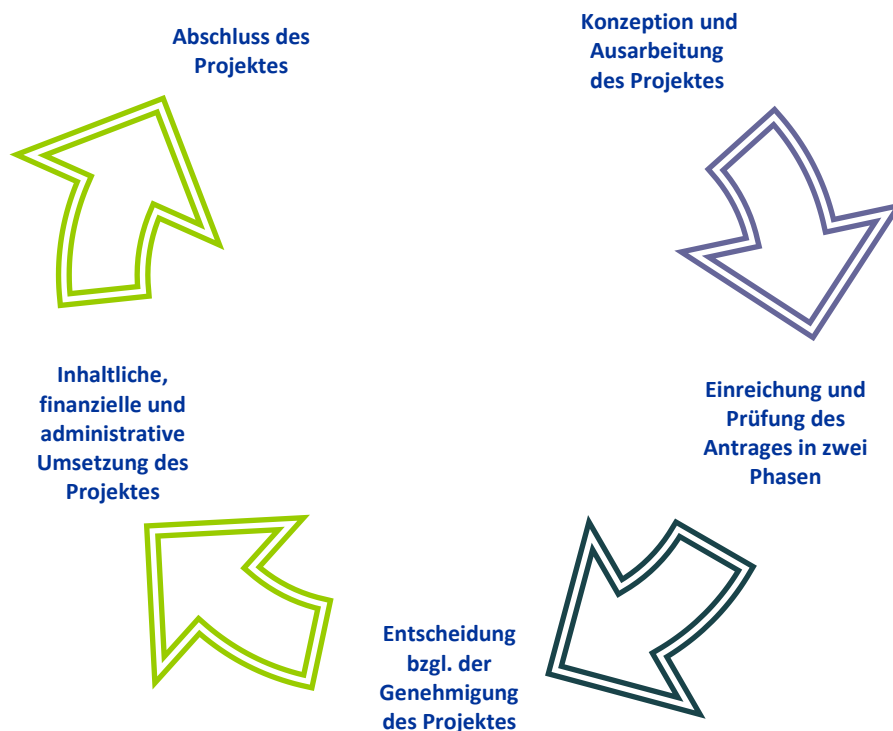
Die Entscheidung, einem Projekt eine EU-Zuwendung zu bewilligen, erfolgt aufgrund von Kriterien, die die Einhaltung aller Form- und Qualitätsanforderungen gewährleisten. Das Kapitel „Auswahlkriterien der Projekte“ dieses Leitfadens gibt einen genaueren Einblick in jene Kriterien, die als transparente und gerechte Grundlage für die Projektauswahl gelten.

EINREICHUNG, PRÜFUNG UND AUSWAHL EINES PROJEKTS

EINREICHUNG, PRÜFUNG UND AUSWAHL EINES PROJEKTS

In diesem Kapitel erfahren Sie Näheres über die einzelnen Etappen, die die Entwicklung und Umsetzung Ihres Projektes charakterisieren: Wie sieht der Lebenszyklus eines INTERREG-Projektes aus? Was ist in den einzelnen Phasen – von der Projektidee über die Antragseinreichung, die Genehmigung und die Umsetzung eines Projektes, bis hin zu dessen Abschluss – zu beachten?

Das folgende Schema gibt einen groben Überblick über die einzelnen Phasen des Lebenszyklus eines Projektes. Eine detailliertere Übersicht der einzelnen Etappen, einschließlich der jeweils mit ihnen verbundenen Aufgaben und beteiligten Instanzen, finden Sie auf Seite 64.



Etappen der Entwicklung und Umsetzung eines Projektes

3. Allgemeine Hinweise

3.1. Programmsprachen

Die Programmsprachen sind Deutsch und Französisch. Alle Unterlagen des Projektes sind daher in beiden Sprachen vorzulegen und die Projektumsetzung erfolgt zweisprachig.

3.2. Datenaustauschsystem und zu verwendende Dokumente

Bis auf die Phase der Einreichung der Projektkurzfassungen wird die gesamte Antrags- und Umsetzungsphase eines Projektes über das elektronische Datenaustauschsystem des Programms *Synergie-CTE* abgewickelt.

Als Antragsteller erhalten Sie einen Zugang zu diesem System und können die Sie betreffenden Daten in dieses einspeisen.

In den Fällen, in denen das Datenaustauschsystem nicht zum Tragen kommt, wie beispielsweise bei der Einreichung der Projektkurzfassung, sind die vom Programm zur Verfügung gestellten Dokumente und Musterformulare zu verwenden. Diese sind in ihrer **aktuellen Form** stets auf der Programmwebseite abrufbar. Auch Musterformulare oder Anschauungsdokumente stehen auf der Internetseite zum Download bereit.

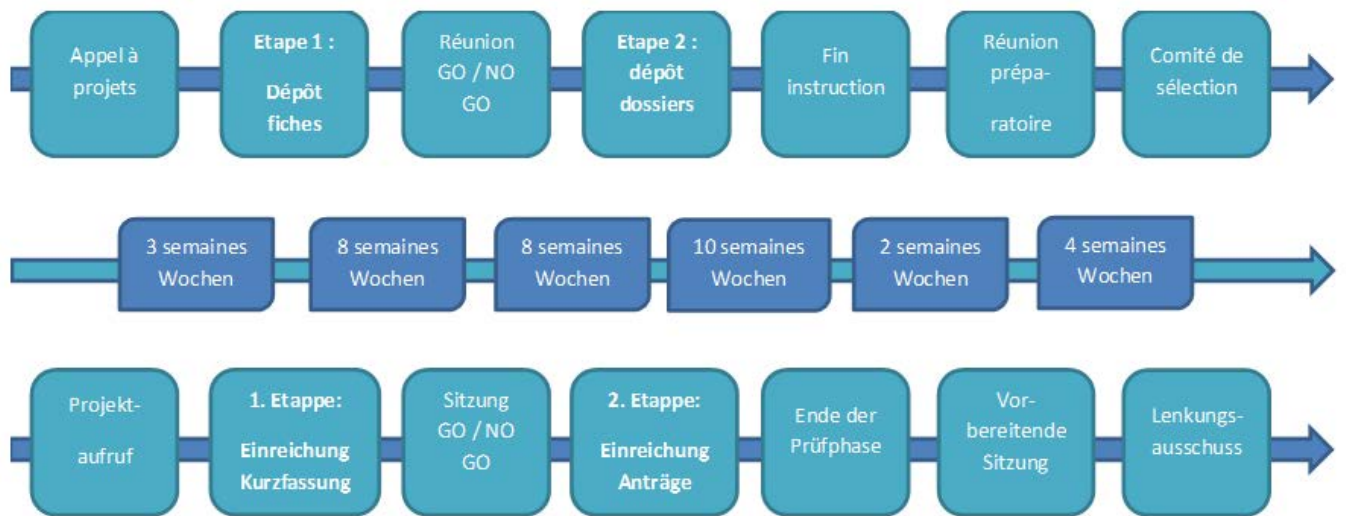
3.3. Das zweistufige Antragsverfahren

Um den mit der Konzeption und Einreichung eines Projektantrages verbundenen administrativen Aufwand für Antragsteller zu verringern und die Entstehung von strategischen Projekten zu unterstützen, hat sich das INTERREG V Programm Großregion entschieden, ein **zweistufiges Antragsverfahren** anzuwenden.

Dieses Verfahren erlaubt es den Antragstellern, in einem ersten Schritt eine **Projektkurzfassung** mit den grundlegenden Informationen zum geplanten Projekt einzureichen. Diese wird seitens des Gemeinsamen Sekretariats und der INTERREG-Partnerbehörden einer Analyse unterzogen. Anschließend geben die Partnerbehörden im Rahmen einer sogenannten **„Go/NoGo“-Sitzung** eine erste Stellungnahme zur Förderwürdigkeit des Projektes sowie eine Empfehlung zu dessen Weiterbehandlung ab („Go“ oder „NoGo“). Erhält ein Projekt ein „Go“, so werden die Projektpartner dazu eingeladen, einen vollständigen Antrag auf EFRE-Förderung auszuarbeiten. Dabei berücksichtigen sie die ggf. in der „Go/NoGo“-Sitzung formulierten Empfehlungen. Im Falle eines „NoGo“ hat sich der Projektantrag in seiner vorliegenden Form als nicht förderwürdig erwiesen. Er kann jedoch in einem späteren Aufruf überarbeitet wiedereingereicht werden.

Die nach einem „Go“ eingereichten vollständigen Anträge werden in einer zweiten Prüfungsphase durch die Verwaltungsbehörde/das Gemeinsame Sekretariat sowie durch die Partner- und Fachbehörden des Programms analysiert und schließlich im Rahmen einer Sitzung des Lenkungsausschusses beschlossen.

Übersicht: Zeitlicher Ablauf vom Projektaufruf zur Projektauswahl



4. Projektentstehung und Konzeption der Projektkurzfassung

4.1. Die ersten Schritte zur Erstellung eines grenzüberschreitenden Projektes

Wie kann eine Projektidee zu einem förderfähigen Antrag ausgearbeitet werden? Und was ist bei der Projektentwicklung und Antragstellung zu beachten?

Im Folgenden erläutern wir Ihnen die wichtigen ersten Schritte auf dem Weg zu einem INTERREG-Antrag.

Wertvolle Unterstützung in dieser ersten Entwicklungsphase des Projektes leisten die Kontaktstellen des Programms. Potenziellen Antragstellern wird daher nahegelegt, sich frühzeitig mit ihrer jeweiligen Kontaktstelle in Verbindung zu setzen. Neben der Unterstützung bei der Projektentwicklung und Antragstellung steht die Kontaktstelle auch bei Fragen oder Problemen zur Seite.

Die Kontaktstellen können ferner dabei behilflich sein, Projektpartner in einem bestimmten Teilgebiet der Großregion zu finden und Kontakte herzustellen, sowie über aktuelle Entwicklungen des Programms informieren.

Die Kontaktadressen der entsprechenden Kontaktstellen finden Sie unter: www.interreg-gr.eu

FÜNF WICHTIGE SCHRITTE AUF DEM WEG ZU IHREM INTERREG-PROJEKT

1. Definieren und konkretisieren Sie Ihre Projektidee!

Eine präzise Definition der Projekthalte von Beginn an ist von Bedeutung, damit das Projekt sowohl was seine Partnerschaft als auch seine Ziele, Maßnahmen und die geplanten Ergebnisse angeht, erfolgreich grenzüberschreitend umgesetzt werden kann.

Wichtige Charakteristika eines grenzüberschreitenden Projektes:

- Die erfolgreiche Projektumsetzung erfordert, dass alle Projektpartner ihre jeweiligen Kompetenzen und Mittel einbringen.
- Die angestrebten Ergebnisse könnten nicht erreicht werden, wenn die Projektaktionen unabhängig voneinander dies- und jenseits der Grenze durchgeführt würden.

Dies beinhaltet auch, dass das Projekt **grenzüberschreitende Problemstellungen** behandelt, die in dem betreffenden Gebiet auftreten, und dass es durch die eingebrachten Lösungen einen **grenzüberschreitenden Mehrwert** erzeugt, von dem die Bevölkerung und/oder der Grenzraum profitieren können.

Was die **förderfähigen Themen oder Aktivitäten** angeht, so gilt als thematische Grundlage die **Strategie** des Kooperationsprogramms. Hier müssen Sie sich vergewissern, dass Ihr Projekt einen Beitrag zur Umsetzung der Strategie des Programms leisten kann und einer bestimmten Prioritätsachse sowie einem spezifischen Ziel gerecht wird. Eine der Besonderheiten der INTERREG-Förderperiode 2014-2020 ist nämlich die **starke Ergebnisorientierung** der Interventionslogik. Dies bedeutet, dass klar herausgestellt werden muss, welchen Beitrag die Projektumsetzungen und -ergebnisse zu den vom Programm anvisierten Zielen und Ergebnissen leisten.

Nicht zuletzt sollten Sie auch das genaue **Aktionsgebiet** festlegen, in welchem Ihr Projekt umgesetzt werden soll. Grob kann hierbei zwischen Projekten unterschieden werden, die auf dem Gesamtgebiet der

Großregion umgesetzt werden oder solchen, die sich auf ein bestimmtes Teilgebiet der Großregion beziehen.

Unter bestimmten Bedingungen (EU-Verordnung Nr. 1299/2013, Artikel 20, Absatz 2) kann auch die Möglichkeit eingeräumt werden, Projektaktionen außerhalb des Kooperationsgebiets des Programms umzusetzen.

Nun können Sie genauer festlegen, in welchen Gebieten Ihre Projektaktionen konkret umgesetzt werden sollen.

2. Bilden Sie Ihr grenzüberschreitendes Partnerkonsortium!

Ein INTERREG-Projekt besteht immer aus einem **Projektpartnerkonsortium** mit zwei oder mehr Projektpartnern aus mindestens zwei unterschiedlichen Mitgliedstaaten des Programms, die gemeinsam die Projektaktionen planen und umsetzen.

Förderfähig kann auch eine **grenzüberschreitende Einrichtung** sein, d.h. ein Rechtsträger, der dem Recht eines der Teilnehmerländer des INTERREG-Programms Großregion unterliegt, und von Behörden oder Einrichtungen aus mindestens zwei Teilnehmerländern des INTERREG-Programms eingerichtet wurde. Diese grenzüberschreitende Einrichtung kann auch alleiniger Projektträger sein.

Folgende Fragen können Ihnen dabei helfen, den passenden Projektpartner zu finden:

- Welches sind die fachlichen oder wissenschaftlichen Kompetenzen des potenziellen Partners?
- Verfügt der potenzielle Partner über die zur Umsetzung des Projektes notwendigen fachlichen und administrativen Kompetenzen?
- Welches geographische Interventionsgebiet decken die Aktivitäten des Partners im Hinblick auf das förderfähige Gebiet des Programms ab?
- Welche komplementären Kompetenzen haben die einzelnen potenziellen Partner?
- Kann sich eine tatsächliche Synergie zwischen den verschiedenen Partnern entwickeln?
- Besteht ein Gleichgewicht zwischen den Partnern im Hinblick auf personelle, technische oder wissenschaftliche Ressourcen und auch im Hinblick auf die finanziellen Kapazitäten und die räumliche Zuständigkeit?
- Ist jeder Partner gleichermaßen motiviert, sich in die Projektentwicklung und -umsetzung einzubringen?

Die Kontaktstellen unterstützen Sie gerne bei der Suche nach geeigneten Projektpartnern.

Typologie der INTERREG-Projektpartner:

Bei einem INTERREG-Projekt wird zwischen drei Arten von Partnern unterschieden:

- den Projektpartnern,
- dem federführenden Begünstigten,
- den strategischen Partnern.

Projektpartner:

Ein Projektpartner trägt zur Erreichung der Projektziele durch die Umsetzung der Projektaktivitäten bei, wobei er in stetigem Austausch mit dem federführenden Begünstigten und den anderen Projektpartnern agiert.

Unter einem Projektpartner versteht man also eine Einrichtung, die sich durch **Einbringung von Mitteln und anerkannten Kompetenzen** im Themengebiet an dem Projekt beteiligt und einen wirklichen **Mehrwert** zu dessen Umsetzung leistet. Ein Projektpartner nimmt direkt und auf eigene Rechnung an den vorgesehenen Aktionen teil, beteiligt sich direkt an den entstehenden Kosten und profitiert von den bewilligten europäischen und nationalen Finanzierungen.

Ein Projektpartner verfügt also stets über ein eigenes **Budget**, das nach Kostenarten und Kalenderjahren aufgeschlüsselt ist und für dessen Verwaltung und Verausgabung er die Verantwortung trägt.

Dieses Budget beinhaltet neben den voraussichtlichen Ausgaben auch die vorgesehenen **Finanzierungsmittel**. Hier wird nochmals zwischen den **nationalen Kofinanzierungen** und der **EFRE-Zuwendung** (max. 60% des Gesamtbudgets) unterschieden. Bei den nationalen Kofinanzierungen kann es sich entweder um Eigenmittel des Projektpartners handeln oder aber um Zuwendungen von öffentlichen oder privaten Kofinanzierern.

Die Projektpartner können sowohl aus dem öffentlichen wie auch aus dem privaten Sektor kommen. Voraussetzung ist lediglich die Qualifikation in dem vom Projekt behandelten Themengebiet. Es können also z.B. öffentliche Einrichtungen, Vereine, Nichtregierungsorganisationen und auch Unternehmen (KMU) als Projektpartner fungieren.

Dennoch gibt es besondere Bedingungen im Hinblick auf Unternehmen und Aktivitäten wirtschaftlicher Natur (vgl. Vorschriften bezüglich staatlicher Beihilfen).

Für diese empfiehlt es sich, vorab Kontakt zu den Kontaktstellen aufzunehmen, um sich genauer über die geltenden Förderkriterien zu informieren.

Der federführende Begünstigte:

Unter den Projektpartnern wird einvernehmlich ein federführender Begünstigter benannt. Dieser übernimmt die Rolle des Projektkoordinators, der für die reibungslose Umsetzung des Projektes hauptverantwortlich ist.

Der federführende Begünstigte stellt **die administrative und finanzielle Projektkoordination** sicher und agiert gegenüber den Instanzen des INTERREG-Programms als alleiniger Ansprechpartner für das Projekt. In dieser Funktion reicht der federführende Begünstigte die Projektkurzfassung und den gemeinsamen Antrag auf EFRE-Förderung des Projektkonsortiums beim Programm ein und wickelt die Antragsstellung über das Datenaustauschsystem ab. Die Funktion des federführenden Begünstigten beinhaltet des Weiteren, dass er insbesondere die Umsetzung der Projektaktivitäten zwischen den einzelnen Projektpartnern abstimmt, als Bindeglied zwischen den Projekt- und den Programminstanzen fungiert und die administrative Projektverwaltung (Koordination der Projektbegleitausschüsse, Koordination der Redaktion der Tätigkeitsberichte, Konsolidierung der Mittelabrufe der Projektpartner etc.) sicherstellt.

Er ist der alleinige Unterzeichner des mit der Verwaltungsbehörde des Programms abgeschlossenen **EFRE-Zuwendungsvertrags** des Projektes.

Mit seinen Projektpartnern ist er durch einen verpflichtend abzuschließenden **Partnerschaftsvertrag** gebunden, der die Bestimmungen des EFRE-Zuwendungsvertrags auf das gesamte Projektkonsortium überträgt.

Der federführende Begünstigte nimmt ferner die EFRE-Fördermittel für das gesamte Projekt in Empfang und hat die Aufgabe, die entsprechenden Anteile an seine einzelnen Projektpartner weiterzuleiten (finanzielle Projektkoordination).

Darüber hinaus treffen natürlich auch die vorab beschriebenen Pflichten eines Projektpartners auf den federführenden Begünstigten zu.

Strategische Partner:

Ein strategischer Partner ist eine mit einem Projekt verbundene Einrichtung, die beispielsweise durch Einbringung von Know-how oder anerkannten Kompetenzen im Themengebiet des Projektes einen bedeutenden Beitrag zu dessen Umsetzung leisten kann.

Im Gegensatz zum federführenden Begünstigten und den Projektpartnern verfügt ein strategischer Partner allerdings nicht über ein Projektbudget und erhält somit auch keine EFRE-Förderung.

3. Definieren Sie Ihre Projektaktionen!

Sobald das Projektkonsortium gebildet ist, steht die gemeinsame Konzeption der Projektaktionen im Mittelpunkt. Hierbei ist es vorteilhaft, sich auf eine begrenzte Anzahl gut strukturierter Aktivitäten zu konzentrieren, statt eine Vielzahl von Aktionen anzugehen, was eventuell eine zu starke Aufsplitterung der Mittel und Ressourcen zur Folge hätte.

Bei der Planung der Projektaktionen ist es wichtig, die **konkrete Umsetzung** und die zu erreichenden grenzüberschreitenden Ergebnisse genau und realistisch zu definieren.

Die Durchführung der Aktivitäten soll **gemeinsam** durch alle Projektpartner erfolgen, wobei Hand in Hand gearbeitet wird und man sich stets bestmöglich gegenseitig ergänzen sollte. Wann immer möglich, sollen Mittel gemeinsam genutzt werden – getrennt umgesetzte Aktionsbestandteile sind zu vermeiden.

Wichtig ist auch, bereits bei der Konzeption der Aktionen deren spätere regelmäßige Evaluierung im Auge zu haben, denn im Rahmen der Projektdurchführung werden die Aktionen mit Hilfe von Outputindikatoren bewertet werden.

4. Erstellen Sie den Budgetplan Ihres Projektes!

Jeder Projektpartner stellt sein eigenes Budget auf der Grundlage der geplanten Aktionen auf. Die vorgesehenen Kosten sollen dabei selbstverständlich den vorgeschlagenen Aktionen angemessen sein.

Das INTERREG-Budget sieht eine Aufteilung der Kosten nach sechs großen Kostenkategorien vor:

- Personalkosten,
- Büro- und Verwaltungsausgaben,
- Reise- und Unterbringungskosten,
- Kosten für externe Expertise oder Dienstleistungen,
- Ausrüstungskosten,
- Infrastrukturkosten.

Die im Budget des Projektes veranschlagten Kosten müssen auf der Grundlage von zuverlässigen und beweiskräftigen Verfahren nachgewiesen werden können. Auf Nachfrage müssen die Projektbeteiligten ggf. ergänzende Erläuterungen vorlegen.

Bezüglich der Kosten für externe Dienstleistungen sind die Dienstleister durch einen Dienstleistungsvertrag, der unter Beachtung der nationalen und EU-Vorschriften zur öffentlichen Vergabe abzuschließen ist, an einen Projektpartner zu binden. Die Begleichung der Rechnungen des Dienstleisters durch den Projektpartner stellt eine förderfähige Ausgabe dar.

Zur Aufstellung Ihres Budgets konsultieren Sie bitte auch das Leitfadendokument zu den förderfähigen Ausgaben.

5. Bilden Sie einen kohärenten Finanzierungsplan Ihres Projektes!

Der EFRE-Fördersatz des Programms INTERREG VA Großregion beträgt **maximal 60 %**. Der Fördersatz für Infrastrukturkosten ist auf maximal 35% beschränkt.

Es ist daher notwendig, weitere Finanzierungsmittel (nationale Kofinanzierungsmittel) zur Durchführung der Aktionen zu gewinnen. Diese Kofinanzierungsmittel sind bereits bei Einreichung des Antrages auf EFRE-Förderung anzugeben. Sie sollten sich also bereits im Vorfeld einer Antragseinreichung gegenüber potenziellen Kofinanzierern vergewissern, dass Ihre Projektaktivitäten die notwendige Gegenfinanzierung erhalten können.

Die nationalen Kofinanzierungsbeiträge können entweder von den Projektpartnern selbst aufgebracht werden (man spricht dann von Eigenmitteln) und/oder aus Zuwendungen durch eine öffentliche oder

private Einrichtung gebildet werden. Als federführender Begünstigter oder Projektpartner legen Sie die entsprechenden Bescheinigungen (die Kofinanzierungsbescheinigung und/oder die Bescheinigung der Finanzierung aus Eigenmitteln) Ihrem Antrag auf EFRE-Förderung bei. Für den Fall, dass die nationale Kofinanzierung bei einer öffentlichen Einrichtung beantragt wird, ist dieser gegenüber offen zu legen, dass der Kofinanzierungsantrag im Rahmen eines INTERREG-Großregion-Projektes gestellt wird, für das darüber hinaus auch EFRE-Fördermittel beantragt werden.

Mit diesen Schritten sowie der Hilfe einer Kontaktstelle können Sie den Projektaufbau angehen und Ihre Projektkurzfassung konzipieren.

4.2. Die Projektaufrufe

Die Einreichung von Projekten ist an Projektaufrufe gebunden.

Das Programm veröffentlicht in regelmäßigen Abständen Projektaufrufe. Diese beziehen sich in der Regel auf alle Prioritätsachsen des Programms. Es kann aber nach Entscheidung der Programminstanzen auch zur Veröffentlichung zusätzlicher Projektaufrufe kommen, oder es können auf bestimmte thematische Prioritäten ausgerichtete Aufrufe ausgeschrieben werden.

Die Daten für die Projektaufrufe werden stets auf der Internetseite des Programms (www.interreg-gr.eu) publiziert. Es erfolgt darüber hinaus eine Informationskampagne, die ggf. die thematische Ausrichtung des Aufrufs beschreibt sowie nähere Informationen zu den Auswahlkriterien für Projekte, den zu beachtenden Verwaltungsverfahren und dem Beratungsangebot der Kontaktstellen gibt.

Grundsätzlich beträgt die Dauer eines Projektaufrufs **drei Wochen** ab dem Datum seiner Veröffentlichung. Es wird daher stets eine Frist mit einer festgelegten Uhrzeit für die Einreichung angegeben.

4.3. Die Einreichung der Projektkurzfassung

Die in einem Projektaufruf festgelegte Frist ist die zur Einreichung einer **Projektkurzfassung**.

Damit wird die erste Phase des zweistufigen Verfahrens zur Antragstellung eingeläutet.

Die Projektkurzfassung wird vom potenziellen federführenden Begünstigten spätestens zur festgelegten Uhrzeit am letzten Tag des Projektaufrufs per E-Mail im Gemeinsamen Sekretariat eingereicht. Kurzfassungen, die nach Ablauf dieser Frist eingereicht werden, sind im Rahmen eines laufenden Aufrufs nicht zulässig.

Beim Ausfüllen der Projektkurzfassung beruft sich der Antragsteller auf die gültige Version des Musterformulars, welches auf der Programm-Homepage abrufbar ist.

- Die Projektkurzfassung muss vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt werden.
- Sie ist zwingend auf **Deutsch und Französisch** zu verfassen, wobei der Informationsgrad und die sprachliche Qualität beider Sprachversionen vergleichbar sein sollen.
- Die Einreichung der Projektkurzfassung erfolgt stets durch den potenziellen federführenden Projektbegünstigten per E-Mail an die Funktionsadresse projects@interreg-gr.lu des Gemeinsamen Sekretariats.
- In der Projektkurzfassung werden Angaben gemacht zu:

- o den allgemeinen Projektdaten, wie z.B. dem Titel des Projektes, dem federführenden Begünstigten, der Projektdauer, der gewählten Prioritätsachse und dem anvisierten spezifischen Ziel sowie den Projektkosten
- o den Projektpartnern sowie ggf. den Partnern außerhalb des Programmgebiets und den strategischen Partnern
- o der Projektdarstellung
- o den Projektaktionen
- o dem Budget (aufgelistet nach Projektpartner und Kostenkategorie sowie als Gesamtübersicht).

Der Eingang der Projektkurzfassung wird dem federführenden Begünstigten durch das Gemeinsame Sekretariat mittels einer Eingangsbestätigung quittiert.

Die Zulässigkeit der eingereichten Kurzfassung wird anschließend durch das Gemeinsame Sekretariat geprüft, wobei folgende formale Zulässigkeitskriterien zugrunde gelegt werden:

- Bestehen einer grenzüberschreitenden Partnerschaft
- Benennung eines federführenden Begünstigten
- Durchführungszeitraum des Projektes innerhalb des Förderzeitraums des Programms (01.01.2014 bis 31.12.2022)
- Einreichung der Projektkurzfassung innerhalb der Fristen des Projektaufrufs
- Vollständigkeit aller Teile der Projektkurzfassung
- Zweisprachigkeit der Projektkurzfassung und Übereinstimmung der beiden Sprachversionen

Weitere Erläuterungen zu den Zulässigkeitskriterien können Sie dem Leitfadenskapitel zu den Auswahlkriterien entnehmen.

Eine frühzeitige Einreichung der Projektkurzfassung beim Gemeinsamen Sekretariat ist vorteilhaft:

Stellt das Sekretariat bei seiner Analyse fest, dass eine Projektkurzfassung unvollständig ist, so schickt es diese an den federführenden Begünstigten zurück, verbunden mit dem Hinweis, die zuständige Kontaktstelle zu kontaktieren und zur Ausarbeitung einer vollständigen Kurzfassung deren Beratungsangebot in Anspruch zu nehmen.

So können Unvollständigkeiten noch im Rahmen des laufenden Aufrufs korrigiert werden. Kann nach Abschluss der Beratung eine vollständige und formal korrekte Kurzfassung spätestens am letzten Tag des Projektaufrufs bis zur festgelegten Uhrzeit eingereicht werden, so ist diese zulässig.

4.4. Die Prüfung der Projektkurzfassung und die Go / No Go-Entscheidung

Die zulässigen Projektkurzfassungen werden anschließend einer inhaltlichen Analyse durch die Verwaltungsbehörde / das Gemeinsame Sekretariat und die Programmpartner unterzogen.

Nach Abschluss dieser Prüfphase findet eine sogenannte „Go/No Go“-Sitzung statt.

Sie stellt die erste Etappe des Auswahlprozesses der Projekte dar. Ziel dieser Sitzung, an der die INTERREG-Programmpartner, die Verwaltungsbehörde/das Gemeinsame Sekretariat und die Kontaktstellen teilnehmen, ist es, auf der Basis der Auswahlkriterien des Programms jene Projekte auszuwählen, die zur Einreichung eines vollständigen Antrags auf EFRE-Förderung eingeladen werden. Ferner können Anmerkungen oder Fragen formuliert und diskutiert werden, die anschließend an die federführenden Begünstigten übermittelt werden.

Als Ergebnis dieser Analyse erhält ein Projekt entweder:

- ein „Go“: Dies bedeutet, dass die Projektpartner dazu eingeladen werden, einen vollständigen Antrag auf EFRE-Förderung einzureichen. Weiterhin werden dem federführenden Begünstigten die ggf. während der Sitzung formulierten Empfehlungen mitgeteilt.
- ein „No Go“: In diesem Fall ist es den Projekten nicht möglich, im Rahmen des aktuellen Projektaufrufs einen vollständigen Antrag auf EFRE-Förderung einzureichen. Dem federführenden Begünstigten werden die Gründe für die „No Go“-Entscheidung sowie eventuelle Empfehlungen für eine erneute Einreichung in einem späteren Projektaufruf mitgeteilt. Ein „No Go“ ist bindend. Es steht dem Projektkonsortium allerdings frei, die Projektkurzfassung in überarbeiteter Form im Rahmen eines späteren Projektaufrufs erneut einzureichen.

Die federführenden Begünstigten erhalten vom Gemeinsamen Sekretariat im Nachgang der Sitzung eine Mitteilung der getroffenen Entscheidungen. Es wird den Begünstigten empfohlen, sich nach Erhalt der Benachrichtigung an ihre jeweilige Kontaktstelle zu wenden, die ihnen die ggf. notwendigen Erklärungen im Zusammenhang mit der Entscheidung gibt und sie im Hinblick auf die Ausarbeitung des Antragsdossiers berät.

Jene federführenden Begünstigten, deren Projekt ein „Go“ bekommen hat, erhalten einen Zugangscode zum elektronischen Datenaustauschsystem des Programms.

5. Der vollständige Antrag auf EFRE-Förderung

5.1. Die Ausarbeitung und Einreichung des Antrags auf EFRE-Förderung

Infolge des Erhalts der Benachrichtigung aus der „Go/NoGo“-Sitzung verfügen jene Projektpartner, die ein „Go“ bekommen haben, über eine Frist von acht Wochen, um das definitive Antragsdossier auszuarbeiten.

Die Einreichung des vollständigen Antrages auf EFRE-Förderung erfolgt durch den federführenden Begünstigten über das elektronische Datenaustauschsystem des Programms *Synergie CTE*. Eine ausführliche Beschreibung des Datenaustauschsystems sowie alle erforderlichen Hinweise zur Eingabe der Projektdaten bei der Antragstellung sind im Kapitel „Das Elektronische Datenaustauschsystem SYNERGIE-CTE“ des vorliegenden Leitfadens enthalten.

Neben dem federführenden Begünstigten erhalten auch die Projektpartner einen Zugang zum Datenaustauschsystem. Sie haben dabei zwar eine Leseberechtigung, ihre Schreibberechtigung ist jedoch auf bestimmte Teile des elektronischen Antragsformulars begrenzt.

Das Datenaustauschsystem erlaubt es den Antragstellern, in mehreren Etappen an dem einzureichenden Antrag zu arbeiten und die Eingaben zwischen zu speichern.

Nach Absenden des endgültigen Antrages erhält der federführende Begünstigte eine elektronische Mitteilung, die die offizielle Einreichung des Dossiers bestätigt.

Nach Eingang wird der Projektantrag einer Zulässigkeitsprüfung durch das Gemeinsame Sekretariat unterzogen.

Bei dieser wird insbesondere das **Vorliegen sämtlicher Grundbestandteile des Antrags** geprüft (vollständiger Antrag auf EFRE-Förderung, Finanztabellen, Verpflichtungserklärungen, Nachweise entsprechend der gewählten Methode zur Berechnung der Personalkosten (siehe Leitfaden „Förderfähige Ausgaben“), Integration der Aktionen 1: „Projektmanagement“ und 2 „Kommunikation“ in den Antrag auf EFRE-Förderung) sowie die Vollständigkeit **aller Rubriken**.

Ferner wird darauf geachtet, ob der gesamte Antrag in beiden Sprachen des Programms, **Deutsch und Französisch**, verständlich und vollständig vorliegt, wobei die deutsche und die französische Sprachversion einander entsprechen müssen.

Unmittelbar nach dieser Prüfung wird der federführende Begünstigte über die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit des Antrags informiert. Im Falle der Unzulässigkeit eines Antrages besteht die Möglichkeit, in einem nächsten Projektauftrag erneut eine Kurzfassung einzureichen.

5.2. Die Prüfung des Antrags auf EFRE-Förderung

Wurde ein Projekt vom Gemeinsamen Sekretariat für **zulässig** erklärt, so ist es anschließend Gegenstand einer **verordnungsrechtlichen Antragsprüfung** durch die Verwaltungsbehörde/das Gemeinsame Sekretariat.

Überprüft werden dabei insbesondere:

- die Förderwürdigkeit des Projektes im Hinblick auf das Projektgebiet, die Projektdauer, den Kooperationscharakter und die Partnerschaft, den Projektkontext, den Beitrag des Projektes zu den

- spezifischen Zielen und Indikatoren des Programms, den grenzüberschreitenden und regionalen Mehrwert, die Zielgruppen und die Dauerhaftigkeit des Projektes,
- die Berücksichtigung der ggf. in der „Go/NoGo“-Sitzung formulierten Anmerkungen,
- der Beitrag des Projektes zu den Auswahlkriterien der jeweiligen spezifischen Ziele und zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen des Programms (nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung von Männern und Frauen),
- das Budget des Projektes,
- die Aspekte der Doppelfinanzierung und der staatlichen Beihilfen.

Die Anträge werden ferner durch die Programmpartner und ggf. deren zuständige Prüf- und Fachbehörden der einzelnen Teilgebiete analysiert. Hierbei wird unter anderem der Analyse der Einbettung des Projektes in den regionalen und nationalen Kontext Aufmerksamkeit geschenkt.

Nähere Details zu den den Prüfungen zugrundeliegenden Fördergrundsätzen und Auswahlkriterien können dem Kapitel „Auswahlkriterien“ des vorliegenden Leitfadens entnommen werden.

Das Gemeinsame Sekretariat führt die **Konsolidierung der Stellungnahmen** der einzelnen Instanzen im Hinblick auf die Vorlage der Projekte im Lenkungsausschuss durch.

Es ist möglich, dass den federführenden Begünstigten im Verlauf dieser Prüfphase Nachfragen nach zusätzlichen Informationen durch das Gemeinsame Sekretariat übermittelt werden. Diese sind in der Regel binnen einer Frist von zwei Wochen zu beantworten.

5.3. Die Auswahl der Projekte im Lenkungsausschuss

Die Auswahl der Projekte für eine EFRE-Förderung erfolgt durch den INTERREG-Lenkungsausschuss.

Dieser hat die Aufgabe, die Prüfung und Bewertung der eingereichten Projekte im Hinblick auf ihre Auswahl zur Finanzierung im Rahmen des Programms vorzunehmen.

Der Lenkungsausschuss setzt sich aus den **Vertretern der Programmpartner** zusammen. Ferner nehmen die Verwaltungsbehörde, das Gemeinsame Sekretariat und die Kontaktstellen an den Sitzungen teil, allerdings ohne über ein Stimmrecht zu verfügen.

Der Lenkungsausschuss trifft seine Entscheidungen **grundsätzlich einstimmig**. Falls eine Entscheidung nicht einstimmig getroffen werden kann, erfolgt die Entscheidung in einem zweiten Wahlgang auf Basis des **Prinzips der qualifizierten Mehrheit**.

Nach der Vorlage und Diskussion eines Projektes kann der Lenkungsausschuss je nach Ergebnis der Prüfung des Antrages **vier Arten von Entscheidungen** treffen:

1. Genehmigung eines Projektes;

2. Genehmigung eines Projektes unter Vorbehalt:

Ein Projekt kann „unter Vorbehalt“ genehmigt werden, wenn kleinere formale Aspekte vor dem Abschluss des EFRE-Zuwendungsvertrages noch einer Klärung oder Nachlieferung bedürfen.

3. Zurückstellung eines Projektes

Ein Projekt kann zurückgestellt werden, wenn beispielsweise zusätzliche Informationen nachzureichen sind, Änderungen am Antrag auf EFRE-Förderung vorzunehmen sind oder notwendige Finanzierungsbelege vorgelegt werden müssen.

Die Zurückstellung eines Projektes ist nur ein einziges Mal möglich. Der auf die Zurückstellung folgende Lenkungsausschuss wird eine definitive Entscheidung bezüglich des Antrages aussprechen.

4. Ablehnung eines Projektes:

Eine Ablehnungsentscheidung durch den Lenkungsausschuss wird stets begründet.

Die federführenden Begünstigten der im Lenkungsausschuss behandelten Projekte erhalten seitens des Gemeinsamen Sekretariats eine offizielle Benachrichtigung über die Entscheidung des Ausschusses.

Im Falle einer Projektgenehmigung wird der EFRE-Zuwendungsvertrag ausgestellt und an den federführenden Begünstigten übermittelt.

Bei einer Ablehnung des Projektes werden die Gründe für diese schriftlich dargelegt.

Wird ein Projekt unter Vorbehalt genehmigt oder in Erwartung weiterer Informationen und/oder Änderungen zurückgestellt, so setzt sich das Gemeinsame Sekretariat mit dem federführenden Begünstigten in Verbindung, um das weitere Vorgehen zu besprechen und die Fristen zu kommunizieren.

6. Die Kriterien zur Auswahl der Projekte

Die Entscheidung, einem Projekt eine EU-Zuwendung zu bewilligen, erfolgt aufgrund von Kriterien, die die Einhaltung aller Form- und Qualitätsanforderungen gewährleisten.

Diese unten angegebenen Kriterien dienen als transparente und gerechte Grundlage für eine Auswahl der Projekte.

Sie dienen auch den Projektpartnern in der Vorbereitung der Projekte als Orientierungshilfe.

6.1. Zulässigkeitskriterien

Formale Kriterien müssen sowohl bei der Einreichung der Projektkurzfassung als auch bei der Einreichung des vollständigen Antrags auf EFRE-Förderung beachtet werden.

6.1.1. Zulässigkeitskriterien der Projektkurzfassungen

Die Projektkurzfassungen werden bei ihrer Einreichung nach den folgenden Zulässigkeitskriterien bewertet.

Bestehen einer grenzüberschreitenden Partnerschaft

Das bedeutet, dass

- entweder mindestens zwei Projektpartner aus mindestens zwei unterschiedlichen Mitgliedstaaten des Programmgebiets stammen
- oder der Federführende Begünstigte eine grenzüberschreitende Einrichtung ist, d.h. ein Rechtsträger, der dem Recht eines der Mitgliedstaaten des Programms INTERREG V A GR unterliegt und von Behörden oder Einrichtungen aus mindestens zwei Mitgliedstaaten des Programms INTERREG V A GR eingerichtet wurde.

Der Begriff „Projektpartner“ betrifft die Partner des Projekts, die über ein Budget verfügen, d.h., dass sie im Rahmen des INTERREG-Projektes Ausgaben tätigen und eine EFRE-Kofinanzierung erhalten.

Der Begriff „Projektpartner“ betrifft nicht die strategischen Partner: das bedeutet, dass keine grenzüberschreitende Partnerschaft besteht, wenn beispielsweise nur ein Projektpartner und ein strategischer Partner aus zwei unterschiedlichen Mitgliedstaaten des Programmgebiets stammen.

Benennung eines Federführenden Begünstigten

Gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels "Europäische territoriale Zusammenarbeit" aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE).

Durchführungszeitraum des Projekts innerhalb des Förderzeitraums des Programms (01.01.2014 bis 31.12.2022)

Einreichung der Projektkurzfassung innerhalb der Fristen des Projektaufrufs

Vollständigkeit aller Teile der Projektkurzfassung

Zweisprachigkeit der Projektkurzfassung

D.h. dass die Projektkurzfassung in den beiden Sprachen des Programms, Französisch und Deutsch, verständlich und vollständig sein muss.
Darüber hinaus müssen die französische und die deutsche Version einander entsprechen.

Wenn die Projektkurzfassung den Zulässigkeitskriterien nicht entspricht, wird sie vom Gemeinsamen Sekretariat (GS) für nicht zulässig erklärt.

6.1.2. Zulässigkeitskriterien der vollständigen Anträge

Für die Einreichung der vollständigen Anträge sind folgende formale Kriterien zu beachten:

Einreichung des vollständigen Antrags binnen der durch das Programm festgelegten Frist:

Der vollständige Antrag besteht aus folgenden Elementen:

- vollständiger Antrag auf EFRE-Förderung
- Finanztabellen
- Verpflichtungserklärung
- Falls für die Abrechnung der Personalkosten die Methode 2 gewählt wird, Nachweise der förderfähigen Bruttoarbeitskosten der vergangenen 12 Monate (inklusive Arbeitgeberanteile), die eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglichen
- Integration der Aktionen 1: „Projektmanagement“ und 2 „Kommunikation“ in den Antrag auf EFRE-Förderung

Vollständigkeit aller Teile des Antrags:

Alle oben genannten Dokumente des Antrags müssen vollständig ausgefüllt werden.

Zweisprachigkeit des Antrags:

D.h. dass der gesamte Antrag in den beiden Sprachen des Programms, Französisch und Deutsch, verständlich und vollständig sein muss.
Darüber hinaus müssen die französische und die deutsche Version einander entsprechen.

Falls die Antragsunterlagen den Zulässigkeitskriterien nicht entsprechen, wird der Antrag vom Gemeinsamen Sekretariat (GS) für nicht zulässig erklärt.

6.2. Fördergrundsätze

Die folgenden Fördergrundsätze sind zwingend, weil sie für alle Projekte im Rahmen der Prüfung durch das Gemeinsame Sekretariat angewandt werden.

6.2.1. Vor der Einreichung nicht abgeschlossenes Projekt

Um eine Förderung des Programms zu erhalten, darf ein Projekt vor der Einreichung der Projektkurzfassung an das Programm durch den federführenden Begünstigten nicht physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt worden sein, auch wenn die entsprechenden Rechnungen noch nicht alle bezahlt wurden¹.

6.2.2. Beitrag zu den spezifischen Zielen des Programms

Die vom Programm INTERREG V A Großregion kofinanzierten Projekten müssen zu den im Kooperationsprogramm definierten Zielen beitragen. Dies ist demzufolge das wesentliche Kriterium zur Auswahl der Projekte.

Nur die Projekte, die **maßgeblich zu einem der 10 spezifischen Ziele** des Programms beitragen, dürfen eine EU-Förderung erhalten.

In der Regel ist der Beitrag dann maßgeblich, wenn die gesamten Ziele und Aktionen des Projekts darauf abzielen, die im Programm für jedes spezifische Ziel beschriebenen Ergebnisse zu erreichen.

Das Verhältnis **zwischen dem erwarteten Beitrag des Projekts zum spezifischen Ziel und der Höhe des beantragten Zuschusses wird genau geprüft.**

Der erwartete Beitrag des Projekts zum spezifischen Ziel wird insbesondere anhand des Beitrags des Projekts zur Erreichung der Zielwerte der **Indikatoren** des spezifischen Ziels gemessen.

Darum muss jedes Projekt einen entscheidenden und realistischen Beitrag zur Erreichung der erwarteten Zielwerte des Outputindikators des spezifischen Ziels leisten. Die positiven Auswirkungen dieses Beitrags auf die Ergebnisindikatoren des spezifischen Ziels werden ebenfalls bewertet.

6.2.3. Beitrag zur Entwicklung der Großregion

Grenzüberschreitender Mehrwert

Der grenzüberschreitende Mehrwert eines Projektes besteht darin, dass:

- die Umsetzung des Projektes positive Auswirkungen hat, die durch eine rein nationale Umsetzung nicht erreicht worden wären,

oder

- die Umsetzung des Projektes auf einer rein nationalen Ebene nicht möglich oder weniger effizient gewesen wäre.

Die Projekte, deren Aktionen selbst ohne EU-Kofinanzierung auf Ebene der nationalen Gebiete durchgeführt worden wären, weisen keinen grenzüberschreitenden Mehrwert auf. Demzufolge werden die Projekte, die die statutarischen bzw. regulatorischen Funktionen der jeweiligen Strukturen betreffen oder sich auf ihre üblichen Aktivitäten beschränken, keinen EFRE-Zuschuss im Rahmen des vorliegenden Programms erhalten können.

Der grenzüberschreitende Charakter der unterstützten Maßnahmen muss nachgewiesen werden. Das Projekt muss die beiden folgenden Kriterien erfüllen:

¹ Artikel 65 Abs. 6 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rats vom 17. Dezember 2013

- Zusammenarbeit bei der Entwicklung der Vorhaben,
- Zusammenarbeit bei der Umsetzung der Vorhaben.

Darüber hinaus muss das Projekt mindestens einem der beiden folgenden Kriterien entsprechen:

- Zusammenarbeit bei der personellen Ausstattung,
- Zusammenarbeit bei der Finanzierung der Vorhaben.

Regionaler Mehrwert

Nur die Projekte, die dem förderfähigen Gebiet des Programms hauptsächlich zugutekommen, können eine EFRE-Kofinanzierung erhalten.

6.2.4. Beachtung der Anmerkungen aus der Go/NoGo-Sitzung

Antworten auf die Anmerkungen und Rückfragen, die von der Verwaltungsbehörde/dem Gemeinsamen Sekretariat im Nachgang der Go/NoGo-Sitzung übermittelt wurden, müssen in den Antrag auf EFRE-Förderung eingefügt werden oder es muss eine Erklärung geliefert werden, warum diese nicht berücksichtigt wurden.

6.2.5. Für Antragsteller, die im Rahmen des Projektes wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben: Beachtung der Regeln zu Wettbewerb und staatlicher Beihilfe

Die Projekte werden auf ihre Vereinbarkeit mit den gelten EU-Vorschriften für staatliche Beihilfen überprüft.

Projekte, für die die Notifizierung einer neuen Beihilferegelung bei der Europäischen Kommission erforderlich wäre, sind nicht förderfähig.

Das bedeutet, dass Mittel, die Antragstellern zugewiesen werden, die im Rahmen des Projektes wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, der De-Minimis-Verordnung oder der allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) der Europäischen Kommission für staatliche Beihilfen Rechnung tragen müssen.

Das Programm soll keinem Unternehmen / Unternehmensnetzwerk bzw. Akteur, der im Rahmen des Projektes wirtschaftliche Tätigkeiten ausübt, durch die Zuteilung von Fördermitteln einen signifikanten Wettbewerbsvorteil verschaffen.

6.3. Auswahlkriterien

Neben der zwingenden Beachtung der Zulässigkeits- und Fördergrundsätze werden die Projekte nach den Auswahlkriterien geprüft.

Auf Basis der Prüfung des Gemeinsamen Sekretariats und ggf. der Analyse der Partnerbehörden kann mittels dieser Kriterien gewissen zulässigen und förderfähigen Projekten Priorität eingeräumt werden.

6.3.1. Auswahlkriterien der jeweiligen spezifischen Ziele

Diese sind im Kooperationsprogramm für die jeweiligen spezifischen Ziele unter den Absätzen „Leitgrundsätze für die Auswahl der Vorhaben“ aufgeführt.

6.3.2. Innovativer bzw. nachhaltiger Charakter der Projekte

Die innovativen Projekte und die, deren Auswirkungen am nachhaltigsten dem Programmgebiet zugutekommen, werden als prioritär angesehen.

Der innovative Charakter der Projekte liegt in der Tatsache, dass die Aktionen und Ziele des Projektes zu einer qualitativen Entwicklung der Großregion beitragen: neue Aktivitäten, Erstellung neuer Angebote, neue Partnerschaften, neue Kooperationen, usw.

Falls das Projekt die Nachfolge eines INTERREG IV-Projekts ist, müssen der Mehrwert und der innovative Charakter des eingereichten Projektes im Vergleich zu seinem Vorgängerprojekt dargelegt werden.

Der nachhaltige Charakter eines Projektes bedeutet, dass es auch nach dem Ende der Förderung durch das Programm INTERREG V A Großregion möglich ist, die Aktivitäten fortzusetzen, die Ergebnisse zu nutzen oder von den Realisationen des Projektes zu profitieren.

6.3.3. Ergänzende Auswahlkriterien: Beitrag zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen des Programms

Die folgenden Kriterien sind ergänzende Kriterien, weil sie nicht auf alle Projekte angewandt werden können.

Nachhaltige Entwicklung

Im Rahmen der Umsetzung des Programms ist es nicht möglich, nachhaltige Entwicklung als durchgehendes Kriterium für die Projektauswahl zu nutzen, da dieses Kriterium in der Tat nicht auf alle Projekte zutrifft.

Mögliche Umwelanforderungen müssen deshalb immer projektspezifisch festgelegt werden, wobei das geltende Gemeinschaftsrecht die Mindestanforderungen darstellt.

Nachhaltige Entwicklung stellt folglich gegebenenfalls ein ergänzendes Kriterium für die Projektbewertung dar. Insbesondere im Rahmen der Prioritätsachsen 1 und 2 werden die positiven Auswirkungen eines Projekts auf den Umweltschutz ein Auswahlkriterium sein.

Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

Im Rahmen der Umsetzung des Programms ist es nicht möglich, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung als durchgehendes Kriterium für die Projektauswahl zu nutzen, da dieses Kriterium in der Tat nicht auf alle Projekte zutrifft.

Mögliche Anforderungen an Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung müssen deshalb immer projektspezifisch festgelegt werden, wobei das geltende Gemeinschaftsrecht die Mindestanforderungen darstellt.

Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung stellen folglich gegebenenfalls ein weiteres ergänzendes Kriterium für die Projektbewertung dar, um jegliche Diskriminierung in Bezug auf Geschlecht, Rasse, ethnische Herkunft, sexuelle Orientierung, Religion, politische Überzeugung oder Behinderung (geistig oder körperlich) zu verhindern.

Gleichstellung von Männern und Frauen

Im Rahmen der Programmumsetzung ist es nicht möglich, die Gleichstellung von Männern und Frauen als durchgehendes Kriterium für die Projektauswahl nutzbar zu machen, da dieses Kriterium in der Tat nicht auf alle Projekte zutrifft.

Mögliche Anforderungen an die Gleichstellung von Männern und Frauen müssen deshalb immer projektspezifisch festgelegt werden, wobei das geltende Gemeinschaftsrecht die Mindestanforderungen darstellt.

Die Gleichstellung von Männern und Frauen stellt folglich gegebenenfalls ein ergänzendes Kriterium für die Projektbewertung dar.

Besondere Aufmerksamkeit wird diesem Ansatz

- in der Achse 1, thematisches Ziel 8 (d.h. die spezifischen Ziele 1 und 2), sowie
- in der Achse 4, thematisches Ziel 1 und thematisches Ziel 3 (d.h. die spezifischen Ziele 8, 9, 10),
geschenkt.

INTERVENTIONSLOGIK UND INDIKATOREN

INTERVENTIONSLOGIK UND INDIKATOREN

7. Allgemeine Zusammenhänge

Für die aktuelle Förderperiode (2014-2020) wird die Messung der Ergebnisse und die Herstellung einer Verbindung zwischen den Ergebnissen der einzelnen Projekte und den Zielen des Programms besonders in den Vordergrund gestellt (Prinzip der Ergebnisorientierung). Darum wurde von der EU ein Katalog mit insgesamt 11 thematischen Zielen entwickelt, aus denen die Förderprogramme eine begrenzte Anzahl für ihre eigene Programmgestaltung auswählen mussten. Gleichzeitig wurde jedes Programm dazu aufgefordert, sich einen Leistungsrahmen zu setzen, der dazu dient, die Fortschritte bei der Verwirklichung der für jede Prioritätsachse festgelegten spezifischen Ziele im Verlauf der Förderperiode zu überwachen (Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, Artikel 21 und 22). Dieser Leistungsrahmen besteht aus Etappenzielen, die für jede Prioritätsachse für die Jahre 2018 und 2023 festgelegt werden. Die Etappenziele enthalten Finanzindikatoren, Outputindikatoren und ggf. Ergebnisindikatoren (siehe Kooperationsprogramm S. 126) und werden von der Europäischen Kommission im Rahmen einer Leistungsüberprüfung kontrolliert. Bei der Leistungsüberprüfung wird auf Grundlage der Informationen und Bewertungen aus den eingereichten Fortschrittsberichten das Erreichen der Etappenziele des Programms auf Ebene der Prioritätsachsen geprüft. Die Nicht-Erreichung der Etappenziele kann zur Kürzung der verfügbaren Fördermittel durch die Europäische Kommission führen.

Für das Programm INTERREG V A Großregion (Frankreich-Belgien-Deutschland-Luxemburg) wurden die folgenden thematischen Ziele ausgewählt:

- Stärkung von Forschung, technologischer Entwicklung und Innovation (TZ1);
- Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU (TZ3);
- Erhaltung und Schutz der Umwelt sowie Förderung der Ressourceneffizienz (TZ6);
- Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte durch Integration grenzübergreifender Arbeitsmärkte, einschließlich grenzübergreifender Mobilität, gemeinsamer lokaler Beschäftigungsinitiativen, Informations- und Beratungsdienste und gemeinsamer Ausbildungsmaßnahmen (TZ8);
- Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung (TZ9).

Aus diesen Zielen sind die vier Prioritätsachsen des Programms entstanden (siehe weiter unten).

Zur Erhebung der Daten, die für die Messung der angestrebten Effekte und der Umsetzung der formulierten Ziele dienen, wurden *Prioritätsachsen*, *spezifische Ziele*, **qualitativ oder quantitativ formulierte Ergebnis- und Outputindikatoren** festgelegt. Diese dienen der Begleitung, der Bewertung und der Überprüfung der Leistungen. Nachfolgend werden diese programmspezifischen Begriffe erläutert und veranschaulicht.

Prioritätsachse

Die Auswahl der Prioritätsachsen beruht auf den oben genannten thematischen Zielen und den regionalen Herausforderungen, die in einer SWOT-Analyse erarbeitet wurden. Die Strategie des Programms basiert auf den Aspekten „Beschäftigung / räumliche Entwicklung / Wirtschaft“ und stellt die Förderung von Beschäftigung auf dem großregionalen Arbeitsmarkt an die oberste Stelle der Prioritäten. Die Programmpartner möchten die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in folgenden prioritären Bereichen vertiefen:

Prioritätsachse 1 - Die Entwicklung eines integrierten Arbeitsmarkts durch die Förderung von Bildung, Ausbildung und Mobilität weiter voranbringen

Prioritätsachse 2 - Eine umweltfreundliche Entwicklung der Großregion und eine Verbesserung des Lebensumfelds sicherstellen

Prioritätsachse 3 - Die Verbesserung der Lebensbedingungen

Prioritätsachse 4 - Die Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit und Attraktivität der Großregion durch Forschung, Innovation und die Unterstützung von Unternehmen fördern

Spezifisches Ziel

Den einzelnen Prioritätsachsen sind jeweils zwei bis drei spezifische Ziele zugeordnet worden. Sie sind im Kooperationsprogramm definiert und beschreiben die gewünschten Ziele, die durch die Umsetzung des Programms erreicht werden sollen. Eine Übersicht über die einzelnen spezifischen Ziele sowie die Indikatoren und die Prioritätsachsen finden Sie in der Tabelle „Interventionslogik“ (Link).

Beispiel: Eines der spezifischen Ziele der Prioritätsachse 1 ist ein verbessertes Angebot im Bereich der nachhaltigen Mobilität zu erhalten, um die Mobilität der Grenzgänger und Auszubildenden zu erleichtern.

Ergebnisindikator

Die Ergebnisindikatoren stehen mit den spezifischen Zielen in Zusammenhang und messen somit den Beitrag des Programms zur Strategie der europäischen Union für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum. Sie betreffen die Umsetzung der Ziele des Programms im gesamten Programmgebiet und dienen dazu, langfristige Veränderungen zu messen. Die Ergebnisindikatoren basieren auf vorhandenen Indikatoren oder wurden auf der Grundlage vergleichbarer Daten zusammengestellt. Sie werden nicht allein durch die Ergebnisse des Programms, sondern auch und vor allem durch externe Faktoren beeinflusst. Die Verwaltungsbehörde des Programms legt die Ergebnisindikatoren fest und erhebt die entsprechenden Daten zur Verfolgung des Erreichungsgrades der Ziele.

Beispiel: Anteil der erneuerbaren Energien am Gesamtenergieverbrauch (Ergebnisindikator Prioritätsachse 2).

Outputindikator

Outputindikatoren betreffen die einzelnen Projekte, die durch das Programm gefördert werden. Sie messen die direkten Ergebnisse (Outputs) eines Projektes. Sie dienen zur Messung der Ergebnisse des Projektes im Hinblick auf den Beitrag zu den Zielen des Programms. Jedes Projekt beziffert seinen Beitrag zum Outputindikator des gewählten spezifischen Ziels und setzt ihn mit seinen angestrebten Ergebnissen in Bezug. Die Indikatoren sind im Kooperationsprogramm unter dem Punkt „Gemeinsame und programmspezifische Outputindikatoren“ für jede Prioritätsachse angegeben und in der Tabelle am Ende dieses Dokumentes noch einmal detailliert aufgeführt.

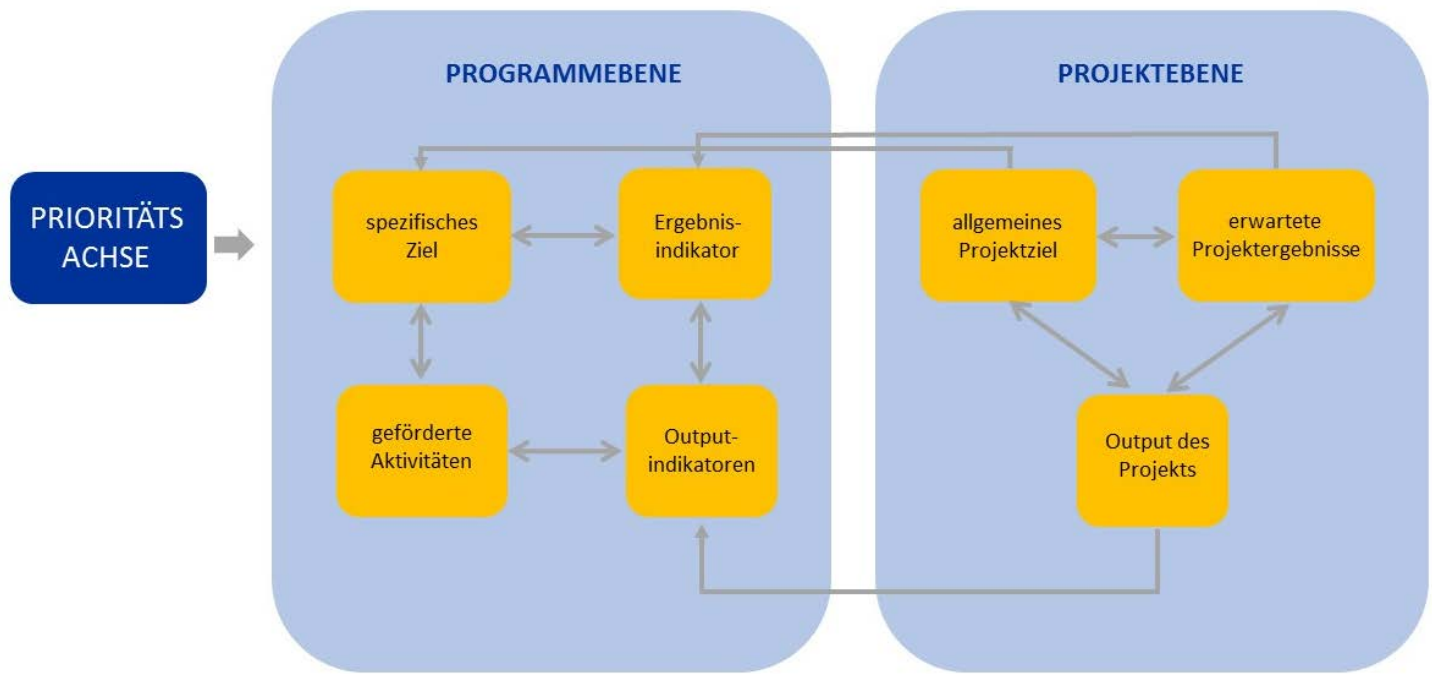
Beispiel: Zahl der Unternehmen, die Unterstützung erhalten (Outputindikator der Prioritätsachse 4).

8. Anwendung der Indikatoren

Desto klarer und logischer die Zusammenhänge zwischen den Projektergebnissen und den Programmzielen dargestellt und aufgebaut sind, desto erfolgreicher sind erfahrungsgemäß die Projekte in ihrer Umsetzung. Darum sollten diese Zusammenhänge möglichst schon in der Vorbereitungs- und Antragsstellungsphase „mitgedacht“ werden.

Spätestens bei der Ausarbeitung des vollständigen Antrags auf EFRE-Förderung müssen die Herausforderungen und der grenzüberschreitende Bedarf dargestellt und zu den Projekt-Outputs und angestrebten Programmergebnissen Stellung genommen werden. Hier kann dargestellt werden, mit Hilfe welcher Aktionen und Maßnahmen die Ziele erreicht werden sollen. Anbei noch einmal ein Schaubild, das die Zusammenhänge zwischen der Ebene „Projekt“ und „Programm“ veranschaulichen soll.

In der Logik des INTERREG-Programms muss jedes Projekt eine von dem Programm festgelegten Prioritätsachsen und eines der dazugehörigen spezifischen Ziele auswählen, zu dem es einen Beitrag leisten möchte (siehe im Kooperationsprogramm, zu Beginn jedes Kapitels werden die Prioritätsachsen und spezifischen Ziele aufgeführt). Auf Grundlage der Auswahl der Prioritätsachse muss eine logische Verbindung zwischen dem spezifischen Ziel des Programms und dem allgemeinen Ziel des Projektes hergestellt werden. Es ist wichtig, dass das Ziel des Projektes und das spezifische Ziel des Programms kohärent sind.



Die Abbildung 1 illustriert die genannten Zusammenhänge. Sie zeigt, wie das allgemeine Projektziel zum gewählten spezifischen Ziel des Programms beiträgt, dass die erwarteten Projektergebnisse die Erreichung des Ergebnisindikators auf Programmebene unterstützen und sich der Output des Projektes zu den Outputindikatoren des Programms kohärent verhält. Auf diese Weise wird dargestellt, dass das Projekt messbar zur Erfüllung des spezifischen Ziels des Programms, den Ergebnisindikatoren und den Outputindikatoren beiträgt.

In der folgenden Tabelle werden die verwendeten Begriffe ausführlicher erläutert.

9. Begriffserklärung

Begriff	Definition
Allgemeines Projektziel	Das allgemeine Ziel beschreibt die übergeordnete strategische Zielsetzung des Projektes, d.h. welche übergeordneten und allgemeinen Ziele es mit den geplanten Aktionen zu erreichen versucht. Es steht in Zusammenhang mit dem spezifischen Ziel und leistet einen Beitrag zu dessen Erreichung. Jedes Projekt verfolgt ein allgemeines Ziel, welches im Antrag auf EFRE-Förderung dargestellt werden muss.
Erwartetes Projektergebnis	Das von den Antragstellern erwartete Projektergebnis gibt an, welche Veränderungen durch das Projekt erreicht werden sollen. Das Ergebnis dient

(Hauptergebnis)	der Erreichung des allgemeinen Projektziels und steht im Zusammenhang mit dem Ergebnisindikator des Programms. Es leistet einen Beitrag zur Erreichung des im Programm definierten Zielwerts des Ergebnisindikators.
Output des Projektes	Der Output des Projekts ist das direkte „Produkt“ der im Rahmen des Projektes durchgeführten Aktionen. Ein Output wird mithilfe der Outputindikatoren erfasst. Er steht in Zusammenhang mit dem Projektergebnis und –ziel. Wenn möglich sollten die Outputs die gleiche Maßeinheit wie der Outputindikator besitzen und von den Antragstellern so formuliert sein, dass sie sich mit diesem messen lassen.
Geförderte Aktivitäten	Die geförderten Aktivitäten sind die Maßnahmen und Handlungen, die zur Erreichung der Outputs durchgeführt werden.

Tabelle 1: Begriffserklärung

10. Erstellung einer Interventionslogik (Antrag auf EFRE-Förderung)

- Gemeinsame Herausforderungen: Darstellung des Kontexts und der Ausgangssituation des Projektes (Punkt C1.)

Hier soll dargestellt werden, auf welchen grenzüberschreitenden Herausforderungen das Projekt beruht. Dazu soll beschrieben werden, welche Stärken und Schwächen in dem grenzüberschreitenden Gebiet in dem thematischen Bereich vorherrschen und welcher Bedarf durch die Aktionen des Projekts abgedeckt ist. Die Ausgangssituation und der Kontext, auf die das Projekt antwortet und in den es sich einbettet, müssen erläutert werden, um die Relevanz des Projektes beurteilen zu können.

- Ziele des Projektes im Zusammenhang mit dem ausgewählten spezifischen Ziel (Punkt C2.)

Was ist das allgemeine Ziel des Projektes und wie steht dieses mit dem spezifischen Ziel des Programms in Zusammenhang? Dieses allgemeine Ziel soll näher erläutert werden und der Beitrag beschrieben werden, den das Projekt zur Erreichung des spezifischen Ziels der Prioritätsachse des Programms leistet. Gegebenenfalls kann hier ebenfalls der Beitrag des Projektes zu weiteren spezifischen Zielen des Programms erläutert werden, wobei der Fokus deutlich auf dem ausgewählten spezifischen Ziel liegen sollte.

- Zusammenhang zwischen den Ergebnissen des Projektes und dem Ergebnisindikator des Programms (Punkt C5.)

Wie trägt das Ergebnis des Projektes zum Erreichen des Ergebnisindikators des Programms bei? Hier soll die Verbindung zwischen dem erwarteten Projektergebnis und dem Ergebnisindikator des Programms hergestellt werden. Welche Veränderungen bewirkt das Projekt im Programmgebiet, die zur Erreichung des entsprechenden spezifischen Ziels des Programms beitragen?

- Indikatoren des Projektes (Punkt C6.)

Hier werden die direkten Projektergebnisse (Outputs) mit den Outputindikatoren in Zusammenhang gebracht. Durch die konkrete Angabe der Ergebnisse des Projektes (Spalte 1), so wie sie in Punkt C4. bereits beschrieben wurden, der Bezifferung des Zielwertes (Spalte 2) und die Gegenüberstellung zu den erwarteten Zielwerten der Outputindikatoren des Programms (Spalte 3), kann der Beitrag des gesamten Projekts zu der Erreichung des Outputindikators des Programms beurteilt werden (Spalte 4).

11. Anwendungsverfahren der Output- und Ergebnisindikatoren

	Ergebnisindikatoren	Outputindikatoren
Zuständig für die Quantifizierung und Angabe der Indikatoren	<u>Quantifizierung:</u> Die Verwaltungsbehörde des Programms <u>Angabe der Indikatoren:</u> Der Federführende Begünstigte	Der Federführende Begünstigte (in seiner Funktion als Verantwortlicher für die Projektdurchführung)
Quelldokumente	Der Antrag auf EFRE-Förderung: Punkt C5.	Der Antrag auf EFRE-Förderung: Punkt C6. Die jährlichen Tätigkeitsberichte des Projektes.
Häufigkeit der Informationen	Bei der Erstellung des Projektantrags (voraussichtlich) und beim Abschluss des Projektes.	Jährlich
Hinweise	- Nur die Indikatoren des spezifischen Ziels zu dem das Projekt gehört, werden ausgewählt - Informationen müssen präzise und realistisch sein: präzise Zahlenangaben, keine Schätzungen und keine Bandbreite (Spanne) - Um die Indikatoren korrekt anzugeben, werden die Projektpartner gebeten, die Definitionen jedes Indikators, wie sie in folgender Übersicht beschrieben sind, zur Kenntnis zu nehmen	

12. Beschreibung und nähere Angaben zu den Output- und Ergebnisindikatoren



Prioritätsachse 1 - Die Entwicklung eines integrierten Arbeitsmarkts durch die Förderung von Bildung, Ausbildung und Mobilität weiter voranbringen

Spezifisches Ziel 1: Die Beschäftigungsfähigkeit steigern und den Zugang zum grenzübergreifenden Arbeitsmarkt erleichtern

Ergebnisindikator

Titel des Indikators

Zahl der Grenzgänger

Nummer des Indikators

ERG1

Beschreibung und nähere Angaben

Gemäß der EU-Verordnung Nr. 883/2004 versteht man unter dem Begriff „Grenzgänger“ eine Person, die in einem Mitgliedstaat eine Beschäftigung oder eine selbstständige Erwerbstätigkeit ausübt und in

	einem anderen Mitgliedstaat wohnt, in den sie in der Regel täglich, mindestens jedoch einmal wöchentlich zurückkehrt.
Datenquelle und Basiswert	Die Interregionale Arbeitsmarktbeobachtungsstelle dient als Datenquelle für die Anzahl der Grenzgänger. Basiswert: 213.427 Grenzgänger im Jahr 2013
Zielwert des Programms	250.000 (2023)
Outputindikator	
Titel des Indikators	Zahl der Teilnehmer an gemeinsamen Initiativen im Bereich Beschäftigung und an gemeinsamen Weiterbildungsmaßnahmen
Nummer des Indikators	OUT1
Beschreibung und nähere Angaben	Als gemeinsame und lokale Initiativen im Bereich Beschäftigung gelten die Initiativen, die im Rahmen der ETZ-Verordnung Nr. 1299/2013 unterstützt werden. Die Anzahl der Teilnehmer ergibt sich aus der Zahl der Teilnehmer zu Beginn der Initiative. Teilnehmer, die mehrfach oder an mehreren Initiativen teilnehmen, können nur einmal gezählt werden.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	220.000 (2023)

Spezifisches Ziel 2: Verbessertes Angebot im Bereich der nachhaltigen Mobilität, um die Mobilität der Grenzgänger und Auszubildende zu erleichtern

Ergebnisindikator	
Titel des Indikators	Zahl der Dienstleistungen im grenzüberschreitenden ÖPNV für Grenzgänger und Auszubildende an Wochentagen
Nummer des Indikators	ERG2
Beschreibung und nähere Angaben	Bzgl. der Fortbewegungsmittel Zug, Straßenbahn und Bus beschreibt diese Zahl das grenzüberschreitende Angebot und wird durch die Multiplikation der Anzahl der Linien mit ihrer Taktung berechnet. Eine grenzüberschreitende Linie wird definiert als eine Linie, die mindestens eine Haltestelle in mindestens zwei Ländern der Großregion hat. Die Einrichtung von Angeboten, die „sanfte“ Fortbewegungsarten begünstigt (P+R, Elektromobilität, Fahrgastinformationen, Ticketing,...) begünstigt die Nutzung des ÖPNV und trägt demnach indirekt zum Indikator bei.
Datenquelle und Basiswert	Der Basiswert von 1.611 Dienstleistungen im grenzüberschreitenden ÖPNV für Grenzgänger und Auszubildende an Wochentagen im Jahr 2015

	wurde aus folgenden Datenquellen ermittelt: Mobiregio.net, TER Lorraine, SMITU, TGL, TEC, LISER, Verkéiersverbond, CFL, DB, Saarbahn, VRT, SNCB, SNCF, SMITU, TGL, CD 57.
Zielwert des Programms	2.105 (2023)
Outputindikator	
Titel des Indikators	Zahl der Dienstleistungen, die die Nutzung von nachhaltigen Transportarten durch Grenzgänger und Auszubildende im Rahmen ihrer täglichen Reisen fördern
Nummer des Indikators	OUT2
Beschreibung und nähere Angaben	Dieser Indikator besteht aus der Anzahl der grenzüberschreitenden Linien des ÖPVN (Bus, Zug, Straßenbahn) plus der Anzahl von grenzüberschreitenden P+R-Parkplätzen sowie der Anzahl von Mitfahrerparkplätzen, die die grenzüberschreitende Mobilität unterstützen.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	250 (2023)



Prioritätsachse 2 - Eine umweltfreundliche Entwicklung der Großregion und eine Verbesserung des Lebensumfelds sicherstellen

<i>Spezifisches Ziel 3: Einen günstigen Erhaltungszustand der Umwelt erreichen</i>	
Ergebnisindikator	
Titel des Indikators	Anteil des Gebiets, das durch abgestimmte Managementmaßnahmen abgedeckt ist
Nummer des Indikators	ERG3
Beschreibung und nähere Angaben	Dieser Indikator wird dadurch errechnet, dass die kumulierte Oberfläche der Teile des Gebietes der Großregion, die einer gemeinsamen grenzüberschreitenden Verwaltung unterliegen, durch die gesamte Oberfläche der Großregion geteilt wird. Das Ergebnis wird in Prozent angegeben.
Datenquelle und Basiswert	Quellen für die Daten sind verschiedene Webseiten von grenzüberschreitenden Kooperationsprojekten im Bereich Management von sensiblen Naturräumen. Der Basiswert für den Anteil des Gebiets, das durch abgestimmte Managementmaßnahmen abgedeckt ist, beträgt 6,9% im Jahr 2013.

Zielwert des Programms	13,7% (2023)
Outputindikator	
Titel des Indikators	Fläche der Habitate, die durch auf grenzüberschreitender Ebene abgestimmte Managementmaßnahmen abgedeckt sind, mit dem Ziel, einen besseren Erhaltungszustand zu erreichen
Nummer des Indikators	OUT3
Beschreibung und nähere Angaben	Hierbei handelt es sich um einen quantitativen Indikator, der die kumulierte Fläche der Habitate feststellt, die durch das Programm INTERREG V A Großregion Gegenstand von Managementmaßnahmen zur Erreichung eines besseren Erhaltungszustandes sind. Der Indikator berücksichtigt die Flächen, die zu den im Rahmen des Interreg IV A Großregion Programmes bereits abgedeckten Flächen hinzukommen.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	4.500 km ² (2023)

Spezifisches Ziel 4: Die kulturelle und touristische Aufwertung des Natur- und Kulturerbes steigern

Ergebnisindikator	
Titel des Indikators	Zahl der Übernachtungen
Nummer des Indikators	ERG4
Beschreibung und nähere Angaben	Die Anzahl der Übernachtungen bezieht sowohl die Übernachtungen von Anwohnern als auch Touristen im Rahmen von Geschäftsreisen und auch in der Freizeit mit ein.
Datenquelle und Basiswert	Datenquelle: Statistikportale der Großregion (Saarland: Beherbergungsstatistik; Lorraine: INSEE, Enquête fréquentation hôtelière; Luxembourg: STATEC, Exploitation des fiches d'hébergement; Rheinland-Pfalz: Beherbergungsstatistik; Wallonie: Office de promotion du tourisme - statistique du tourisme) Der Basiswert beträgt eine Anzahl von 33.087.000 Übernachtungen im Jahr 2013.
Zielwert des Programms	34.080.000 (2023)
Outputindikator	
Titel des Indikators	Zahl grenzüberschreitender touristischer Produkte
Nummer des Indikators	OUT4
Beschreibung und nähere Angaben	Hierbei handelt es sich um die Entwicklung und Vermarktung grenzüberschreitender Tourismusangebote in folgenden Bereichen:

	Natur- und Geotourismus, Gedenktourismus (insbesondere in Bezug auf den ersten Weltkrieg), industrieller Tourismus (gemeinsames Erbe eines Gebietes, das lange Zeit vom Bergbau und von der Hüttenindustrie geprägt war) und immaterielles Erbe (insbesondere künstlerische Berufe und entsprechende Fähigkeiten).
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	12 (2023)

Spezifisches Ziel 5: Die Umweltbelastungen im Rahmen der wirtschaftlichen und räumlichen Entwicklung der Großregion verringern

Ergebnisindikator

Titel des Indikators	Anteil der erneuerbaren Energien am Gesamtenergieverbrauch
Nummer des Indikators	ERG5
Beschreibung und nähere Angaben	Dieser Indikator stellt den Anteil aller Energieformen, die als erneuerbar angesehen werden (Windenergie, Solarenergie, Wasserkraft, Biomasse und Geothermie), am gesamten Energieverbrauch der Großregion dar.
Datenquelle und Basiswert	Der Basiswert von 7,8% für den Anteil der erneuerbaren Energien am Gesamtenergieverbrauch wurde für die Jahre 2011, 2012 und 2013 aus folgenden Datenquellen ermittelt: INSEE, STATEC, IWEPS, Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz, Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Energie und Verkehr Saarland.
Zielwert des Programms	15,2% (2023)

Outputindikator

Titel des Indikators	Von grenzüberschreitenden Initiativen im Energiebereich betroffene Bevölkerung
Nummer des Indikators	OUT5
Beschreibung und nähere Angaben	Dieser Indikator stellt die Anzahl von Personen fest, die von grenzüberschreitenden Initiativen im Energiebereich betroffen sind. Bei den grenzüberschreitenden Initiativen im Energiebereich handelt es sich sowohl um die Unterstützung der Entwicklung erneuerbarer Energien als auch um Projekte in den Bereichen der Reduzierung des Energieverbrauchs und der Energieeffizienz.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	30.000 (2023)



Prioritätsachse 3 - Die Verbesserung der Lebensbedingungen

Spezifisches Ziel 6: Verbessertes abgestimmtes Angebot im Bereich Gesundheit und Vorsorge

Ergebnisindikator

Titel des Indikators	Zahl von Vereinbarungen bezüglich des Zugangs zu grenzüberschreitenden Gesundheitsangeboten
Nummer des Indikators	ERG6
Beschreibung und nähere Angaben	Bei diesem Indikator handelt es sich um die Anzahl der Maßnahmen, die es sozialversicherten ständigen Anwohnern der definierten Zone ermöglichen, ohne vorherige medizinische Erlaubnis, in Krankenhäusern auf beiden Seiten der Grenze, die eine Vereinbarung über den grenzüberschreitenden Zugang zu Gesundheitsangeboten unterzeichnet haben, Gesundheitsdienstleistungen in Anspruch zu nehmen. Es sollen drei neue Vereinbarungen entstehen (im Vergleich zu bestehenden, siehe unten).
Datenquelle und Basiswert	Datenquelle: regionale und überregionale Beobachtungsstellen. Der Basiswert von 3 ergibt sich aus den drei seit dem Jahr 2015 bestehenden Vereinbarungen bezüglich des Zugangs zu grenzüberschreitenden Gesundheitsangeboten (LORLUX, PRUM und Saar-Mosel).
Zielwert des Programms	6 (2023)

Outputindikator

Titel des Indikators	Bevölkerung, der verbesserte Gesundheitsdienste zur Verfügung stehen
Nummer des Indikators	OUT6
Beschreibung und nähere Angaben	Anzahl der Personen eines bestimmten Gebietes, die – aufgrund von Voraussagen – Zugang zu verbesserten Gesundheitsdiensten haben, welche durch das Programm im Rahmen der Einrichtung von organisierten Zonen des Zugangs zu grenzüberschreitenden Gesundheitsangeboten unterstützt werden. Diese ermöglichen es den Anwohnern, ohne vorherige Erlaubnis der Krankenkasse, in Krankenhäusern auf beiden Seiten der Grenze Gesundheitsdienstleistungen in Anspruch zu nehmen. Der Indikator schließt Mehrfachzählungen aus. Jede Person kann nur einmal gezählt werden, auch wenn sie verschiedene von Strukturfonds finanzierte Dienstleistungen in Anspruch nimmt.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	1.077.680 (2023)

Spezifisches Ziel 7: Verbessertes grenzüberschreitendes Angebot von sozial inklusiven Dienstleistungen und Einrichtungen

Ergebnisindikator

Titel des Indikators	Zahl der Personen, die grenzüberschreitende Dienstleistungen nutzen
Nummer des Indikators	ERG7
Beschreibung und nähere Angaben	Dieser Indikator stellt die Anzahl der Personen dar, die mindestens einmal im Laufe der Förderperiode ein grenzüberschreitendes Angebot einer Sozialeinrichtung (Kinderbetreuung, Altenpflege, Betreuung von Behinderten, etc.) wahrgenommen haben.
Datenquelle und Basiswert	Der Basiswert ist durch Umfragen festzulegen, welche von der Verwaltungsbehörde in Auftrag gegeben werden.
Zielwert des Programms	Durch Umfragen festzulegen

Outputindikator

Titel des Indikators	Zahl von vernetzten oder grenzüberschreitend neu entwickelten Dienstleistungen
Nummer des Indikators	OUT7
Beschreibung und nähere Angaben	Es handelt sich um die Anzahl der sozialen, kulturellen und Freizeit-Dienstleistungen, die grenzüberschreitend zugänglich sind. Dazu gehören sowohl die Vernetzung bestehender Dienstleistungen als auch die Entwicklung neuer Dienstleistungen.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	20 (2023)



Prioritätsachse 4 - Die Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit und Attraktivität der Großregion durch Forschung, Innovation und die Unterstützung von Unternehmen fördern

Spezifisches Ziel 8: Die grenzüberschreitenden Kooperationen im Bereich F&E verstärken, um die Großregion zu einem Standort für Exzellenzforschung zu machen

Ergebnisindikator

Titel des Indikators	Anteil der öffentlichen Ausgaben in F&I der öffentlichen Hand und des Hochschulsektors im Verhältnis zum BIP
Nummer des Indikators	ERG8
Beschreibung und nähere Angaben	Die Intensität der öffentlichen F&I wird am Anteil der Ausgaben für F&I der öffentlichen Hand und des Hochschulsektors im Verhältnis zum Bruttoinlandsprodukt (BIP) gemessen.

Datenquelle und Basiswert	Die Datenquelle besteht aus Daten der Interregionalen Arbeitsmarktbeobachtungsstelle auf Grundlage von Eurostat. Der Basiswert beträgt 0,61% des BIP für das Jahr 2011.
Zielwert des Programms	0,99% des BIP (2023)
Outputindikator	
Titel des Indikators	Zahl der Forschungseinrichtungen, die an grenzüberschreitenden Forschungsprojekten teilnehmen
Nummer des Indikators	OUT8
Beschreibung und nähere Angaben	Falls eine Forschungseinrichtung unterschiedliche Standorte aufweist, muss der am Projekt beteiligte Standort berücksichtigt werden, um den grenzüberschreitenden Charakter des Projektes zu gewährleisten.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	70 (2023)

Spezifisches Ziel 9: Die Innovationskapazitäten der Wirtschaftsakteure zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit der Großregion fördern

Ergebnisindikator	
Titel des Indikators	Anteil der F&I-Ausgaben der Unternehmen im Verhältnis zum BIP
Nummer des Indikators	ERG9
Beschreibung und nähere Angaben	Die Intensität der privaten F&I wird am Anteil der Ausgaben für F&I der Unternehmen im Verhältnis zum Bruttoinlandsprodukt (BIP) gemessen.
Datenquelle und Basiswert	Die Datenquelle besteht aus Daten der Interregionalen Arbeitsmarktbeobachtungsstelle auf Grundlage von Eurostat. Der Basiswert beträgt 1,28% des BIP für das Jahr 2011.
Zielwert des Programms	2,01% des BIP (2023)
Outputindikator	
Titel des Indikators	Zahl der Bereiche der intelligenten Spezialisierung, die durch die unterstützten Aktionen abgedeckt werden
Nummer des Indikators	OUT9
Beschreibung und nähere Angaben	Der Indikator misst die Zahl der vom Projekt betroffenen Bereiche der regionalen Spezialisierung. Diese Bereiche wurden von den regionalen Innovationsstrategien für intelligente Spezialisierung der Kohäsionspolitik der Europäischen Union für die Jahre 2014-2020 festgelegt und betreffen: neue Materialien,

	Biotechnologien, Gesundheitstechnologie, Umwelttechnologien, Automobil-und Mobilitätsbranche, Logistik, IKT und Aeronautik.
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	10 (2023)

Spezifisches Ziel 10: Die Präsenz der KMU der Großregion auf den internationalen Märkten verstärken

Ergebnisindikator

Titel des Indikators	Exportquote der Unternehmen
Nummer des Indikators	ERG10
Beschreibung und nähere Angaben	Dieser Indikator misst das Engagement für den Export der Großregion. Er gibt den Anteil des BIP an, der aufgewendet wird, um die Nachfrage aus dem Ausland zu befriedigen.
Datenquelle und Basiswert	Als Datenquelle dienen die statistischen Ämter der Großregion (Saarland: Statistisches Bundesamt, Außenhandelsstatistik; Lorraine: Direction interrégionale des Douanes; Luxembourg: STATEC, Intrastat; Rheinland-Pfalz: Statistisches Bundesamt, Außenhandelsstatistik; Wallonie: Administration de la TVA) Der Basiswert für das Jahr 2013 beträgt 38,84%.
Zielwert des Programms	42% (2023)

Outputindikator

Titel des Indikators	Zahl der Unternehmen, die Unterstützung erhalten
Nummer des Indikators	OUT10
Beschreibung und nähere Angaben	Anzahl der Unternehmen, die direkte finanzielle Unterstützung aus Strukturfonds erhalten
Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	40 (2023)

Outputindikator

Titel des Indikators	Zahl der Unternehmen, die nichtfinanzielle Unterstützung erhalten
Nummer des Indikators	OUT11
Beschreibung und nähere Angaben	Anzahl der Unternehmen, die nichtfinanzielle Unterstützung erhalten Beispiele : Unternehmensberatung, Gründungsberatung, Sensibilisierung, Begleitmaßnahmen, u.s.w.

Datenquelle	Verwaltungssystem des Programms
Zielwert des Programms	2000 (2023)

UMSETZUNG UND BEGLEITUNG EINES PROJEKTS

UMSETZUNG UND BEGLEITUNG EINES PROJEKTS

13. Rechtliche Grundlagen

13.1. Der EFRE-Zuwendungsvertrag

Rechtliche Grundlage der EFRE-Förderung ist der EFRE-Zuwendungsvertrag.

Diese zwischen der Verwaltungsbehörde des Programms und dem federführenden Begünstigten geschlossene vertragliche Vereinbarung legt die verwaltungsrechtlichen und finanziellen Grundlagen für die Projektumsetzung und die daraus resultierenden Verpflichtungen fest.

Infolge der offiziellen Benachrichtigung der Lenkungsausschussentscheidung zur Genehmigung eines Projektes übermittelt das Gemeinsame Sekretariat dem federführenden Begünstigten den EFRE-Zuwendungsvertrag.

Dieser wird vom federführenden Begünstigten und anschließend von der Verwaltungsbehörde des Programms unterzeichnet.

Der EFRE-Zuwendungsvertrag legt die Durchführungsmodalitäten des Projektes fest und enthält insbesondere Angaben zu:

- den allgemeinen Durchführungsbestimmungen (Dauer des Projektes und Gültigkeit des EFRE-Vertrages, Verantwortlichkeiten des federführenden Begünstigten, Bestimmungen zu Interessenskonflikten),
- den Modalitäten zur finanziellen Verwaltung des Projektes (insbes. Kosten und Budget des Projektes, First-Level-Kontrolle der Ausgaben, Modalitäten der Auszahlung des EFRE-Zuschusses, Auszahlung der EFRE-Mittel an den federführenden Begünstigten und Weiterleitung an die Projektpartner, Wettbewerb und Vergabe, staatliche Beihilfen, besondere Bestimmungen betreffend die EFRE-Zahlungen),
- den Bestimmungen zur Projektdurchführung (Vorgaben bzgl. Information und Kommunikation, geistiges Eigentum, Auftaktseminar, inhaltliche Begleitung der Projektumsetzung mittels Jahresberichten und Projektbegleitausschüssen, Projektänderungen, Kontrollen, Audits und Evaluierungen),
- Regelungen im Falle von Schwierigkeiten, Verletzungen, Sanktionen und Rechtsstreitigkeiten.

Der EFRE-Zuwendungsvertrag ist für den federführenden Begünstigten bindend, der als einziger gegenüber der Verwaltungsbehörde für das Projekt verantwortlich ist.

Er ist verpflichtet, seine Partnerschaftsaufgaben gemeinsam mit seinen Projektpartnern auszuüben und diesen als alleiniger Ansprechpartner des Programms sämtliche erhaltene Informationen weiterzugeben.

Der federführende Begünstigte sendet der Verwaltungsbehörde den unterschriebenen EFRE-Vertrag zu, dem der von allen Projektpartnern unterzeichnete Partnerschaftsvertrag anhängt.

Er übermittelt ferner jedem Projektpartner eine Kopie des EFRE-Zuwendungsvertrags.

Ein Muster des EFRE-Zuwendungsvertrages kann im Anhang des vorliegenden Leitfadens eingesehen werden.

13.2. Der Partnerschaftsvertrag

Der federführende Begünstigte schließt mit seinen Projektpartnern einen Partnerschaftsvertrag ab.

Dieser wird von allen Projektpartnern unterzeichnet und fungiert als Anhang des EFRE-Zuwendungsvertrags.

Der Partnerschaftsvertrag enthält Bestimmungen, die unter anderem die wirtschaftliche Verwaltung der für das Vorhaben bereitgestellten Mittel gewährleisten, sowie Vorkehrungen für die Wiedereinbeziehung rechtsgrundlos gezahlter Beträge.

Eine Mustervorlage des Partnerschaftsvertrags kann im Anhang des vorliegenden Leitfadens eingesehen werden.

14. Inhaltliche Begleitung der Projektumsetzung

14.1. Allgemeine Hinweise

Das Programm sieht eine engmaschige und individuelle Begleitung eines jeden genehmigten Projektes während seiner gesamten Laufzeit vor.

Zwei wesentliche Instrumente hierzu sind die **Jahresberichte** sowie die jährlich stattfindenden **Projektbegleitausschüsse**.

Da der Beratungs- und Unterstützungsbedarf zu Beginn der Projektumsetzung besonders groß ist, finden in dieser Phase ferner ein **Auftaktseminar** für die federführenden Begünstigten statt, welches die administrativen Verfahren der Projektumsetzung erläutert, sowie **spezifische Seminare zur First-Level-Kontrolle**, die die Modalitäten der Einreichung und Prüfung der Mittelabrufe und die Auszahlungsmechanismen vorstellen.

SCHULUNGEN ZU BEGINN DER PROJEKTUMSETZUNG

Das Auftaktseminar

Nach der Mitteilung über die Genehmigung eines Projektes durch den Lenkungsausschuss findet ein Auftaktseminar für die federführenden Begünstigten der neu genehmigten Projekte statt, welches von dem Gemeinsamen Sekretariat organisiert wird.

Die Teilnahme an diesem Seminar ist für die federführenden Begünstigten verpflichtend.

Das Seminar hat zum Ziel, die administrativen Verfahren der Projektumsetzung und des Projektmanagements vorzustellen, die verschiedenen Ansprechpartner auf Ebene der Verwaltungsbehörde und des Gemeinsamen Sekretariats vorzustellen und den federführenden Begünstigten eine erste Gelegenheit zur Vernetzung zu bieten.

Die federführenden Begünstigten haben die Pflicht, die erhaltenen Informationen und Erklärungen an das Projektkonsortium weiterzuleiten. Die Präsentationen, die im Seminar verteilt werden, werden auch auf der Internetseite des Programms zur Verfügung gestellt.

Seminare zur First-Level-Kontrolle

Ergänzend zum Auftaktseminar werden in jedem Teilgebiet des Programms Seminare zur First-Level-Kontrolle angeboten, um den Begünstigten Erläuterungen zu den gegebenenfalls auf nationaler Ebene einzuhaltenden Verfahren zu geben sowie in Bezug auf die vorzulegenden Belege.

An diesen Veranstaltungen, die in der Regel mindestens einmal jährlich stattfinden, nehmen auch die First-Level-Prüfer teil, so dass ein direkter Austausch mit diesen erfolgen kann, Fragen gestellt und Verfahren näher erläutert werden können.

Auch die bei dieser Gelegenheit anwesenden Kontaktstellen unterstützen die Projektpartner bei Fragen und Problemen und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung.

Eine besondere Rolle bei der inhaltlichen Begleitung der Projektumsetzung spielen die **Jahresberichte** sowie die jährlich stattfindenden **Projektbegleitausschüsse**.

Neben diesen standardisierten Instrumenten der Projektbegleitung steht jedem Projekt ein **Projektreferent** des Gemeinsamen Sekretariats als Ansprechpartner bei allen Fragen der Projektumsetzung zur Seite. Der Referent steht in regelmäßigem Austausch mit den federführenden Begünstigten der betreuten Projekte, um deren Entwicklung so genau wie möglich verfolgen zu können.

Weiterhin sind auch die **Kontaktstellen** wichtige Ansprechpartner bei Fragen der Projektumsetzung. Sie können insbesondere dann wertvolle Hilfestellung leisten, wenn sich spezifische, ihr geographisches Teilgebiet betreffende Probleme bei der Umsetzung ergeben (z.B. betreffend die Ausgabenkontrollen o. Ä.).

14.2. Der Projektbegleitausschuss

Der Projektbegleitausschuss ist das Gremium, welches den **Projektfortschritt begleitet und überwacht**. Der Projektbegleitausschuss spielt daher eine zentrale Rolle im Prozess der Begleitung des Projektes im Hinblick auf technische, administrative und finanzielle Belange. Er erfüllt ferner auch eine beratende Funktion gegenüber den Projektpartnern und bietet ein Forum, um Probleme, die sich im Verlauf der Realisierung des Projektes ergeben können, aus grenzüberschreitender Sicht zu erörtern.

Der Projektbegleitausschuss kommt **mindestens einmal pro Jahr** zusammen, im Zusammenhang mit der Vorlage des Jahresberichts.

Die Verantwortung zur Organisation des Ausschusses obliegt dem Projektkonsortium.

Die **Teilnahme** am Projektbegleitausschuss ist für das Projektkonsortium, die Verwaltungsbehörde / das Gemeinsame Sekretariat und die Kontaktstelle des federführenden Begünstigten verpflichtend.

Zu den Sitzungen werden ferner die Kontaktstellen der übrigen Projektpartner, die Programmpartner, die First-Level-Prüfer und die Kofinanzierer des Projektes eingeladen, ihre Teilnahme an den Sitzungen ist jedoch fakultativ.

Der Projektbegleitausschuss hat **fünf Hauptaufgaben**:

1. Er stellt den Projektfortschritt fest und diskutiert diesen in Bezug auf die festgelegten Etappen.
2. Er identifiziert eventuelle Umsetzungsprobleme und erarbeitet mögliche Lösungen.
3. Er positioniert sich in Bezug auf eventuelle Projektänderungen, die dem Lenkungsausschuss vorzulegen sind.
4. Er dient als Plattform zum Austausch von Informationen, die jegliches Thema, das im Zusammenhang mit der Umsetzung des Projektes steht, betreffen.
5. Er nimmt Stellung zu den Jahresberichten der Projekte. Die Modalitäten zu dessen Erstellung und Genehmigung werden im Folgenden beschrieben.

Der federführende Begünstigte stellt die Vorbereitung und administrative Begleitung der Projektbegleitausschusssitzung sicher. In dieser Funktion stellt er folgende Aufgaben sicher:

- mindestens zehn Werktage vor einer Projektbegleitausschusssitzung: Versand der Einladung und Tagesordnung der Sitzung an die Mitglieder des Ausschusses
- Konsolidierung und Eingabe des Jahresberichts in das Datenaustauschsystem und Angaben zum Projektfortschritt

- Ggf. Identifizierung von Umsetzungsproblemen und Lösungsvorschlägen
- Spätestens 20 Werktage nach der Sitzung: Übermittlung des Protokolls an die Mitglieder des Ausschusses und ggf. Eingabe des geänderten Jahresberichts in das Datenaustauschsystem

Die Frist zur Genehmigung des durch den federführenden Begünstigten per E-Mail übermittelten Protokolls beträgt **20 Werktage** ab Eingang. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn innerhalb dieser Frist keine Einwände formuliert werden.

14.3. Die Jahresberichte

Für jedes Durchführungsjahr eines Projektes legt das Projektkonsortium, unter der Koordination des federführenden Begünstigten, einen Jahresbericht vor.

Im Jahresbericht wird der Sachstand der Umsetzung der verschiedenen **Aktionen** und zu erreichenden **Ergebnisse** des Projektes dargelegt sowie der Projektfortschritt bezüglich der Umsetzung der Indikatoren geschildert.

Des Weiteren kann der Bericht auch dazu dienen, eventuell aufgetretene Schwierigkeiten bei der Projektumsetzung zu thematisieren.

Die Erarbeitung des Jahresberichts erfolgt in Etappen und im Austausch mit dem Projektbegleitausschuss:

- Jahr n + Monat 1: Spätestens am Ende des ersten Monats, der auf das Durchführungsjahr folgt, wird den Mitgliedern des Ausschusses ein Entwurf des Jahresberichts durch das Projektkonsortium übermittelt.
- Jahr n + Monat 2: Im darauffolgenden Monat tagt der Projektbegleitausschuss, um den Berichtsentwurf zu diskutieren.
- Jahr n + Monat 3: Einreichung des definitiven Jahresberichts durch den federführenden Begünstigten: Nach der Sitzung des Projektbegleitausschusses hat das Projektkonsortium nochmals 20 Arbeitstage Zeit, um den definitiven Jahresbericht zu erstellen. Dieser berücksichtigt die Schlussfolgerungen der Diskussion im Projektbegleitausschuss.

Die definitiven Jahresberichte werden vom federführenden Begünstigten in das elektronische Datenaustauschsystem eingegeben.

15. Finanzielle Begleitung der Projektumsetzung

15.1. Verfahren zur Einreichung und Prüfung der Mittelabrufe

Bei der finanziellen Projektumsetzung spielen die Mittelabrufe eine wesentliche Rolle.

Die Auszahlung des EFRE-Zuschusses eines Projektes erfolgt auf der Basis **quittierter und kontrollierter Ausgaben**. Die quittierten Ausgaben werden in Form von Mittelabrufen zur Kontrolle eingereicht.

Ein Mittelabruf umfasst die Gesamtheit der quittierten Ausgaben eines Projektpartners für einen bestimmten Zeitraum und stellt damit die Basis für die Prüfung der getätigten Ausgaben dar.

Bzgl. des Zeitplanes zur Einreichung der Mittelabrufe bietet das Programm den Projektkonsortien die Wahlmöglichkeit zwischen einem **viertel- oder einem halbjährlichen** Rhythmus. Die Entscheidung des Projektkonsortiums wird im EFRE-Zuwendungsvertrag festgehalten und gilt für die gesamte Projektlaufzeit und alle Projektpartner.

Zeitplan zur Einreichung und Bearbeitung der Mittelabrufe auf Grundlage eines halbjährlichen Rhythmus

Referenzzeitraum	Einreichung des Mittelabrufs durch den Projektpartner im Datenaustauschsystem	Eingabe der Kontrollbestätigungen durch die First-Level-Kontrolleure im Datenaustauschsystem	Konsolidierung auf Ebene des federführenden Begünstigten / Gemeinsamen Sekretariats
01.01. bis 30.06.	31.07.	31.10.	15.11.
01.07. bis 31.12.	31.01.	30.04.	15.05.

Zeitplan zur Einreichung und Bearbeitung der Mittelabrufe auf Grundlage eines vierteljährlichen Rhythmus

Referenzzeitraum	Einreichung des Mittelabrufs durch den Projektpartner im Datenaustauschsystem	Eingabe der Kontrollbestätigungen durch die First-Level-Kontrolleure im Datenaustauschsystem	Konsolidierung auf Ebene des federführenden Begünstigten / Gemeinsamen Sekretariats
01.01. bis 31.03.	30.04.	30.07.	15.08.
01.04. bis 30.06.	31.07.	30.10.	15.11.
01.07. bis 30.09.	31.10.	31.01.	15.02.
01.10. bis 31.12.	31.01.	30.04.	15.05.

Ablauf des Verfahrens

Eingabe des Mittelabrufs durch den Projektpartner:

Jeder Projektpartner ist für sein eigenes Budget und die Einhaltung der vorgesehenen Ausgabenfrequenz verantwortlich.

Jeder Projektpartner reicht zu den im EFRE-Zuwendungsvertrag festgeschriebenen Fristen einen Mittelabruf über das elektronische Datenaustauschsystem ein, wobei er die gescannten Belege anhängt. Sollten während des betreffenden Abrechnungszeitraumes (Quartal bzw. Semester) keine Ausgaben angefallen sein, so reicht der Projektpartner einen 0-Mittelabruf ein.

Sobald der Mittelabruf im System eingegangen ist, erhält der Projektpartner eine Bestätigung der Einreichung seines Mittelabrufs.

Das Datenaustauschsystem erstellt ein Monitoring der pro Projektpartner, Kostenkategorie und Referenzzeitraum eingereichten Ausgaben.

First-Level-Kontrolle (nach Aktenlage):

Die First-Level-Kontrolle des Programms ist dezentral organisiert, das heißt, sie erfolgt durch eine Kontrollstelle mit Sitz in der Teilregion des jeweiligen Projektpartners. Die Kontaktdaten der First-Level-Kontrolleure für jeden Projektpartner können dem EFRE-Zuwendungsvertrag entnommen werden.

Die First-Level-Kontrolleure führen ihre Prüfaufgabe auf Grundlage der im elektronischen Datenaustauschsystem verfügbaren Informationen aus.

Sobald ein Mittelabruf eines Projektpartners seines Gebiets eingeht, erhält der First-Level-Kontrolleur eine Benachrichtigung im System.

Die gesetzliche Prüfdauer, die gemäß Artikel 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 **drei Monate** beträgt, beginnt mit dem Eingang dieser Benachrichtigung.

Falls zusätzliche Informationen nachgefragt werden müssen, wird die Prüfdauer so lange unterbrochen, bis die nachgeforderten Informationen vom Projektpartner nachgereicht wurden. Die Anfrage von Zusatzinformationen wird im System gespeichert, ebenso wie die Informationen, die durch den Projektpartner nachgeliefert werden.

Nach Abschluss der Prüfung gibt der First-Level-Kontrolleur die Ausgabenbestätigung in das System ein. Dieses aktualisiert das Monitoring des Projektes auf Ebene der kontrollierten Ausgaben.

Der Projektpartner erhält eine Benachrichtigung, sobald die Prüfung der eingereichten Ausgaben abgeschlossen ist. Die Projektpartner haben ebenfalls Zugang zum Monitoring ihres Projektes.

Mögliche Vor-Ort-Kontrollen der 1. Ebene:

Es können gegebenenfalls Vor-Ort-Kontrollen von den First-Level-Kontrolleuren beim federführenden Begünstigten und den Projektpartnern durchgeführt werden.

Die Projektpartner, die Gegenstand einer solchen Kontrolle werden, werden jedes Jahr mittels Stichprobenauswahl der Projektpartner nach Evaluierung der Risikokriterien ausgewählt.

Konsolidierung der First-Level-Kontrollen und Auszahlung des EFRE

Am Ende der verordnungsrechtlichen Prüfdauer erstellt das elektronische Datenaustauschsystem eine Übersicht der für jedes Projekt abgeschlossenen First-Level-Kontrollen, untergliedert nach Kostenarten.

Auf der Grundlage dieser Übersichten pro Projekt führt der federführende Begünstigte eine Konsolidierung der Ausgabenbestätigungen durch und gibt diese in das Datenaustauschsystem ein.

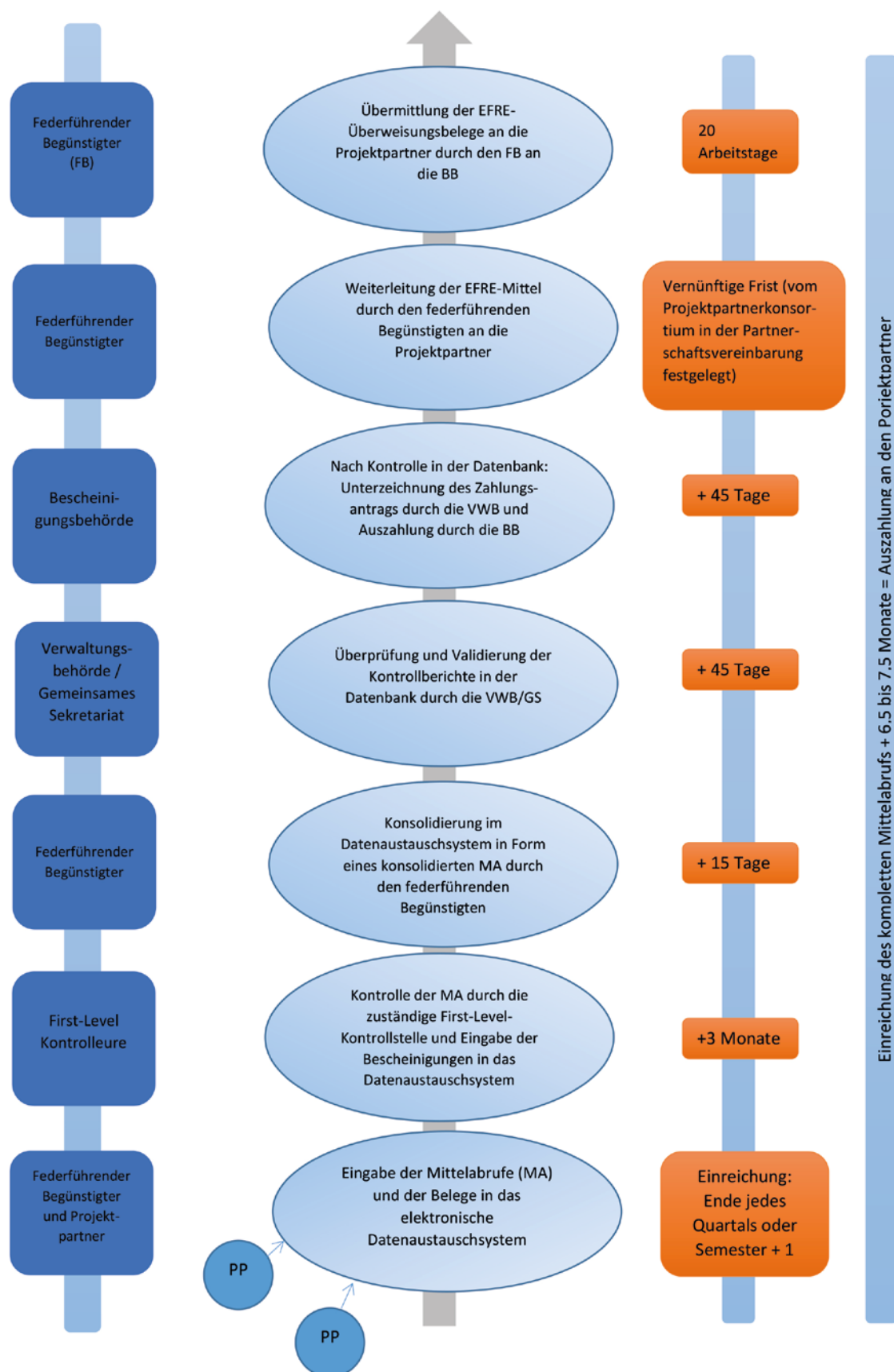
Falls die Prüfung des Mittelabrufs eines oder mehrerer Projektpartner am Ende der gesetzlichen Frist von drei Monaten nicht abgeschlossen ist, wird die Ausgabenbestätigung, die nach Ende dieser Frist ausgestellt wird, bei der nächsten Konsolidierung, die nach Ende der folgenden Kontrollperiode erfolgt, berücksichtigt. Nach einer Konformitätsprüfung durch das Gemeinsame Sekretariat bestätigt die Verwaltungsbehörde die Ausgabenbestätigungen und stellt bei der Bescheinigungsbehörde einen Antrag auf EFRE-Zahlung.

Diese prüft den Antrag und nimmt die Überweisung der EFRE-Mittel an den federführenden Begünstigten des Projektes auf das im EFRE-Zuwendungsvertrag angegebene Konto vor.

Der federführende Begünstigte hat anschließend die Aufgabe, den Projektpartnern ihren Anteil auf Basis der zertifizierten Ausgaben weiterzuleiten. Die Frist zur Weiterleitung der EFRE-Mittel durch den federführenden Begünstigten an die Projektpartner wird durch das Projektkonsortium im Partnerschaftsvertrag festgelegt.

Der federführende Begünstigte lässt der Bescheinigungsbehörde anschließend die Belege der Überweisung (z.B. Kontoauszüge) binnen 20 Werktagen zukommen.

Schema: Ablauf des Mittelabrufverfahrens



15.2. Kontrollen und Audits

Im Rahmen der Projektdurchführung und auch nach Projektabschluss kann es zu Kontrollen, Audits und Evaluierungen kommen.

Der federführende Begünstigte und die Projektpartner ermöglichen sämtliche administrativen, finanziellen, technischen und fachlichen Kontrollen, die dazu dienen, zu überprüfen, ob die Projektaktivitäten gemäß dem EFRE-Zuwendungsvertrag und den europäischen Bestimmungen umgesetzt werden.

Die Einrichtungen, die für die Europäische Union und unter deren Verantwortung für die Audits verantwortlich sind, die Auditstrukturen der Mitgliedstaaten des Programms INTERREG Großregion, andere öffentliche Prüfstellen sowie die Verwaltungsbehörde sind berechtigt, solche Prüfungen durchzuführen oder zu veranlassen.

Bei den Kontrollen kann es sich neben den oben genannten First-Level-Kontrollen auch um Second-Level-Kontrollen handeln. Für diese wählen die Second-Level-Kontrolleure jedes Jahr im Stichprobenverfahren die zu kontrollierenden Projektpartner aus. Diese Kontrollen können auch nach Abschluss des Projektes oder nach Programmende erfolgen.

Im Rahmen von Kontrollen der Qualität der Zertifizierung wählt die Bescheinigungsbehörde des Programms jedes Jahr durch Stichprobenverfahren die zu kontrollierenden Projektpartner aus.

Im Fall eines Audits sind die Projektpartner verpflichtet, alle von den Kontrolleuren geforderten Unterlagen in den gewünschten Fristen vorzulegen, alle notwendigen Informationen zu erteilen und den Zugang zu ihren Räumlichkeiten und Datenhaltungssystemen zu gewähren.

Gleiches gilt auch im Fall von Evaluierungen des Programms durch die dazu befugten Stellen. Auch in diesem Fall können die Projekte betroffen sein. Sie müssen dann alle erforderlichen Unterlagen und Informationen liefern, um die Programmevaluierung zu erleichtern.

16. Änderungen eines Projekts

Im Rahmen der Projektdurchführung können sich Änderungen als notwendig erweisen.

Alle Projektänderungen erfordern eine formale Beantragung, die seitens des federführenden Begünstigten per E-Mail an das Programm übermittelt wird. Sie wird anschließend, je nach Art und Inhalt der Änderung, entweder durch die Verwaltungsbehörde oder durch den Lenkungsausschuss des Programms beschieden.

Ein Änderungsantrag wird durch die Verwaltungsbehörde, unterstützt durch das Gemeinsame Sekretariat, beschieden, wenn die Ziele, der zugewiesene EFRE-Betrag und die Ergebnisse des Projektes nicht durch die Änderungen beeinflusst werden.

Die Verwaltungsbehörde / das Gemeinsame Sekretariat kann insbesondere über folgende Sachverhalte entscheiden:

- Eine Verschiebung des Budgets zwischen Kostenkategorien im Rahmen des genehmigten Budgets, solange diese Änderung keine Auswirkungen auf die Umsetzung der vorgesehenen Aktionen hat;
- Eine Reduzierung des genehmigten Budgets, wenn ein Projektpartner Aktivitäten reduziert oder streicht, unter Vorbehalt des Einverständnisses des (der) Programmpartner(s), in dessen (deren) Teilgebiet der Projektpartner angesiedelt ist.
- Die Änderung des Finanzierungsplans im Fall einer Änderung der nationalen Kofinanzierungen (Änderung einer Finanzierungsquelle, Ergänzung einer zusätzlichen Finanzierung etc.), unter Vorbehalt des Einverständnisses des (der) Programmpartner/s, in dessen (deren) Teilgebiet der Projektpartner angesiedelt ist;
- Eine Änderung der Projektaktionen, die keine Auswirkung auf die allgemeinen Ziele des Projektes hat;
- In begründeten Fällen die Verlängerung der Frist zur Einreichung des Jahresberichts durch den federführenden Begünstigten;
- Das Ersetzen und / oder die Ergänzung eines weiteren Projektpartners unter Vorbehalt des Einverständnisses des (der) Programmpartner/s, in dessen (deren) Teilgebiet der Projektpartner angesiedelt ist.

In allen anderen Fällen, und insbesondere im Fall von Projektverlängerungen und Erhöhung der einem Projekt zugewiesenen EFRE-Mittel, obliegt die Entscheidung zum Änderungsantrag dem Lenkungsausschuss.

Änderungsanträge, die Gegenstand eines Beschlusses des Lenkungsausschusses sind, führen nach Genehmigung zur Erstellung einer **Zusatzvereinbarung zum EFRE-Vertrag**. Diese ist durch den gesetzlichen Vertreter jeder Vertragspartei zu unterzeichnen.

Änderungsanträge, die Gegenstand eines Beschlusses der Verwaltungsbehörde / des Gemeinsamen Sekretariats sind, werden durch eine **E-Mail** der Verwaltungsbehörde / des Gemeinsamen Sekretariats an den federführenden Begünstigten formalisiert.

17. Informations- und Kommunikationsvorschriften

EINE ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION - DER SCHLÜSSEL ZUR SICHTBARKEIT IHRES PROJEKTES

Herzlichen Glückwunsch - Ihr Projekt wurde für eine Förderung durch die Europäische Union im Rahmen des INTERREG V A-Programms Großregion ausgewählt.

Gemeinsam mit anderen grenzüberschreitenden Projekten tragen Sie dazu bei, die Ziele unseres Kooperationsprogramms zu erreichen. Es sind grenzüberschreitende Initiativen und Kooperationen wie Ihre, die die Trennlinien der Grenzen nach und nach verblassen lassen, länderübergreifende Synergien schaffen und die Bevölkerung der Grenzräume mehr und mehr zusammenwachsen lassen.

Als Begünstigter des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) haben Sie eine in den EU-Regularien festgeschriebene Publizitätsverpflichtung. Dies bedeutet, dass Sie Ihr Projekt gegenüber einem breiten Zielpublikum (z.B. der breiten Öffentlichkeit, Ihren Partnern, den Medien etc.) bekannt machen und dabei auf die Unterstützung durch die Europäische Union hinweisen.

Eine erfolgreiche Kommunikation über Ihr Projekt trägt entscheidend dazu bei, seine Sichtbarkeit zu erhöhen, seine Ziele und Aktionen besser bekannt zu machen und seine Ergebnisse nachhaltig zu verankern. Gleichzeitig kann eine aktive Projektkommunikation auch Wege öffnen, um sich mit Akteuren ähnlicher Initiativen zu vernetzen, innerhalb der Großregion und über sie hinaus. Nicht zuletzt werden auf diese Weise die Errungenschaften der INTERREG-Programme in Europa besser bekannt gemacht.

Welches sind die europäischen Vorschriften, die im Hinblick auf die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen zu beachten sind? Und wie kann man der Kommunikationsverpflichtung bestmöglichst nachkommen?

Die Antworten auf diese Fragen und weitere nützliche Informationen finden Sie auf den folgenden Seiten.

17.1. Geltende Rechtsgrundlagen

Die **Verordnung (EU) Nr. 1303/2013** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 und die **Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014** der Kommission vom 28. Juli 2014 legen die Zuständigkeiten und Verpflichtungen der Begünstigten im Hinblick auf die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ausführlich dar.

- ▶ **Verordnung (EU) Nr. 1303/2013²**
 - Artikel 111 (4b) sowie 115-117
 - Anhang XII
- ▶ **Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014**
 - Artikel 4 und 5
 - Anhang II

Die Verordnungstexte können auf unserer Webseite heruntergeladen werden.

² Im Folgenden mit „Verordnung“ abgekürzt

17.2. Verwendung des Logos des Programms INTERREG V A Großregion

Der Begünstigte ist gemäß der Verordnung³ dazu angehalten, die Öffentlichkeit über die Kofinanzierung des Vorhabens aus dem EFRE zu unterrichten.

Alle durch den Begünstigten vorgenommenen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen müssen daher auf die Unterstützung durch die Europäische Union im Rahmen des EFRE hinweisen.

Um dieser Verpflichtung nachzukommen, ist das Logo des INTERREG V A Programms Großregion, welches auch das EU-Emblem beinhaltet, auf allen Informationsmaterialien anzubringen. Dieses Logo enthält alle durch die EU-Regularien vorgesehenen technischen Spezifikationen.

Das Logo des INTERREG-Programms Großregion setzt sich aus folgenden Elementen zusammen:

- ▶ dem Schriftzug „Interreg“ im Bild einer abstrakten Brückenform, die die Zusammenarbeit symbolisiert,
- ▶ dem Emblem der Europäischen Union sowie der Referenz („European Union“)
- ▶ dem Namen des Programms („Grande Région | Großregion“)
- ▶ dem Hinweis auf den Fonds („Fonds européen de développement régional | Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung“)



Abb. 1: Logo farbig



Abb. 2: Logo schwarz-weiß



Abb. 3: Logo Graustufen

Das neue INTERREG Corporate Design – eine starke gemeinsame Identität der INTERREG-Programme

In den vorherigen Förderperioden hatten die einzelnen INTERREG-Programme in Europa ihre eigenen Programmlogos. Dies zeigte die Vielfalt der Kooperationsinitiativen auf, machte es aber zugleich auch schwierig, der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit ein gemeinsames Gesicht zu verleihen und die Erfolge der INTERREG-Programme in Europa als Ganzes begreifbar zu machen.

Um eine bessere Sichtbarkeit und Harmonisierung auf europäischer Ebene zu erreichen, hat das INTERACT-Netzwerk für die Programmperiode 2014-2020 die Initiative ergriffen, ein gemeinsames Marken-Image zu entwickeln, welches allen INTERREG-Programmen angeboten wurde.

Das INTERREG-Programm Großregion hat sich dieser Initiative angeschlossen und verwendet das Logo im Layout der gemeinsamen Marke.

³ Anhang XII, Absatz 2.2

Graphische Spezifikationen und technische Merkmale für die Darstellung des Logos

Die Farben des INTERREG Großregion Logos sind die Folgenden:

	Farbe	Pantone	CMYK	HEX	RGB
	Reflex Blue	Reflex Blue	100/80/0/0	003399	0/51/153
	Light Blue	2716	41/30/0/0	9FAEE5	159/174/229
	Yellow	Yellow	0/0/100/0	FFCC00	255/204/0

Diese Farben sind an die Farben der EU-Flagge angepasst und dürfen nicht geändert werden.

Die Farbkombination stellt ein zentrales Element des Corporate Designs von INTERREG dar und ist ein starkes Erkennungsmerkmal in allen visuellen Kommunikationsformen.

Wie das EU-Logo darf auch das INTERREG-Logo graphisch nicht verändert werden.

Die Darstellung erfolgt farbig und nur in begründeten Einzelfällen einfarbig bzw. in Grau-stufen.
Auf Webseiten wird das Logo immer in Farbe dargestellt.

Das Logo wird stets deutlich sichtbar und so platziert, dass es auffällt. Die Platzierung und Größe stehen im Verhältnis zur Größe des betreffenden Materials oder Dokuments.

Wird das Logo auf einer Webseite angezeigt, so scheint es direkt nach Aufrufen der Webseite innerhalb des Sichtfensters eines digitalen Geräts, so dass der Nutzer nicht auf der Seite herunterscrollen muss.

Damit alle visuellen Elemente des Logos gut zur Geltung kommen, wird eine Logo-Mindestgröße von mindestens 1,55 x 2,55 cm empfohlen.

Folgende Veränderungen des Logos sind nicht zulässig:

- Änderung von Farbe und Typographie des Logos,
- Verzerrung des Logos,
- Rotation des Logos,
- Änderung der graphischen Elemente innerhalb des Logos.

Für allgemeine Nutzungshinweise zum INTERREG-Logo empfiehlt sich die Lektüre des von INTERACT erstellten Nutzerhandbuchs, welches unter dem folgenden Link abrufbar ist:

http://www.interact-eu.net/new_newsletter/interreg_brand_promotional_video/513/17775

Wo finde ich die Logos?

- Nach der Genehmigung Ihres Projektes erhalten Sie seitens unseres Programms ein Kommunikations-Kit, in dem die verschiedenen Logos

Welche Regeln gelten für kleine Werbematerialien?

Für sehr kleine Werbematerialien, wie z.B. Kugelschreiber oder USB-Sticks, ist es laut Verordnung ausreichend, das EU-Emblem anzubringen.

Wir empfehlen Ihnen dennoch, auch bei kleinen Materialien soweit möglich das INTERREG-Logo anzubringen, welches ja auch das EU-Emblem enthält.

(Programmlogo, Projektlogo) in unterschiedlichen Formaten (farbig, schwarz-weiss, Grautöne) enthalten sind.

- Auf unserer Webseite www.interreg-gr.eu ist ein spezifisches Portal dem Thema Kommunikation gewidmet. Hier finden Sie ebenfalls die Logos zum Download, nützliche Hinweise und Tipps rund um die Projektkommunikation sowie aktuelle Hinweise.

Ein personalisiertes INTERREG Logo für jedes Projekt

Das neue INTERREG-Großregion-Logo mit den vorab beschriebenen technischen Charakteristika ist auf allen Kommunikationsmaterialien anzubringen.

In diesem Zusammenhang wird den Begünstigten eines jeden geförderten Projektes ein personalisiertes Logo mit dem Namen des Projektes angeboten. Dieses persönliche INTERREG Großregion-Logo wird vom Gemeinsamen Sekretariat in Abstimmung mit dem jeweiligen federführenden Projektbegünstigten erstellt.

Dennoch soll jenen Projekten, die dies wünschen, weiterhin die Möglichkeit der Entwicklung eines eigenen Logos offengestellt bleiben, wobei die Kosten zur Logo-Konzeption nicht durch das Programm kofinanziert werden können.

Entschließt sich ein Begünstigter, sein eigenes Logo zu verwenden, so ist zusätzlich zu diesem stets das INTERREG-Logo mit dem EU-Emblem zu verwenden.

Format des Logos

Das personalisierte Logo enthält

- ▶ den Projekt-Kurztitel in der Farbe des jeweiligen thematischen Programm-Schwerpunktes, dem es angehört,
- ▶ wobei der Projektname unterhalb des Namens des Programms („Grande Région | Großregion“) angebracht sein wird.



Nutzungshinweise

Durch die Nutzung des personalisierten INTERREG-Logos wird den Begünstigten die Einhaltung der Publizitätsvorschriften vereinfacht.

Jedes Projekt erhält nach seiner Genehmigung ein Kommunikationskit mit Hinweisen zur Nutzung der Logos. Ferner sind in diesem auch Mustervorlagen im Corporate Design enthalten, z.B. für die verpflichtenden Plakate und Hinweisschilder.

17.3. Geltungsbereich des Logos in den verschiedenen Medienformaten

A. Allgemeine Prinzipien

Die Anbringung und korrekte Verwendung des INTERREG-Logos gilt für alle öffentlichkeitswirksamen Kommunikationsaktivitäten (z.B. gegenüber der breiten Öffentlichkeit, den Medien, den Projektteilnehmern) und für sämtliche Projektmaterialien.

- ▶ Wenn eine geförderte Aktion sich an ein Publikum richtet, welches über das Projektpartnerkonsortium hinausgeht, so müssen alle an dem Vorhaben teilnehmenden Personen (z.B. bei einer Veranstaltung, einer Schulung etc.) vom Begünstigten über die Finanzierung aus dem EFRE unterrichtet werden. Der Begünstigte gibt klar an, dass das Vorhaben durch die Europäische Union im Rahmen des INTERREG-Programms kofinanziert wird. Alle Unterlagen, die sich auf die Durchführung eines Vorhabens beziehen und für die Öffentlichkeit oder Teilnehmer verwendet werden, einschließlich der diesbezüglichen Teilnahme-bestätigungen und Bescheinigungen, müssen einen Hinweis auf die EFRE-Förderung im Rahmen von INTERREG enthalten.
- ▶ Die Regeln zur Informationspflicht gelten nicht nur für Veröffentlichungen in Papierform, sondern auch für alle sonstigen Medienformate, insbesondere auch für audiovisuelle, numerische und elektronische Medienformen, wie beispielsweise Internetseiten, Videos, Podcasts etc.
- ▶ Bei der Zusammenarbeit mit der Presse und den Medien (z.B. im Rahmen einer Radiosendung) ist darauf zu achten, dass die Unterstützung des Projektes durch den EFRE im Rahmen des INTERREG-Programms erwähnt wird.
- ▶ Bitte denken Sie daran, die Logos und Hinweise beispielsweise auch bei der Vorbereitung Ihrer Sitzungsunterlagen zu verwenden (z.B. auf Power-Point-Folien, Tagesordnungen, Sitzungsmaterialien etc.).
- ▶ Die Nichtbeachtung dieser Regeln kann eine teilweise oder vollständige Rückforderung der durch das Programm finanzierten Summen bedingen.
- ▶ Ein Tipp: Nutzen Sie doch das Logo bereits konsequent bei Ihrer internen Projektkommunikation! So schaffen Sie Automatismen bei der Gestaltung Ihrer Projektmaterialien und sensibilisieren gleichzeitig Ihre Projektpartner für eine sorgfältige Beachtung der Kommunikationspflichten.

B. Webseite

Existiert eine Webseite des Begünstigten (Webseite der unterstützten Einrichtung), so wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt, die im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung steht und auf der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird.

Ferner muss ein Hyperlink zur Webseite des INTERREG-Programms Großregion geschaffen werden.

Positionierung des Logos auf der Webseite:

Das INTERREG Großregion-Logo muss auf einer Webseite deutlich sichtbar und auffallend angebracht werden. Dies bedeutet, dass es auf der Seite so zu platzieren ist, dass es beim Öffnen des Auftritts ohne die Notwendigkeit zu Scrollen im Sichtfenster erscheint.

Das Programm INTERREG V Großregion stellt den Projekten auf seiner Webseite (www.interreg-gr.eu) eine Unterseite zur Verfügung, auf der sie sich und ihre Aktivitäten präsentieren können.

Sollten sich die Projekte dennoch dazu entschließen, darüber hinaus eine eigene Webpräsenz zu schaffen, so muss auf dieser Seite ein Link zur Seite des INTERREG-Programms eingerichtet werden und es sind die oben genannten Regeln einzuhalten (Anbringung des INTERREG Logos auf der Startseite, Beschreibung des Projekts etc.).

Spezifische Projekt-Unterseite

Wird ein Projekt ausgewählt, so erklären sich die Begünstigten mit Annahme der EFRE-Kofinanzierung einverstanden, in das Verzeichnis der geförderten Vorhaben aufgenommen zu werden, das auf der Programm-Webseite veröffentlicht wird.

Um die darin enthaltenen grundlegenden Projektinformationen auf der Internetseite möglichst attraktiv und informativ darzustellen und den Besuchern ein weitergehendes Entdecken der Projektinhalte zu ermöglichen, wird jedem Projekt auf der Programmseite eine eigene Unterseite zu Verfügung gestellt. Hier können sie ihre Aktionen, Errungenschaften und Erfolgsgeschichten detaillierter beschreiben und auch Fotos, Videos oder sonstiges Anschauungsmaterial veröffentlichen.

Die Projektübersicht wird durch das Gemeinsame Sekretariat erstellt werden, wobei dieses sich auf die von den federführenden Begünstigten übermittelten Informationen stützt.

Die Aktualisierung und tägliche Verwaltung der Webseite kann von den federführenden Begünstigten vorgenommen werden. Auf diese Weise haben Projekte, die keine eigene Webseite haben, dennoch die Möglichkeit, sich auf einer virtuellen Plattform zu präsentieren. Besteht eine Projekt-Webseite, so kann ein Link zu dieser vorgesehen werden.

Die Projekte erhalten nach ihrer Genehmigung alle notwendigen Informationen zur Verwaltung ihrer Web-Plattform durch das Gemeinsame Sekretariat.

Gemeinsamer Kalender Programm-Projekte

Auf der Startseite der Programm-Homepage wird ein Kalender abrufbar sein, der über Veranstaltungen, Aktivitäten und wichtige Termine des Programms und der Projekte informiert. So können sich breite Zielgruppen zentral auf einen Blick über alle mit dem INTERREG-Programm Großregion in Verbindung stehenden Termine und Veranstaltungen informieren.

Die Einspeisung von Daten in den Kalender wird durch das Gemeinsame Sekretariat koordiniert.

Den federführenden Projektbegünstigten wird ein Formular zur Verfügung gestellt, mittels dem sie dem Sekretariat ihre Daten und Termine übermitteln können.

C. Weitere Anwendungsbestimmungen

Neben der Anwendung der bereits beschriebenen visuellen Elemente gibt es weitere verpflichtende Informationsmaßnahmen.

Für alle Projekte geltende Verpflichtungen

Plakat:

Diese Verpflichtung betrifft alle Projekte, für die die öffentliche Förderung (einschließlich der EU-Subventionen) 500.000 EUR nicht übersteigt.

Am Projektstandort (bei jedem geförderten Partner) ist ein Plakat im Format A3 oder größer gut sichtbar (beispielsweise im Eingangsbereich eines Gebäudes) anzubringen.

Dieses muss neben Informationen zum Projekt auch auf die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union hinweisen.

Gesonderte Bestimmungen für Infrastruktur- oder Bauvorhaben mit einer öffentlichen Unterstützung von mehr als 500.000 EUR

Vorläufiges Schild:

Der Begünstigte stellt am Standort eines Vorhabens, das folgende Bedingungen erfüllt, während seiner Durchführung ein Hinweisschild auf, wenn:

- der öffentliche Gesamtbeitrag zum Vorhaben mehr als 500.000 EUR beträgt;
- das Vorhaben die Finanzierung von Infrastruktur oder von Baumaßnahmen betrifft.

Das Schild gibt Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens.

Die Bezeichnung des Vorhabens, das Hauptziel des Vorhabens sowie die stets zu verwendenden graphischen Hinweiselemente (INTERREG-Logo) nehmen mindestens 25 % des vorübergehend anzubringenden Hinweisschildes ein.

Permanente Hinweistafel oder permanentes Hinweisschild:

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle für jedes Vorhaben, das den nachstehenden Kriterien entspricht, auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an, wenn:

- die öffentliche Unterstützung des Vorhabens mehr als 500 000 EUR beträgt,
- bei dem Vorhaben ein materieller Gegenstand angekauft oder Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert werden.

Die Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens.

Die Bezeichnung des Vorhabens und das Hauptziel der durch das Vorhaben unterstützten Maßnahme sowie die stets zu verwendenden graphischen Hinweiselemente (INTERREG-Logo) nehmen dabei mindestens 25 % der auf Dauer angebrachten Tafel oder des auf Dauer angebrachten Hinweisschildes ein.

Mustervorlagen für die vorab beschriebenen Plakate, Hinweisschilder und -tafeln stehen auf unserer Internetseite zum Download zur Verfügung.

DER ABSCHLUSS EINES PROJEKTS

ABSCHLUSS EINES PROJEKTS

Dieser Teil des Leitfadens wird zu einem späteren Zeitraum vervollständigt und um eine detaillierte Beschreibung der Verfahren zum Projektabschluss ergänzt.

18. Hinweise zum Projektabschluss

Nach Ablauf des im EFRE-Zuwendungsvertrag festgesetzten Zeitraums zur Umsetzung der Aktionen verfügen die Projektpartner noch über eine **Frist von zwei Monaten**, um die letzten Rechnungen zu bezahlen, die Ausgaben aus dem Förderzeitraum betreffen.

Spätestens am Ende des darauffolgenden Monats, heißt drei Monate nach dem Enddatum der Projektlaufzeit, muss der **letzte Mittelabruf**, zusammen mit dem **Abschlussbericht**, eingereicht werden.

Der **Abschlussbericht** enthält eine Darstellung der im gesamten Projektzeitraum durchgeführten Aktivitäten, Ergebnisse, Schlussfolgerungen, Vorschläge, Empfehlungen sowie die Endabrechnung der getätigten Ausgaben pro Projektpartner. Der Abschlussbericht wird gemeinsam von den Projektpartnern ausgearbeitet und vom federführenden Begünstigten konsolidiert und ins Datenaustauschsystem eingespeist.

Ferner ist eine **abschließende Sitzung des Projektbegleitausschusses** zu organisieren.

Die Auszahlung der EFRE-Mittel wird gestoppt, sobald die von der Bescheinigungsbehörde für jeden Projektpartner ausgezahlte Gesamtsumme 85% des Höchstbetrages des für den Projektpartner bewilligten EFRE-Zuschusses zum Projekt erreicht hat. Die letzte Rate von 15% der EFRE-Mittel wird nach Vorlage der Antragsunterlagen für den **Abruf des Saldos** ausgezahlt.

Diese enthalten insbesondere:

- den Abschlussbericht des Projektes,
- das Protokoll des Abschlussbegleitausschusses,
- die endgültige Kostenabrechnung, nebst sämtlichen erforderlichen Anhängen,
- die Bescheinigungen der Kontrolle der Endabrechnung durch die First-Level-Kontrolleure, die die Förderfähigkeit und Begleichung sämtlicher dem Projekt zugerechneten Ausgaben bescheinigen,
- die durch die First-Level-Kontrolleure geprüften Zahlungsbelege der nationalen Kofinanzierungen.

FÖRDERFÄHIGKEIT DER AUSGABEN: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Version vom 19.12.2016

Document de travail n'ayant pas encore fait l'objet d'une validation par le Comité de Suivi du programme. Le contenu du document est en conséquence susceptible d'évoluer jusqu'à sa validation définitive.

FÖRDERFÄHIGKEIT DER AUSGABEN: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

19. Einleitung

Das Programm der Europäischen territorialen Zusammenarbeit INTERREG V A Großregion unterstützt grenzüberschreitende Aktivitäten durch den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE). Diese Unterstützung erfolgt in Form einer Rückerstattung von EFRE-Mitteln eines Teils der getätigten und als förderfähig anerkannten Ausgaben im Rahmen eines Projektes.

Hierzu müssen die vorgelegten Ausgaben bestimmte Förderfähigkeitskriterien erfüllen, die zum einen aus dem europäischen Rechtsrahmen hervorgehen und zum anderen auf Programmebene festgelegt wurden. Diese wurden gemäß Artikel 18 der EU-Verordnung Nr. 1299/2013 festgelegt, der besagt, dass in Übereinstimmung mit dem europäischen Rechtsrahmen zusätzliche Förderfähigkeitsregeln von den Mitgliedstaaten, die im Begleitausschuss des Programms INTERREG V A Großregion vertreten sind, für das gesamte Kooperationsprogramm definiert werden können. In Fragen, die dort nicht festgelegt worden sind, gelten außerdem die nationalen Vorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Ausgaben getätigt wurden.

Alle diese Regelungen sollen den Projektpartnern als Leitfaden bei der Aufstellung und Umsetzung ihres Projektes dienen. Sie sollen es den Projektpartnern ermöglichen, die Kosten zu bestimmen, die in das Projektbudget integriert werden können und die später von den First-Level-Kontrolleuren als förderfähig anerkannt werden können. Für die Aspekte, die weder von den Regelungen auf europäischer Ebene noch auf Programmebene abgedeckt sind, gelten die nationalen Vorschriften des Mitgliedstaates, in dem der Partner, der die Ausgabe tätigt, angesiedelt ist.

Im Zweifelsfall wird die Förderfähigkeit der Ausgaben unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Projekts innerhalb des europäischen Rechtsrahmens, der Bestimmungen des Programms sowie gegebenenfalls der nationalen Vorschriften beurteilt.

20. Allgemeine Bestimmungen für die Gesamtheit der Ausgaben

Die folgenden allgemeinen Bestimmungen beziehen sich auf bestimmte Grundsätze und auf die ausgabenbezogenen Belege und Nachweise, die unabhängig von den spezifischen Kriterien jeder einzelnen Ausgabenkategorie eingehalten werden müssen.

A. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

1. Welche Einrichtungen sind förderfähig?

Das Kooperationsprogramm sieht vor, dass jede öffentliche oder private Einrichtung bzw. jeder Verein, die bzw. der im thematischen Bereich des Projekts sachkundig ist, förderfähig ist.

Alle Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit können im Hinblick auf die Einreichung eines Projekts eine Partnerschaft eingehen.

Entsprechend der Prioritätsachsen und der im Kooperationsprogramm definierten spezifischen Ziele können dies folgende Einrichtungen sein:

- Öffentliche Einrichtungen oder gleichgestellte Stellen;
- Gebietskörperschaften (lokale, regionale, etc.);
- Universitäre oder wissenschaftliche Einrichtungen, einschließlich Kompetenzzentren und Forschungseinrichtungen;
- Einrichtungen, die Unternehmen unterstützen, wie Handwerkskammern, Handelskammern, Entwicklungsagenturen, Technologietransfereinrichtungen, etc.;
- Bildungseinrichtungen;
- Einrichtungen der Zivilgesellschaft (Vereinssektor, gemeinnützige Organisationen);
- Unternehmen;
- Usw.

- Förderfähige Ausgaben

Um förderfähig zu sein, muss eine Ausgabe in unmittelbarem Zusammenhang mit der Projektdurchführung stehen und für die Erreichung der Projektziele zwingend erforderlich sein. Die Ausgabe muss sich zudem auf Aktivitäten beziehen, die vom Projektträger nicht durchgeführt würden, wenn das betreffende Projekt nicht ausgeführt würde.

Förderfähig sind nur die Ausgaben, die direkt mit der Umsetzung des Projekts zusammenhängen und die durch den Lenkungsausschuss genehmigt wurden. Diese Ausgaben sind im Budget des Projektantrags nach Kostenkategorien aufgeschlüsselt angegeben.

In diesem Zusammenhang sind die Kostenkategorien des Programms wie folgt festgelegt:

- Personalkosten;
- Büro- und Verwaltungsausgaben;
- Reise- und Unterbringungskosten;
- Kosten für externe Expertise oder Dienstleistungen;
- Ausrüstungskosten;
- Infrastrukturkosten.

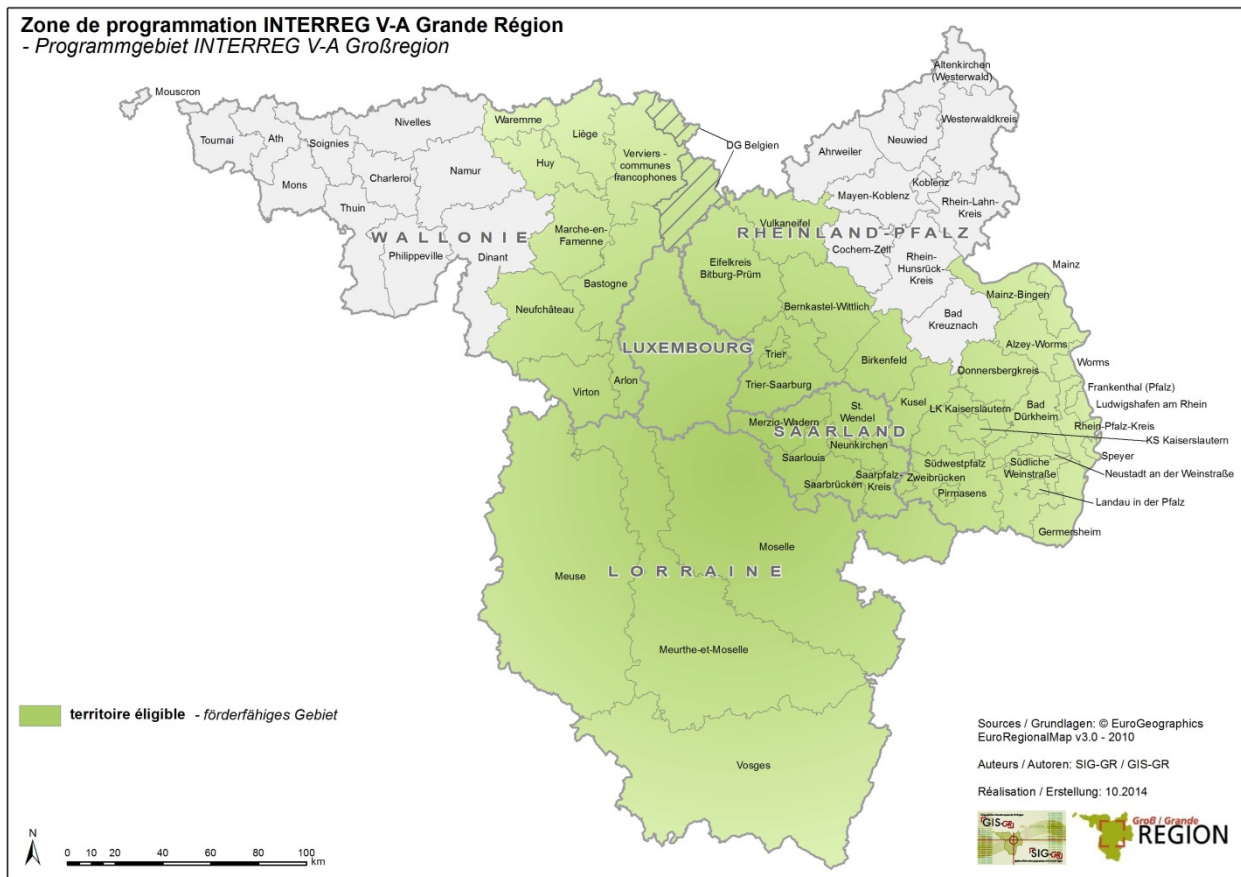
Um eine bestmögliche und effiziente Nutzung der EU-Mittel zu gewährleisten, kann nur eine Ausgabe, die dem **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** entspricht, als förderfähig anerkannt werden. Das heißt, dass die Ausgabe in einem angemessenen Verhältnis zu den zu erreichenden Projektzielen stehen muss.

Ausgaben unter 20 € sind aufgrund des mit der Prüfung verbundenen unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwandes nicht förderfähig, mit Ausnahme der Ausgaben der Kostenkategorie "Reise- und Unterbringungskosten".

2. Geographische Förderfähigkeit

Die durch EFRE-Mittel kofinanzierten Projekte im Rahmen des Programms INTERREG V A „Großregion“ müssen, wie im Kooperationsprogramm vorgesehen und in der untenstehenden Karte angegeben, grundsätzlich im Programmgebiet INTERREG V A Großregion liegen und von im Sinne des Programms förderfähigen Projektträgern und -partnern umgesetzt werden.

Die kofinanzierten Projekte müssen zudem positive Auswirkungen auf das Gebiet der Großregion haben.



Die Verwaltungsbehörde kann zustimmen, dass Teile eines Vorhabens außerhalb des Programmgebiets durchgeführt werden, wenn das Vorhaben Vorteile für das Programmgebiet bedeutet (Artikel 20 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rats vom 17. Dezember 2013).

Dieser Punkt wird bei der Antragsprüfung untersucht.

3. Zeitliche Förderfähigkeit

Das Programm sieht die Förderfähigkeit der Ausgaben, die im Zusammenhang mit den durchgeführten Aktionen stehen, zwischen dem 1. Januar 2014 und dem 31. Dezember 2022 vor. Jeder EFRE-Zuwendungsvertrag gibt die spezifische Projektlaufzeit und somit den Zeitraum der Förderfähigkeit der Ausgaben an.

Die Dauer eines Projekts beläuft sich grundsätzlich auf drei Jahre. In begründeten Fällen kann der Durchführungszeitraum des Projekts von dieser Regel abweichen, dies ist im Rahmen der Einreichung der Projektkurzfassung entsprechend zu begründen. Der geänderte Durchführungszeitraum (von der Regel der drei Jahre abweichend) wird im Rahmen der Antragsprüfung analysiert. Wenn der Durchführungszeitraum die Dauer von drei Jahren überschreitet, kann der Lenkungsausschuss entscheiden, den Projektpartnern eine Durchführung des Projekts in Etappen vorzuschlagen. Ein Bericht ist dann am Ende der ersten Phase vorzulegen, auf Grundlage dessen entschieden wird, ob die zweite Phase durchgeführt wird oder nicht.

Als förderfähig gelten diejenigen Ausgaben, die mit den grenzüberschreitenden und während der Projektlaufzeit durchgeführten Aktionen im Zusammenhang stehen. Die Ausgaben müssen spätestens zwei Monate nach Ende der Projektlaufzeit bezahlt worden sein.

Um eine Förderung des Programms zu erhalten, darf ein Projekt vor der Einreichung der Projektkurzfassung durch den federführenden Begünstigten nicht physisch abgeschlossen oder vollständig durchgeführt worden sein, auch wenn die entsprechenden Rechnungen noch nicht alle bezahlt wurden⁴.

⁴ Artikel 65 Abs. 6 der Verordnung (EU) Nr.1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rats vom 17. Dezember 2013

B. SPEZIFISCHE GRUNDSÄTZE

Um förderfähig zu sein und durch EFRE-Mittel kofinanziert werden zu können, müssen die Ausgaben folgende spezifische Grundsätze erfüllen:

1. Anrechnung der Mehrwertsteuer

Nur die *nicht erstattungsfähige Mehrwertsteuer* ist förderfähig.

Vorzulegende Nachweise

Eine Steuerbescheinigung der Mehrwertsteuerpflicht muss dem Antrag auf EFRE-Förderung im Anhang beigelegt werden.

Satz hinzufügen (siehe FR Version)

Für die innergemeinschaftliche Mehrwertsteuer muss eine Aufstellung der innergemeinschaftlichen Buchungen für jeden Mittelabruf im Verwaltungssystem des Programms beigelegt werden.

Im Falle eines Projektpartners, der sowohl steuerpflichtige als auch steuerfreie Umsätze ausführt, muss der Projektpartner alle nötigen Unterlagen vorlegen, die es ermöglichen festzulegen, ob die projektbezogene Tätigkeit umsatzsteuerpflichtig ist oder nicht.

2. Wettbewerb und Vergabe öffentlicher Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge

Unabhängig von ihrem Status müssen alle Begünstigten einer EFRE-Kofinanzierung im Rahmen dieses Programms bei den Einkäufen für ihr Projekt die Grundsätze des Wettbewerbs und der Transparenz gemäß der Europäischen Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge, sowie im Sinne der Richtlinie 2005/51/EG der Kommission vom 7. September 2005, zur Änderung von Anhang XX der Richtlinie 2004/17/EG und von Anhang VIII der Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über öffentliche Aufträge, und im Sinne der Richtlinie 2004/17/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 zur Koordinierung der Zuschlagserteilung durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste, berücksichtigen.

Die Bewilligung der EFRE-Förderung ist, unabhängig von der Form der Rechtspersönlichkeit des Projektträgers, an die Einhaltung und Anwendung der geltenden europäischen und nationalen Regeln im Wettbewerbs- und Vergaberecht gebunden. Für das Verfahren müssen die Projektträger und -partner die Auflagen in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung im jeweiligen Mitgliedstaat erfüllen. Jede Ausgabe, die diese Regeln missachtet, wird im Verhältnis zur Schwere des begangenen Verstoßes gemäß den Vorschriften der Europäischen Kommission für die Nichteinhaltung der öffentlichen Auftragsvergabe finanziell korrigiert.

Jeder Projektträger und -partner ist und bleibt für die ordnungsgemäße Anwendung dieser Vorschriften verantwortlich.

3. Staatliche Beihilfen

Einrichtungen, deren wirtschaftliche Tätigkeit dem Wettbewerb unterliegt und für die die Förderfähigkeit ihrer Ausgaben von Fall zu Fall untersucht wird, können unter folgenden Bedingungen am Programm teilnehmen:

- Sie halten die „De-minimis“-Regelung der Verordnung Nr. 1407/2013 vom 18. Dezember 2013 ein,
- Für sie gilt der Artikel 20 der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (EU 651/2014).

Das Programm stellt im Laufe des Jahres 2016 weiterführende Unterlagen zum Thema Beihilfen zur Verfügung.

Vorzulegende Nachweise

Eine eidesstattliche Erklärung ist notwendig und eine Kopie der Unterlagen muss den First-Level-Kontrolleuren und dem Gemeinsamen Sekretariat vorgelegt werden.

4. Einhaltung der Kommunikationspflichten

Gemäß Art. 115 Abs. 3 i.V.m. Nr. 2.2 des Anhangs XII der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 vom 17. Dezember 2013 verpflichten sich die Begünstigten, die Informations- und Kommunikationspflichten für Maßnahmen, die im Zusammenhang mit dem Projekt stehen, einzuhalten.

Alle Partner eines durch EFRE-Mittel kofinanzierten Projektes müssen über diese Finanzierung informieren und kommunizieren. Sie verpflichten sich dazu, für jede Aktion, die mit dem Projekt zusammenhängt, die EFRE-Förderung zu erwähnen, die sie für das Projekt erhalten haben.

Wer eine EFRE-Kofinanzierung annimmt, erklärt sich automatisch damit einverstanden, in die öffentliche Liste der Vorhaben gemäß Art. 115 Abs. 2 und 3 i.V.m. Nr. 3.2 des Anhangs XII der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 aufgenommen zu werden.

5. Buchführung

Der Projektpartner muss entweder ein separates Buchführungssystem führen oder einen geeigneten und spezifischen Buchungscode für das Projekt benutzen.

6. Sachleistungen

Gem. Art. 69 der Verordnung (EU Nr. 1303/2013) entstehen bei Sachleistungen, im Gegensatz zu den tatsächlichen Ausgaben, keine Finanzbewegungen (keine unmittelbaren Auszahlungen).

Die förderfähigen Sachleistungen entsprechen dem kalkulatorischen Wert (Nutzungsentgelt) für die Bereitstellung bei den Projektpartnern vorhandener Güter oder sonstiger Kapazitäten (ohne finanzielle Gegenleistung).

Diese können die Bereitstellung von unbebauten oder bebauten Grundstücken, vorhandener Ausrüstung oder Materialien sowie unbezahlter freiwilliger Arbeit (Ehrenamt) beinhalten.

Derartige Ausgaben sind unter folgenden Bedingungen förderfähig:

- Die Sachleistungen müssen in Art und Umfang unmittelbar dem Projekt zugeordnet werden können und zur Realisierung des Projektes erforderlich sein.
- Die Sachleistungen müssen im Rahmen der Antragsprüfung geschätzt und sowohl in den Ausgaben (Budget des Projekts) als auch in den Finanzierungen (Finanzplan) dargestellt werden.
- Der Wert geltend gemachter Sachleistungen (als Ausgaben ansetzbar) muss transparent und nachvollziehbar auf der Grundlage prüfbarer Kriterien hergeleitet werden.
- Dieser Wert übersteigt nicht die Marktpreise für entsprechende Leistungen oder Lieferungen bei einer Auftragsvergabe nach außen.
- Die Bewertung der Sachleistungen sowie der Vergleich mit marktüblichen Preisen für entsprechende Leistungen und Lieferungen sind von einer unabhängigen und qualifizierten Stelle (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, öffentliche Verwaltung) zu bestätigen.
- Sachleistungen in Form unbezahlter Arbeit (Ehrenamt) werden entsprechend des nachgewiesenen Zeitaufwands (Timesheet) maximal auf Basis des jeweiligen nationalen Mindestlohns anerkannt. Die Liste mit den Namen der Personen, die im Rahmen des Projekts davon betroffen sein werden, muss vom Projektbegleitausschuss genehmigt werden.

Eine Förderung aus öffentlichen Mitteln (EFRE zuzüglich sonstiger nationaler öffentlicher Kofinanzierung) wird maximal gewährt in Höhe der förderfähigen Gesamtausgaben abzüglich der geltend gemachten Sachleistungen (einschließlich des Wertes unbezahlter Arbeit).

7. Leitlinien für den Nachweis der Ausgaben:

Die tatsächlich getätigten Ausgaben müssen Zahlungen entsprechen, die der Endbegünstigte ausgeführt hat.

Die vorzulegenden Belege werden für jede Kostenkategorie einzeln definiert.

Sie werden durch die drei folgenden Elemente nachgewiesen:

- Bezahlte Rechnungen oder gleichwertige Buchführungsunterlagen.
- Jede Art von Dokument, das dazu geeignet ist, die Rechtmäßigkeit des abgerechneten Betrags zu prüfen, wie z. B. Angebote, Verträge, Belege der Anwendung der Gesetzgebung zur öffentlichen Auftragsvergabe (Vergabedokumentation).
- Beleg, der die effektive Zahlung der Rechnung bescheinigt (wie z.B.: Kopie des Kontoauszugs, Auszahlungsstand der Ausgabe, Auszahlungsanordnung oder Kopie des Kassenbuchs, wenn es sich um einen Kassenzettel handelt oder gleichwertige Buchführungsunterlagen).

8. Aufbewahrungszeitraum der Belege

Die Projektträger und -partner sind verpflichtet, alle Dokumente, Rechnungen, Quittungen usw., die mit der Durchführung des Projekts, an dem sie mitwirken, zusammenhängen, drei Jahre nach Abschluss des Programms aufzubewahren, also mindestens bis zum 31. Dezember 2028, ungeachtet sonstiger gesetzlicher Vorschriften, insbesondere im Fall von Rechtsstreitigkeiten oder anderen Verfahren. Sie müssen sich auch zur Verfügung aller Behörden halten, die damit beauftragt werden, Kontrollen auf der Ebene des Programms durchzuführen.

C. Nichtförderfähige Kosten

Folgende Ausgaben sind nicht durch EFRE-Mittel förderfähig⁵:

- Bußgelder, Geldstrafen, die Befreiung von Gebühren und Prozesskosten und Rechtsstreitkosten (ausgenommen der Kosten für die Bearbeitung von Beschwerdeverfahren),
- Kosten für Geschenke, ausgenommen solche im Wert von weniger als 50 €, im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information,
- Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen sowie Versicherungen, die dazu dienen, das Risiko der Änderungen des Wechselkurses zu decken,
- Stilllegung und Bau von Kernkraftwerken,
- Investitionen zur Verringerung der Treibhausgasemissionen aus Tätigkeiten, die im Anhang I der Richtlinie 2003/87/EG aufgeführt sind,
- Ausgaben im Zusammenhang mit der Herstellung, Verarbeitung und Vermarktung von Tabak und Tabakerzeugnissen,
- Ausgaben für Unternehmen in Schwierigkeiten gemäß der Definition in den EU-Vorschriften über staatliche Beihilfen,
- Investitionen in die Flughafeninfrastruktur, es sei denn sie haben einen Bezug zum Umweltschutz oder sie werden von den notwendigen Investitionen zur Abmilderung oder Verringerung der ökologischen Auswirkungen der Flughafeninfrastruktur begleitet.

Im Allgemeinen sind die Ausgaben, die nicht den Förderkriterien wie im Dokument beschrieben entsprechen, nicht förderfähig.

⁵ Vgl. Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014
Vgl. Art. 3 Abs. 3 der Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 vom 17. Dezember 2013

D. Einnahmen

Artikel 61 § 2 der Verordnung Nr. 1303/2013 sieht vor, dass die förderfähigen Kosten eines Projektes im Vorfeld gesenkt werden unter Berücksichtigung des Potenzials dieses Projekts im Hinblick auf die Generierung von Nettoeinnahmen während eines Referenzzeitraums, der sowohl die Durchführung des Projektes als auch den Zeitraum nach dessen Fertigstellung abdeckt.

Die Verordnung definiert die Einnahmen als "Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden". Es kann sich hierbei also um Folgendes handeln:

- direkt von den Nutzern getragene Gebühren für die Nutzung der Infrastruktur;
- Erlöse aus dem Verkauf oder der Vermietung von Grundstücken oder Gebäuden;
- Zahlungen für Dienstleistungen;
- Einsparungen bei Betriebskosten⁶, die durch das Projekt entstehen.

Die durch ein Projekt generierten Einnahmen (z.B. Eintrittskarten, bezahlte Weiterbildungen, etc.) müssen vorab geschätzt und im Budget präzisiert werden sowie von den Gesamtkosten des Projekts abgezogen werden.

⁶ Es sei denn, sie werden durch eine Reduzierung gleichen Werts der Zuschüsse zu den Betriebskosten verrechnet.

21. Förderfähigkeitsregeln nach Kostenkategorien

Für INTERREG V legt der Verordnungsrahmen die Kostenkategorien präzise fest.

Es gibt sechs Kostenkategorien:

- Personalkosten;
- Büro- und Verwaltungsausgaben;
- Reise- und Unterbringungskosten;
- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen;
- Ausrüstungskosten;
- Infrastrukturausgaben.

Jede Ausgabenkategorie beinhaltet eine umfassende Liste der förderfähigen Ausgaben.

Daher ist es zwingend notwendig, eine Ausgabe der richtigen Kostenkategorie zuzuordnen, um eine EFRE-Kofinanzierung erhalten zu können.

A. Personalkosten

1. Beschreibung der Kategorie und allgemeine Grundsätze

Die Personalkosten sind die vom Projektträger oder Projektpartner getragenen Kosten für Mitarbeiter, die Vollzeit oder Teilzeit in seiner Struktur angestellt sind und an der Umsetzung des Projektes arbeiten. Hierbei wird nicht auf externe Dienstleister zurückgegriffen.

In Anwendung von Artikel 3 der delegierten Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 beschränken sich die Ausgaben für Personalkosten auf folgende Ausgaben:

- Lohn-/Gehaltszahlungen im Zusammenhang mit Tätigkeiten, die die Einrichtung nicht durchführen würde, wenn das betreffende Vorhaben nicht durchgeführt würde, die in einem Beschäftigungs-/Arbeitsvertrag, einem Ernennungsbeschluss (im Folgenden jeweils Beschäftigungsdokument) oder per Gesetz festgelegt sind und die mit den in der Stellenbeschreibung des betreffenden Mitarbeiters beschriebenen Aufgaben verbunden sind;
- alle anderen Kosten, die direkt mit den dem Arbeitgeber entstandenen und von diesem getätigten Gehalts-/Lohnzahlungen zusammenhängen, wie beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich Rentenbeiträgen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates, unter der Voraussetzung, dass sie:
 - in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind,
 - den Rechtsvorschriften, auf die im Beschäftigungsdokument Bezug genommen wird, oder den Gepflogenheiten des betreffenden Landes und/oder der betreffenden Einrichtung entsprechen, in dem die betreffenden Mitarbeiter tatsächlich beschäftigt sind, und
 - dem Arbeitgeber nicht erstattet werden können.

Die Personalkosten werden ohne die an den Arbeitgeber für den Mitarbeiter gezahlten Unterstützungen berücksichtigt.

Es ist hierbei untersagt, indirekte Kosten wie z.B. Tagesgelder oder andere Reise- und Unterbringungskosten mit zu berücksichtigen.

Nichtförderfähige Kosten

- Leistungen, die durch Sozialkassen und Versicherungen getragen werden (insbesondere im Krankheitsfall), sofern diese Beträge dem Arbeitgeber erstattet werden;
- Geldwerte Vorteile (Dienstwagen, -unterkunft), sofern sie nicht nachprüfbar sind, bzw. im Laufe der Förderperiode nicht unmittelbar durch den Arbeitgeber gezahlt werden;
- Sämtliche Leistungen, die ohne weiteren materiellen Grund lediglich deshalb gewährt werden, weil eine Förderung aus Programmmitteln erfolgt.

Der Beschäftigungsanteil eines Arbeitnehmers am Projekt kann nicht weniger als 10% einer jährlichen Vollzeitbeschäftigung sein.

Die Anzahl der im Rahmen des Projekts erbrachten und abgerechneten Stunden darf 10 Stunden pro Tag und 1.720 Stunden pro Jahr nicht überschreiten.

Abgerechnet werden nur die tatsächlich im Rahmen des Projekts gearbeiteten Stunden, Urlaubs- und Krankheitstage sind bereits im Nenner der Berechnungsformel (1.720 Std.) berücksichtigt und können nicht zusätzlich über das Timesheet abgerechnet werden.

2. Berechnungsmethode

Zum Nachweis von Personalkosten können mehrere Methoden genutzt werden:

- **Methode 1** in Form eines Pauschalsatzes von bis zu 20 % der übrigen direkten, förderfähigen Ausgaben des Projekts (ohne Büro- und Verwaltungsausgaben)
- **Methode 2** auf der Grundlage von vor Projektbeginn festgelegten vereinfachten Kostenoptionen
- **Methode 3** auf der Grundlage von tatsächlich getätigten, bezahlten und nachgewiesenen Personalausgaben

Jeder einzelne Projektpartner kann, unabhängig von den übrigen Projektpartnern, die Methode seiner Wahl anwenden.

Vom Begünstigten ist jeweils die geeignetste Methode auszuwählen. Wenn die Methode 3 ausgewählt wird, ist diese Wahl im Antrag entsprechend zu erläutern. Die ausgewählte Methode findet über die gesamte Projektlaufzeit Anwendung und kann nur in Ausnahmefällen und auf der Grundlage eingehender Begründung und Belegung geändert werden.

Die Änderung der Berechnungsmethode wird nach Zustimmung durch den First-Level-Kontrollleur von der Verwaltungsbehörde bestätigt, wenn hierdurch nicht der Finanzplan und/ oder das Projekt, insbesondere bezüglich der Festlegung der Aktionen, geändert werden. Gegebenenfalls müssen diese Änderungen entsprechend den Verfahren des Programms Gegenstand einer Antragsprüfung werden.

Methode 1: Ermittlung der direkten Personalkosten durch Anwendung eines maximalen Pauschalsatzes von bis zu 20% auf alle übrigen direkten, förderfähigen Kosten des betroffenen Projekts (ohne Büro- und Verwaltungsausgaben)

Die Höhe der förderfähigen Personalkosten ergibt sich durch die Anwendung eines Pauschalsatzes von bis zu 20% auf alle direkten förderfähigen Projektkosten, die keine Personalkosten und keine Büro- und Verwaltungsausgaben sind.

Die Höhe des anzuwendenden Pauschalsatzes ergibt sich in Abhängigkeit von:

- der Höhe der förderfähigen direkten Projektkosten, die keine Personalkosten und keine Büro- und Verwaltungsausgaben sind sowie
- der Frage, ob für eine der Kostenkategorien im Budget des betroffenen Projektpartners alleine mehr als die Hälfte aller förderfähigen direkten Kosten des Projektpartners, die keine Personalkosten und keine Büro- und Verwaltungsausgaben sind, vorgesehen sind.

Der jeweils anwendbare Pauschalsatz kann der folgenden Tabelle entnommen werden:

		Anteil der förderfähigen Kosten, die ein und derselben Kategorie des Budgets des betroffenen Projektpartners zugeordnet werden, im Verhältnis zum Gesamtbetrag der förderfähigen direkten Kosten des Projektpartners ohne Büro- und Verwaltungskosten	
		Niedriger oder gleich 50%	Höher als 50%
Betrag der direkten förderfähigen Projektkosten, ohne Personalkosten und Büro- und Verwaltungsausgaben	Niedriger oder gleich 1 Million Euro	20%	15%
	Höher als 1 Million Euro und niedriger oder gleich 3 Millionen Euro	10%	7%
	Höher als 3 Millionen Euro	7%	4%

Um den förderfähigen Betrag der Personalkosten zu errechnen, muss der ermittelte Prozentsatz auf die Summe aller direkten Kosten (ohne Personalkosten und ohne Büro- und Verwaltungsausgaben) angewendet werden. Dieser Prozentsatz wird in jedem Mittelabruf als Berechnungsgrundlage für den förderfähigen Betrag der Personalkosten genutzt.

Die auf dieser Grundlage ermittelten Personalausgaben gelten anteilig zu den angemessen belegten direkten, förderfähigen Kosten, die keine Personalkosten und keine Büro- und Verwaltungsausgaben sind, als getätigt und bezahlt. Die Auszahlung der entsprechenden Fördermittel erfolgt daher anteilig zur Auszahlung der Fördermittel für diese übrigen direkten, förderfähigen Kosten.

Vorzulegende Nachweise

Die klassische Nachweispflicht entfällt.

Methode 2: Ermittlung der direkten Personalkosten auf der Grundlage von vor Projektbeginn festgelegten vereinfachten Kostenoptionen.

Diese Methode ist für neu eingestellte Personen nicht anwendbar. Allerdings kann eine Änderung der Berechnungsmethode unter den oben genannten Voraussetzungen vorgesehen werden, wenn nachgewiesen werden kann, dass diese Personen die Stelle seit einem Jahr innehaben, oder wenn eine Hochrechnung in Anlehnung an eine ähnliche, in der Struktur bereits vorgesehene Stelle vorgenommen werden kann, auf deren Grundlage die für die Bestimmung des Stundensatzes bzw. der förderfähigen jährlichen Kosten erforderlichen Nachweise vorgelegt werden können.

Zur Abrechnung der Personalkosten mithilfe von vereinfachten Kostenoptionen gibt es zwei Berechnungsmethoden:

- 1. Diese Methode findet Anwendung für Personen, die ausschließlich für das Projekt arbeiten oder einen festen prozentualen Anteil ihrer Arbeitszeit im Rahmen des Projekts erbringen.**

Es muss ein eindeutiger Nachweis über den festen Prozentsatz der monatlichen Arbeitszeit erbracht werden, mit dem die betroffene Person für das Projekt abgeordnet ist.

Dies kann bspw. durch ein Beschäftigungsdokument oder durch andere vertragswirksame Dokumente, wie etwa Dienstaufgabenbeschreibungen, Abordnungsschreiben etc. erfolgen, die eine Überprüfung der entsprechenden Informationen ermöglichen.

Bei Personen, die einen festen Anteil ihrer Arbeitszeit im Rahmen des Projekts erbringen, entspricht der Prozentsatz der förderfähigen jährlichen Kosten dem Anteil an der Gesamtarbeitszeit, mit dem eine Person auf das Projekt abgeordnet ist (zuletzt dokumentierte jährliche durchschnittliche Bruttopersonalkosten X prozentualer Anteil an der Gesamtarbeitszeit, mit dem die Person für das Projekt abgeordnet ist).

Da der Anteil an der Gesamtarbeitszeit, mit dem die Person abgeordnet ist, fest ist, ist die Nutzung eines Zeiterfassungssystems nicht erforderlich.

Der Anteil der Arbeitszeit für das Projekt kann maximal einmal im Jahr mit Begründung gegenüber dem First-Level-Kontrollleur und mit dessen Zustimmung geändert werden. Die erforderlichen Beträge müssen bei der Einreichung des Antrags auf EFRE-Förderung in den Finanzierungsplan eingetragen worden sein.

Vorzulegende Nachweise

Im Zuge der Antragstellung:

- Nachweise der förderfähigen Bruttoarbeitskosten der vergangenen 12 Monate (inklusive Arbeitgeberanteile), die eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglichen

Im Zuge der Projektrealisierung:

- Nachweis über die Beschäftigung beim Projektpartner, üblicherweise Arbeitsvertrag, Ernennungsurkunde o.ä.
- Nachweis des festen, prozentualen Anteils an der Gesamtarbeitszeit, der für das Projekt aufgewendet wird (Zuweisungsschreiben, Beschäftigungsdokument)

- Nachweise der förderfähigen Bruttoarbeitskosten der vergangenen 12 Monate (inklusive Arbeitgeberanteile), die eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglichen

2. Diese Methode findet Anwendung für Personen, deren Beteiligung am Projekt monatlich variiert.

Für jeden betroffenen Beschäftigten wird einmalig ein Stundensatz (Kosten pro Stunde) definiert auf der Grundlage der zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten und der jährlichen Arbeitszeit im Umfang von 1.720 Stunden.

Stundensatz (Kosten pro Stunde) = zuletzt dokumentierte jährliche Bruttopersonalkosten / 1.720 Stunden

Der anzugebende Betrag wird auf der Grundlage des vorzulegenden Zeiterfassungssystems errechnet, indem der Stundensatz (Kosten pro Stunde) mit der Anzahl der Stunden, die im Rahmen des Projekts geleistet wurden, multipliziert wird.

Der Stundensatz (Kosten pro Stunde) / die jährlichen Kosten je Beschäftigtem werden im Zuge der Antragsprüfung ermittelt, unabhängig vom Anteil der Arbeitszeit für das Projekt. Er kann jährlich mit Zustimmung des First-Level-Kontrolleurs und unter dem Vorbehalt des Eintrags der erforderlichen Beträge in den Finanzierungsplan bei der Einreichung des Antrags auf EFRE-Förderung geändert werden.

Vorzulegende Nachweise

Im Zuge der Antragstellung

- Nachweis der förderfähigen Bruttoarbeitskosten der vergangenen 12 Monate (inklusive Arbeitgeberanteile), der eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglicht

Im Zuge der Projektrealisierung

- Nachweis über die Beschäftigung beim Projektpartner, üblicherweise Arbeitsvertrag, Ernennungsurkunde o.ä.
- Monatliche Timesheets oder gleichwertige Zeiterfassungssysteme, die 100% der Arbeitszeit abdecken (einschließlich der nicht für das Projekt gearbeiteten Stunden), unterzeichnet vom jeweiligen Beschäftigten und seiner/seinem Vorgesetzten

Methode 3: Ermittlung der direkten Personalkosten auf der Grundlage von tatsächlich getätigten und bezahlten Ausgaben

Diese Methode kann unter folgenden Voraussetzungen und nur in ausreichend begründeten Fällen und nach Erläuterung durch den Begünstigten angewendet werden:

- Dieser muss über ein spezifisches und ausführliches Zeiterfassungssystem verfügen, das eine vertiefte Kontrolle ermöglicht. Dieses muss vom First-Level-Kontrollleur genehmigt sein.
- Für neu eingestellte Personen, für die die Methode 2 nicht anwendbar ist.

Im Falle von Personen, die ausschließlich für das Projekt arbeiten

Es ist eindeutig nachzuweisen, dass die betroffenen Personen ihre Arbeitszeit vollumfänglich im Rahmen des Projekts erbringen. Dies kann bspw. durch ein Beschäftigungsdokument oder durch andere vertragswirksame Dokumente, wie etwa Dienstaufgabenbeschreibungen, Abordnungsschreiben etc. erbracht werden, die eine Überprüfung der notwendigen Informationen ermöglichen.

Vorzulegende Nachweise

- Nachweis über die Beschäftigung beim Projektpartner, üblicherweise Arbeitsvertrag, Ernennungsurkunde o.ä.
- Nachweis über die vollumfängliche Abordnung auf das Projekt
- Nachweise der monatlichen Bruttoarbeitskosten (inklusive Arbeitgeberanteile), die eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglichen.

Die förderfähigen monatlichen Bruttoarbeitskosten werden vollumfänglich berücksichtigt.

Im Falle von Personen, die einen festen prozentualen Anteil ihrer Arbeitszeit im Rahmen des Projekts erbringen.

Es muss ein eindeutiger Nachweis über den festen Prozentsatz der monatlichen Arbeitszeit erbracht werden, mit dem die betroffene Person für das Projekt abgeordnet ist.

Dies kann bspw. durch ein Beschäftigungsdokument oder durch andere vertragswirksame Dokumente, wie etwa Dienstaufgabenbeschreibungen, Abordnungsschreiben etc. erfolgen, die eine Überprüfung der entsprechenden Informationen ermöglichen.

Die Höhe der förderfähigen Personalkosten ergibt sich aus der Multiplikation der tatsächlichen monatlichen Personalkosten mit dem prozentualen Anteil an der Gesamtarbeitszeit, den eine Person für das Projekt aufbringt.

Vorzulegende Nachweise

- Nachweis über die Beschäftigung beim Projektpartner, üblicherweise Arbeitsvertrag, Ernennungsurkunde o.ä.
- Nachweis des festen, prozentualen Anteils an der Gesamtarbeitszeit, der für das Projekt aufgewendet wird (Zuweisungsschreiben, Beschäftigungsdokument)
- Nachweise der monatlichen Bruttoarbeitskosten (inklusive Arbeitgeberanteile), die eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglichen.

Im Falle von Personen, deren prozentuale Beteiligung am Projekt monatlich variiert.

Diese Methode findet Anwendung bei Personen, die nicht ausschließlich im Rahmen des Projekts arbeiten und deren Beteiligung am Projekt monatlich variiert.

In diesem Fall wird ein Stundensatz (Kosten pro Stunde) errechnet, indem die monatlichen Bruttoarbeitskosten durch die vertraglich festgelegten monatlichen Sollarbeitsstunden geteilt werden. Dieser Stundensatz wird dann mit der - anhand eines Timesheets ermittelten - Anzahl der monatlich im Rahmen des Projekts gearbeiteten und abgerechneten Stunden (höchstens bis 10 Stunden täglich) multipliziert.

Vorzulegende Nachweise

- Nachweis über die Beschäftigung beim Projektpartner, üblicherweise Arbeitsvertrag, Ernennungsurkunde o.ä.
- Nachweise der monatlichen Bruttoarbeitskosten (inklusive Arbeitgeberanteile), die eine Überprüfung der förderfähigen Kostenbestandteile ermöglichen
- Monatliche Timesheets oder gleichwertige Zeiterfassungssysteme, die 100% der Arbeitszeit abdecken (einschließlich der nicht für das Projekt gearbeiteten Stunden), unterzeichnet vom jeweiligen Beschäftigten und seiner/seinem Vorgesetzten

Darüber hinaus existieren folgende **Sonderfälle**:

a) Bereitstellung von Personal oder Abordnung

Im Falle einer Abordnung von Personal sind eine Kopie der namentlichen Abordnungsvereinbarung (mit Angabe der im Projekt wahrzunehmenden Tätigkeiten), sowie Kopien der entsprechenden Rechnungen bzw. Erstattungsanträge und die Details zur Berechnung (z.B. Timesheets und Gehaltszettel) vorzulegen.

b) Praktikumsvergütung

Praktikumsvergütungen sind förderfähig, wenn sie vom Begünstigten bezahlt werden. Hierzu sind eine Kopie der Praktikumsvereinbarung, sowie monatliche Belege für die Praktikumsvergütung vorzulegen. Die Zuordnung zum Projekt wird entweder über die Praktikumsvereinbarung oder ein Zuweisungsschreiben dokumentiert.

c) Freiwilligendienst

Ehrenamtliche Tätigkeit im Rahmen des Projekts wird gemäß den auf Seite 9 des vorliegenden Dokuments vorgesehenen Regeln hinsichtlich der Sachleistungen bewertet.

B. Büro – und Verwaltungsausgaben

1. Beschreibung der Kategorie und allgemeine Grundsätze

Die Büro- und Verwaltungskosten sind die Kosten, die von einem Projektträger oder Projektpartner bei der Ausführung des Projektes getragen werden, aber die nicht in ihrer Gesamtheit mit dem Projekt zusammenhängen. Aus Gründen der Vereinfachung werden die Büro- und Verwaltungsausgaben auf der Grundlage einer Pauschale berechnet, die 15% der förderfähigen Personalkosten entspricht.

Die Büro- und Verwaltungsausgaben sind gemäß Artikel 4 der delegierten Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 auf folgende Elemente beschränkt:

- o Büromiete;
- o Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung);
- o Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Wasser);
- o Büromaterial;
- o Allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Begünstigten;
- o Archive;
- o Instandhaltung, Reinigung und Reparatur;
- o Sicherheit;
- o IT-Systeme;
- o Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten);
- o Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Vorhabens die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert;
- o Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

N.B.: Büroausrüstung, Mobiliar und Ausstattung, sowie IT-Hard- und Software sind im Budget in der Kategorie "Ausrüstungskosten" enthalten.

2. Berechnungsmethode und vorzulegende Nachweise

Die Berechnung des Pauschalsatzes von 15% erfolgt automatisch auf der Grundlage der förderfähigen Personalkosten jedes Partners, der Ausgaben geltend macht. Daher ist kein Dokument für den Nachweis dieser Ausgaben erforderlich. Allerdings ist es wichtig zu beachten, dass nur ordnungsgemäß begründete Personalkosten, die den Förderfähigkeitsregeln des Programms entsprechen, als Grundlage für die Zahlung des Betrags, der dem Pauschalsatz von 15% entspricht, dienen können.

C. Reise- und Unterbringungskosten

1. Beschreibung der Kategorie und allgemeine Grundsätze

Die Reise- und Unterbringungskosten sind gemäß Artikel 5 der delegierten Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 auf folgende Posten beschränkt:

- o Reisekosten (z. B. Fahrkarten, Reise- und Autoversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren);
- o Kosten für Mahlzeiten;
- o Unterbringungskosten;
- o Visagebühren;
- o Tagegelder;
- o Sämtliche der o. g. Posten, die unter das Tagegeld fallen, werden nicht über das Tagegeld hinaus erstattet.

a. Reisen aufgrund des Projektes

Um förderfähig zu sein, muss die Reise für das Projekt notwendig sein. Informationen zum Ziel, zur Dauer und zum Zweck der Reise sind vorzulegen. Es muss auf jeden Fall ein Dokument oder ein Vermerk die Notwendigkeit der Reise darlegen und den Bezug der Reise zum Projekt herstellen.

Jede Reise, die nicht im Antrag auf EFRE-Förderung vorgesehen war und außerhalb der Europäischen Union durchgeführt wird, unterliegt gemäß Art. 5 Abs. 6 der Verordnung Nr. 481/2014 der vorherigen Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde.

Für Personal von Begünstigten mit Sitz außerhalb des Programmgebiets kann die Verwaltungsbehörde die o. g. Reise- und Unterbringungskosten zum Ort einer Veranstaltung oder Maßnahme innerhalb oder außerhalb des Programmgebiets als förderfähig akzeptieren, wenn sie gemäß Artikel 20 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 angefallen sind.

Wie oben erwähnt, müssen die Reisekosten sich in einem angemessenen Rahmen bewegen und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit entsprechen.

b. Voraussetzungen für die Übernahme der Kosten

Die Reise- und Unterbringungskosten müssen eine direkte Verbindung zum Projekt haben und unabdingbar für eine erfolgreiche Umsetzung der Aktionen sein.

Dabei handelt es sich zum Beispiel um die Beteiligung an Sitzungen, Seminaren, Versammlungen oder Vor-Ort-Besichtigungen, wo das Projekt umgesetzt wird, oder Sitzungen mit den Instanzen des Programms.

Sie können nur für das Personal der Begünstigten geltend gemacht werden, wenn die Teilnahme dieses Personals einen direkten Bezug zum Projekt hat und die Reise- und Unterbringungskosten ordnungsgemäß nachgewiesen werden.

Die Reisekosten sind nur förderfähig, wenn sie von der Struktur des Begünstigten übernommen werden.

Bei Reisekosten, die den hier genannten Kriterien entsprechen und die direkt von einem Mitarbeiter des Begünstigten gezahlt werden, muss der Begünstigte nachweisen, dass diese Ausgaben dem Mitarbeiter erstattet wurden. Wenn der Begünstigte die Ausgaben dieser Kategorie als Pauschale

zurückbezahlt (Pauschaltarif oder Aufwandsentschädigung), dann wird allein diese erstattete Pauschale berücksichtigt.

Die Reisekosten von Personen, die nicht beim Begünstigten beschäftigt sind, sind nicht förderfähig, auch nicht, wenn sie vom Begünstigten zurückgezahlt werden (außer im Sonderfall von externer Expertise oder Dienstleistern, siehe Punkt c)). Die Reise- und Unterbringungskosten der strategischen Partner sind förderfähig, falls sie von einem der Begünstigten (Projektträger oder -partner) bezahlt werden. Dies gilt auch für die Freiwilligen, die für die Struktur arbeiten und am Projekt beteiligt sind (gemäß der im Projektbegleitausschuss genehmigten Liste).

Die Reisekosten und die Berechnungsmethoden der vorgelegten Summe müssen nachgewiesen werden.

Die Transportmittel und die Unterkünfte sollten verantwortungsvoll und effizient ausgesucht werden, um einen angemessenen Umgang mit öffentlichen Geldern sicherzustellen.

c. Reisekosten, Unterbringungskosten und Verpflegungskosten für externe Experten und Dienstleister

Die Reisekosten, Unterbringungskosten und Verpflegungskosten einer Drittperson im Rahmen einer Dienstleistung⁷ sind in der Kategorie des Budgets „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ förderfähig.

Weitere Informationen finden Sie in Punkt III.D „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“.

2. Bestandteile der Ausgaben in dieser Kategorie

a. Reisekosten

Reisekosten sind Kosten, die für die Hin- und Rückreise zum Ort einer Veranstaltung oder Maßnahme innerhalb oder außerhalb des Programmgebiets anfallen. Die Kosten werden auf Basis der tatsächlichen Kosten nachgewiesen, es sei denn, der Begünstigte erstattet die Kosten als Pauschale. Daher ist es angebracht, die Fahrkarten und Erstattungsanträge für Kilometerkosten aufzubewahren.

Für Fahrten mit dem Auto wird ein Berechnungssystem für Kilometergeld angewandt, basierend auf der Anzahl der zurückgelegten Kilometer, multipliziert mit der vom Programm festgelegten Tarifskaala (s. nachstehende Tabelle, je nach Sitz des Begünstigten) und der eventuellen Maut- sowie Parkgebühr. Bei Anwendung dieser Pauschale kann Kraftstoff nicht abgerechnet werden.

In diesem Zusammenhang wird die schnellste oder kürzeste Entfernung zwischen dem Wohnort oder dem Arbeitsort und dem Zielort der Dienstreise berücksichtigt.

Die folgenden Höchstsätze gelten:

Frankreich: Tarif der lokalen Gebietskörperschaften

Belgien: Tarif des öffentlichen Dienstes

Saarland: http://sl.juris.de/cgi-bin/landesrecht.py?d=http://sl.juris.de/sl/gesamt/RKG_SL.htm#RKG_SL_rahmen

Rheinland-Pfalz: Landesreisekostengesetz (LRKG)

Luxemburg: Mémorial A n° 134 vom 17. Juli 2015

⁷ Beispiele einer Dienstleistung : Studien, Übersetzungen, Externe Referente bei einer Konferenz oder Seminaren, usw.

Für Zugreisen: Die Ausgaben basierend auf dem Preis einer Fahrkarte der 2. Klasse sind förderfähig.

Für Flugreisen: Die Ausgaben basierend auf dem Preis eines Tickets der Economy-Klasse sind förderfähig.

Vorzulegende Nachweise

Die Reisekosten müssen ordnungsgemäß mit folgenden Belegen für die First-Level-Kontrollure dokumentiert werden:

- Art der Sitzung oder Programm der Veranstaltung oder Maßnahme und Teilnehmerliste, falls vorhanden
- Fahrkarten
- Mautscheine
- Parkscheine
- bezahlte Rechnungen
- detaillierte Reisekostenabrechnung der zurückgelegten Fahrstrecke
- Nachweis über die Zahlung bzw. die Rückerstattung

b. Unterkunftskosten

Die Unterkunftskosten sind nur förderfähig, wenn die Veranstaltung dies erfordert, das heißt, wenn sie mehrere Tage dauert, wenn eine Hin- und Rückfahrt teurer ist als eine Übernachtung oder wenn die zeitliche Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln dies erfordert.

Für Dienstreisen über einen Tag hinaus mit mindestens einer Übernachtung werden die Übernachtungskosten (inklusive Frühstück) auf Grundlage der vorgelegten Belege erstattet. Die Höchstgrenze des Gesamtbetrags liegt bei 150 € pro Nacht (inkl. Frühstück) und 40 € pro Essen.

Vorzulegende Nachweise

Die Unterkunftskosten müssen ordnungsgemäß mit folgenden Belegen für die First-Level-Kontrolleure dokumentiert werden:

- Tagesordnung der Sitzung oder Veranstaltungsprogramm
- Bezahlte Rechnungen
- Nachweis der Zahlung

Achtung: Wenn der Projektträger eine Veranstaltung mit einem Essen organisiert, werden die Ausgaben für Catering und Restaurant in der Kategorie „externe Dienstleistungen“ vorgelegt.

D. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

1. Beschreibung der Kategorie und allgemeine Grundsätze

Die Ausgaben im Zusammenhang mit externer Expertise und Dienstleistungen entsprechenden Ausgaben für die Inanspruchnahme von nicht vorhandenem Fachwissen innerhalb der Struktur des Begünstigten. Dies bezieht sich v.a. auf Dienstleistungen und Fachwissen von privaten oder staatlichen Einrichtungen für die Umsetzung des Projektes sowie Finanzdienstleistungen, Kosten für Kommunikation, Übersetzung / Verdolmetschung und Cateringkosten, die ordnungsgemäß belegt werden können und in direkten Zusammenhang mit dem Projekt stehen.

Um externes Fachwissen und Dienstleistungen abrechnen zu können, muss nachgewiesen werden, dass deren Inanspruchnahme für das Projekt erforderlich ist und dass eine öffentliche Auftragsvergabe erfolgt ist. Der Projektträger muss im Antrag auf EFRE-Förderung den Mehrwert und die Zweckmäßigkeit der externen Dienstleistung aufzeigen. Er muss außerdem begründen, dass diese Kompetenz (intellektuelle Dienstleistungen) intern in der Struktur des Begünstigten nicht vorhanden ist. Wenn die Kompetenz intern vorhanden ist, kann die verrichtete Arbeit nur in Form von Personalkosten geltend gemacht werden.

Es ist auch vorgesehen, dass die Projektträger öffentliche Aufträge für die gesamte oder einen Teil der Partnerschaft vergeben können. Diese öffentlichen Aufträge werden automatisch für alle beteiligten Projektpartner genehmigt, wenn die Vergabe des Auftrags gemäß den Regeln des Landes des Auftraggebers erfolgt ist. Wenn das Lastenheft keine gesonderte Abrechnung für jeden Projektpartner vorsieht, muss eine Vereinbarung zwischen den Projektpartnern aufgestellt werden, die die Finanzflüsse definiert.

Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen für externe Dienstleistungen zwischen Projektpartnern oder strategischen Projektpartnern ist untersagt.

Bei diesen Kosten soll daran erinnert werden, dass jeder Begünstigte an die Einhaltung des Wettbewerbsrechts und des Rechts zur öffentlichen Auftragsvergabe gebunden ist, unabhängig von seiner Rechtsform.

2. Liste der Ausgaben dieser Kategorie

Gemäß Artikel 6 der Verordnung (EU) Nr. 481/2014 vom 4. März 2014 sind die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen auf folgende Dienstleistungen und Expertise beschränkt, die von anderen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Einrichtungen oder natürlichen Personen als dem Begünstigten im Rahmen des Vorhabens erbracht werden:

- o Studien oder Erhebungen (z. B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher);
- o berufliche Weiterbildung;
- o Übersetzungen;
- o Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites;
- o Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben oder einem Kooperationsprogramm;
- o Finanzbuchhaltung;
- o Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Dolmetschdienste);

N.B. Die förderfähigen Kosten für Catering sind auf 40 € pro Person pro Mahlzeit begrenzt (Getränke inklusive). Die Höchstgrenze von 40 € betrifft nur die Gastronomie. Etwaige Mehrkosten (Service, Geschirr, Geräte, etc.) sind nicht in diesem Preis enthalten.

- o Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren);

- o Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen;
- o Rechte am geistigen Eigentum;
- o Überprüfungen gemäß Artikel 125 Absatz 4 Buchstabe a der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 23 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013;
- o Bescheinigungs- und Prüfkosten auf Programmebene gemäß den Artikeln 126 und 127 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013;
- o Übernahme einer Bürgschaft durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist;
- o Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern;
- o Gebühren für Geschenke unter 50 €, die im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information stehen;
- o Künstlerhonorare;
- o sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

Die Kosten im Zusammenhang mit der Entwicklung eines eigenen Logos für das Projekt sind nicht förderfähig, da jedes Projekt dazu verpflichtet ist, das INTERREG-Logo zu benutzen, das durch die Abkürzung oder den Namen des Projekts ergänzt werden kann.

Leistungen in Form von „in-house“ Diensten (nicht intellektuelle Dienstleistungen) sind förderfähig, sofern der Wert der Leistung die marktüblichen Preise nicht übersteigt und dieser Wert durch die Vorlage von drei Angeboten von externen Dienstleistern bewertet werden kann.

Vorzulegende Nachweise

- o Kopie der Originalrechnung oder Buchhaltungsnachweis von gleichem Wert
- o Nachweis über die Zahlung
- o Gegebenenfalls Nachweis über den Wechselkurs
- o Vergabedokumentation
- o Jeder zusätzliche Nachweis, den der First-Level-Kontrollleur anfragt.

E. Ausrüstungskosten

1. Beschreibung der Kategorie und allgemeine Grundsätze

Diese Kosten entsprechen den Ausgaben eines Begünstigten für Ausrüstungsgegenstände, um eine oder mehrere Aktionen vorzubereiten oder umzusetzen. Man findet in dieser Kategorie unter anderem Computerhardware und -software, Laborgeräte, Maschinen und Geräte, gebrauchte oder gemietete Ausrüstung, Beschilderung (z.B.: Wegbeschilderung, Beschilderung auf dem Spielplatz...), Werkzeuge, Fahrzeuge, oder sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstung (z.B.: Bänke, Mülleimer, Tische...).

Sofern sie im Antrag auf EFRE-Förderung angegeben und für die Umsetzung des Projekts begründet sind, sind die Ausrüstungskosten anteilig zu ihrer Verwendung für das Projekt förderfähig.

In Bezug auf gebrauchte Ausrüstungsgegenstände sind die Ausgaben unter folgenden Bedingungen förderfähig:

- Der betreffende Ausrüstungsgegenstand war bei seiner Anschaffung nicht bereits Gegenstand einer europäischen Kofinanzierung.

- Die Kosten des gebrauchten Materials übersteigen nicht den üblichen Marktpreis und sind geringer als Kosten für vergleichbare Ausrüstungsgegenstände in neuem Zustand;
- Die gebrauchte Ausrüstung verfügt über für das Projekt notwendige technische Merkmale und entspricht den geltenden Normen.

Vorzulegende Nachweise

- o Der Verkäufer des Materials legt eine eidesstattliche Erklärung (datiert, signiert) vor, die bestätigt, dass das Material bei Anschaffung neu war, sowie eine Kopie der ursprünglichen Rechnung der Anschaffung des Neumaterials durch den Verkäufer;
- o der Verkäufer des Materials legt eine eidesstattliche Erklärung (datiert, signiert) oder andere aussagekräftige Nachweise vor, die bestätigen, dass das Material innerhalb der letzten fünf Jahre nicht durch europäische Mittel finanziert wurde;
- o die Anschaffungskosten für die gebrauchte Ausrüstung müssen geringer sein als Kosten für vergleichbare Ausrüstungsgegenstände in neuem Zustand: diese Bedingung muss nachgewiesen werden, mindestens durch die Vorlage von zwei Angeboten oder durch ein anderes geeignetes System zur Evaluierung des Preises (z.B. Referenzkosten für vergleichbares Material).

Im Fall des Weiterverkaufs bzw. einer erheblichen Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben würden, sind die anwendbaren Regeln und Fristen gemäß Artikel 71 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 bezüglich der Dauerhaftigkeit der Vorhaben zu beachten. Der Ausrüstungsgegenstand soll mit den Logos bis 31.12.2028 aufbewahrt werden (falls das nicht möglich ist, soll der Projektträger ein Foto des Ausrüstungsgegenstandes mit den Logos behalten). Denn der Projektpartner muss den Ausrüstungsgegenstand im Fall einer Kontrolle (First-Level-Kontrolle, Second-Level-Kontrolle oder Kontrolle seitens der Kommission) vorweisen können.

Die Regeln der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit erfordern, dass auf jedem Ausrüstungsgegenstand, der mit EU-Mitteln finanziert wurde, ein Aufkleber oder ein Schild angebracht ist, das die europäische Finanzierung beschreibt.

Die Ausgaben für die Finanzierung des Kaufs, der Anmietung oder des Leasings von Ausrüstung (mit und ohne Kaufoption) durch den Begünstigten sind auf folgende beschränkt:

- o Büroausrüstung;
- o speziell für das Projekt notwendige IT-Hardware und Software;
- o Mobiliar und Ausstattung;
- o Laborausrüstung;
- o Maschinen und Instrumente;
- o Werkzeuge;
- o Fahrzeuge;
- o sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen.

2. Berechnungsmethode und Belege: mehrere mögliche Fälle

Die Ausrüstungskosten sind förderfähig, soweit die Ausrüstungsgegenstände eindeutig im Projektantrag beschrieben sind und sie für die Umsetzung des Projekts unabdingbar sind.

Für neue Ausrüstungsgegenstände sind drei Fälle möglich:

- Fall 1: das Gerät ist **gekauft und wird zu 100% für das Projekt benutzt** und der Abschreibungszeitraum ist kürzer oder gleich lang wie die Dauer des Projekts: die gesamte Rechnung kann als förderfähige Ausgabe angesehen werden;

- Fall 2: das Gerät ist **gekauft und wird zum Teil für das Projekt benutzt** und der Abschreibungszeitraum ist kürzer oder gleich lang wie die Dauer des Projekts: die Rechnung wird anteilig zur Nutzung des Gegenstands im Projekt angerechnet (z.B.: die Kosten für eine neue Ausrüstung werden dem Projekt bis zu 30% angerechnet, wenn 30% der Verwendung dieser Ausrüstung dem Projekt gilt);

Fall 3: die Ausrüstung ist **gekauft und wird teilweise oder vollständig für das Projekt** verwendet, allerdings ist der Abschreibungszeitraum länger als die Dauer des Projekts: Die Kosten werden anteilig zur Nutzung des Gegenstands berechnet und berücksichtigen nur die Abschreibungskosten während der Laufzeit des Projekts.

Wenn der Abschreibungszeitraum länger ist als die Projektlaufzeit, gelten für die Berechnung des förderfähigen Anteils nationale Regeln.

2.1. Ausnahmen

Wenn die Ausrüstung der Zweck des Projektes ist, ist die Ausrüstung zu 100% im Rahmen der EFRE-Finanzierung förderfähig, sofern sie als solche im Projektantrag beschrieben wurde.

Die Anschaffungskosten von mobilem Material sind förderfähig, wenn das Gerät ausschließlich im Programmgebiet verwendet wird und ausschließlich für die geplanten Aktionen und für die Dauer des Projekts oder die Abschreibungsdauer des mobilen Materials genutzt wird.

2.2. Wichtig

Die Ausrüstungskosten müssen in Übereinstimmung mit den Regeln des Wettbewerbs und der öffentlichen Auftragsvergabe getätigt werden.

In Bezug auf die Abschreibungen gelten die nationalen Finanzbuchhaltungsvorschriften.

Vorzulegende Nachweise

- Rechnung und Nachweis der Vergabe eines öffentlichen Auftrags
- Beleg des verwendeten Anteils
- Abschreibungstabelle für Ausrüstungsgegenstände

Spezifische Regeln zu Abschreibungskosten von Ausrüstung

Es handelt sich um die Geltendmachung von Abschreibungskosten von Ausrüstungsgegenständen, die vor dem Realisierungszeitraum des Projekts angeschafft wurden.

2.3. Allgemeine Grundsätze

- a. Abschreibungskosten von in die Aktivseite der Bilanz aufgenommenen neuen Gütern (bewegliche Ausrüstungsgüter, Fahrzeuge, Immobilien, Grundstücke) sind unter folgenden Bedingungen (vorausgesetzt im Falle von Staatlichen Beihilfen gelten keine restriktiveren Vorgaben) förderfähig:
- Die Anschaffungskosten des Gutes übersteigen 5.000,00 Euro netto.
 - Die abgeschriebene Ausrüstung ist für die Projektumsetzung notwendig.
 - Der förderfähige Betrag ist abhängig von der Nutzungsdauer im Rahmen des Projekts anteilig berechnet.
 - Öffentliche Zuschüsse (nationale, lokale, europäische) wurden nicht bereits zur Anschaffung des Ausrüstungsgutes genutzt. Eine eidesstaatliche Erklärung (datiert und unterzeichnet) des Besitzers des Ausrüstungsgutes ist in diesem Fall vorzulegen. Diese bestätigt, dass der Ausrüstungsgegenstand nicht durch öffentliche Zuschüsse finanziert wurde und enthält Angaben zu Beginn und Ende der Abschreibung des Gutes.
 - Die förderfähigen Ausgaben werden gemäß anerkannten Rechnungslegungsstandards berechnet und durch die Vorlage von aussagekräftigen Buchungsbelegen nachgewiesen.
- b. Abschreibungskosten und Anschaffungskosten von Gütern können nicht kumulativ finanziert werden.

Vorzulegende Nachweise

- Kopie der Rechnung und des Zahlungsnachweises
- Nachweis des Projektbezugs
- Nachweis über die angewandte Abschreibungsdauer und/oder den Abschreibungsplan
- Ggf. Nachweis über die angewandte Berechnungsmethode

F. Infrastrukturausgaben

Infrastrukturausgaben können mit einem EFRE-Interventionssatz bis maximal 35% unterstützt werden.

1. Beschreibung der Kategorie und allgemeine Grundsätze

Die Infrastrukturausgaben decken alle Infrastruktur- und Baukosten ab, die nicht unter andere Ausgabenkategorien fallen.

Die Ausgaben dieser Kategorie entsprechen insbesondere folgenden Ausgabenposten:

- Erwerb von Grundstücken und Gebäuden
- Herrichten und Erschließen von Grundstücken
- Bauwerk- und Baukonstruktionen
- Baumaterial
- Baubranche und Landschaftsgestaltung
- Verkehrs- und Netzinfrastrukturen

Für Infrastrukturausgaben gelten die folgenden allgemeinen Grundsätze:

- Gemäß dem Grundsatz der wirtschaftlichen Verwendung öffentlicher Gelder sind insbesondere die Regeln zur Vergabe öffentlicher Aufträge einzuhalten
- Gemäß dem Grundsatz der Dauerhaftigkeit der Projekte darf ein Projekt, das Investitionen in eine Infrastruktur beinhaltet, binnen eines Zeitraums von fünf Jahren nach der Schlusszahlung der EFRE-Fördermittel keine nennenswerten Veränderungen in Bezug auf seine Ziele und seine Art erfahren. Andernfalls müssen Fördermittel zurückgezahlt werden.

Gegebenenfalls gelten die Bestimmungen über die Abschreibungen und das Leasing, die in der Kategorie der Ausrüstungskosten (Kapitel III, E) behandelt wurden, auch für die Infrastrukturausgaben.

2. Besondere Vorschriften für den Erwerb von Grundstücken und Immobilien

a. Geltende Vorschriften

Die Kosten für den Erwerb von **unbebauten und bebauten Grundstücken** sind förderfähig bis zu einem Betrag von 10% der gesamten förderfähigen Kosten des betreffenden Projekts.

Für brachliegende Flächen oder ehemals industrielle Standorte, auf denen Gebäude gebaut wurden, wird diese Grenze auf 15% angehoben.

In außergewöhnlichen und ausreichend begründeten Fällen kann das Programm im Rahmen der Prüfung einen höheren Prozentsatz gewähren, wenn es um Projekte im Bereich Umweltschutz geht.

b. Voraussetzungen für die Förderung und vorzulegende Belege

Die Voraussetzungen **für eine punktuelle Förderung** für den Erwerb von Grundstücken oder Immobilien sind folgende:

- Die direkte Verbindung zwischen dem Erwerb des Grundstücks oder der Immobilie und den Zielen des kofinanzierten Projekts muss dargelegt werden können;
- Nach der Übernahme des Grundstücks oder der Immobilie können diese nur in Übereinstimmung mit den Zielen des Projekts verwendet werden.

- Eine Bescheinigung von einem unabhängigen qualifizierten Sachverständigen oder einer zugelassenen amtlichen Stelle, die bestätigt, dass der Kaufpreis nicht höher liegt als die auf dem Markt üblichen Preise, ist vorzulegen;
- Das erworbene Grundstück oder die erworbene Immobilie darf während der letzten fünf Jahre keine europäische Hilfe bekommen haben. Der Bauherr gibt eine eidesstattliche Erklärung (datiert, unterschrieben) oder ein anderes entsprechendes Dokument ab, das bestätigt, dass diese Immobilie in den letzten fünf Jahren nicht durch europäische Hilfen gefördert wurde, vorbehaltlich restriktiverer Bestimmungen in Bezug auf staatliche Beihilfen.

3. Einnahmen

a. Einnahmen und Betriebskosten: Bestimmung des Defizits der Selbstfinanzierung⁸

Artikel 61 § 2 der Verordnung Nr. 1303/2013 sieht vor, dass die förderfähigen Kosten eines Projektes im Vorfeld gesenkt werden unter Berücksichtigung des Potenzials dieses Projekts im Hinblick auf die Generierung von Nettoeinnahmen während eines Referenzzeitraums, der sowohl die Durchführung des Projektes als auch den Zeitraum nach dessen Fertigstellung abdeckt.

b. Einnahmen schaffende Projekte

Die Verordnung definiert die Einnahmen als „Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden“. Es kann sich hierbei also um Folgendes handeln:

- direkt von den Nutzern getragene Gebühren für die Nutzung der Infrastruktur;
- Erlöse aus dem Verkauf oder der Vermietung von Grundstücken oder Gebäuden;
- Zahlungen für Dienstleistungen;
- Einsparungen bei Betriebskosten, die durch das Projekt entstehen.

Wenn das Projekt keine Einnahmen erzeugt, entspricht das Defizit der Eigenfinanzierung 100% der förderfähigen Investitionskosten.

c. Vorausgehende Schätzung der Einnahmen

In den meisten Fällen ist es möglich, die Einnahmen im Voraus zu schätzen. Die Kommission hat allerdings in der vorangegangenen Programmperiode Gründe identifiziert, die rechtfertigen könnten, warum es unmöglich ist, Einnahmen im Voraus zu schätzen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn man sich nicht auf bisherige Erfahrungen und konsistente Daten stützen kann, dann ist es objektiv nicht möglich beide Bestandteile der Einnahmen zu schätzen, nämlich den Preis (Lizenzgebühren, Mieten, Zahlungen) und Nachfrage (Anzahl der Benutzer und / oder Menge der Waren / Dienstleistungen, die von dem Projekt zur Verfügung gestellt werden).

Wenn es nicht möglich ist, die Einnahmen objektiv zu schätzen, muss diese Unmöglichkeit gerechtfertigt werden und die Art der zu erwartenden Einnahmen muss genauer dargelegt werden. In diesem Fall werden die erzeugten Nettoeinnahmen während der Projektdurchführung und in den drei Jahren nach Abschluss des Projektes, oder spätestens an dem Termin für die Einreichung der Programmabschlusssdokumente, falls dieses Datum früher ist, bei der Berechnung der bewilligten Förderung berücksichtigt, wenn sie die Beteiligung des Empfängers überschreiten.

⁸ Es sei denn, sie werden durch eine Reduzierung gleichen Werts der Zuschüsse zu den Betriebskosten verrechnet.

- Bestimmung des Bezugszeitraums, in dem die Einnahmen berücksichtigt werden müssen

Dieser beginnt im ersten Jahr der Projektdurchführung (d.h. das erste Jahr, in dem die Beträge in der Jahresplanung eingeordnet werden) und deckt die Durchführung des Projekts und die Zeit nach Fertigstellung ab. Dieser Zeitraum entspricht dem Projektzeithorizont, der der Anzahl der Jahre der Nutzungsdauer entspricht (d.h. die Zeit, nach der die Investition ersetzt werden muss).

Die untenstehende Tabelle ordnet den Referenzzeitraum, der für eine Vielzahl von Branchen verwendet wird, ein.

Branche	Referenzzeitraum (Jahre)
Straßenverkehr	30
Schienenverkehr	30
Wasserversorgung/Abwasserentsorgung	25-30
Abfallentsorgung	25-30
Häfen und Flughäfen	25
Stadtverkehr	30
Energie	20
Breitband	20
Forschung und Innovation	20
Unternehmensinfrastruktur	15
Andere Branchen	15

- Schätzung der direkten Einnahmen, wie oben definiert
- Schätzung der Betriebskosten, die von den direkten Einnahmen abgezogen werden können

Es handelt sich hierbei um:

- o fixe Betriebskosten (Personal, Wartung, Reparatur, Verwaltungsgebühren, Versicherung, ...);
- o variable Betriebskosten (Rohstoffe, Energie, andere Verbrauchsmittel, alle Reparatur- und Wartungskosten, um die Dauer des Projekts zu verlängern);
- o die Kosten für den Austausch von Geräten mit niedriger Lebensdauer (Geräte deren Austausch für das Projekt erforderlich ist).

Achtung, folgende Elemente können nicht den Betriebskosten zugeschrieben werden:

- o Finanzierungskosten (Zinsen);
- o Abschreibungen;

- o Kosten, die Gegenstand eines Finanzierungsantrags sind (z.B. die fixen Betriebskosten, die durch die Berücksichtigung der indirekten Kosten im Rahmen der Durchführung des Projekts kofinanziert wurden).

Anmerkungen

- *Die Projektträger, die die Mehrwertsteuer rückerstattet bekommen, müssen ihre direkten Einnahmen und Betriebskosten netto vorlegen;*
 - *Wenn die oben definierten Einnahmen die Betriebskosten übersteigen, muss der Restwert des Vermögenswertes, dessen Lebensdauer den Bezugszeitraum (siehe oben) des Vorhabens überschreitet, in die Berechnung der Nettoeinnahmen aufgenommen werden. Der Restwert wird entweder berechnet, indem die zukünftigen Nettoeinnahmen über die Restdauer des Vermögenswertes nach dem Ende des Bezugszeitraums abgezinst werden, oder der Restwert wird durch eine andere ordnungsgemäß begründete Methode ermittelt;*
 - *Wenn einer bestehenden Infrastruktur im Rahmen des Vorhabens neue Vermögenswerte zugefügt werden, werden die Einnahmen und Kosten im Szenario 2 (mit den neuen Vermögenswerten) mit dem Szenario 1 (ohne diese neuen Vermögenswerte) verglichen.*
- Berechnung der abgezinsten Nettoeinnahmen

Der Abzinsungsfaktor, der zur Berechnung der abgezinsten Einnahmen unter Abzug der Betriebskosten anzuwenden ist, wird von der Kommission in einer delegierten Verordnung empfohlen und liegt bei 4%.

Anmerkung: proportionale Zuwendung

Wenn die Gesamtkosten des Projekts nicht vollständig im Rahmen einer Kofinanzierung berücksichtigt werden, müssen die Nettoeinnahmen anteilmäßig zu den förderfähigen Kosten des Projekts und den nicht-förderfähigen Kosten berechnet werden.

DAS ELEKTRONISCHE DATENAUSTAUSCH- SYSTEM SYNERGIE-CTE

DAS ELEKTRONISCHE DATENAUSTAUSCH- SYSTEM SYNERGIE-CTE

Dieses Kapitel steht noch nicht zur Verfügung und wird daher zu einem späteren Zeitpunkt ergänzt.

ANHÄNGE UND MUSTERFORMULARE

1. Kooperationsprogramm INTERREG V A Großregion
2. Formular Projektkurzfassung
3. Modell Verpflichtungserklärung
4. Modell Bescheinigung der Finanzierung aus Eigenmitteln
5. Modell Kofinanzierungsbescheinigung
6. Modell Steuerbescheinigung der Mehrwertsteuerpflicht
7. Modell Zuweisungsschreiben
8. Modell Time Sheet
9. Modell Erklärung zum Antrag auf „De-minimis“-Beihilfen
10. Modell EFRE-Zuwendungsvertrag
11. Modell Partnerschaftsvertrag
12. Musterformular Mittelabruf (Auszug Synergie-CTE)
13. Musterformular Jahresbericht (Auszug Synergie-CTE) → *noch nicht verfügbar*