

**Förderhandbuch
Kooperationsprogramm INTERREG 5 A
Brandenburg – Polen 2014-2020
im Rahmen des Ziels
„Europäische territoriale Zusammenarbeit“
des Europäischen Fonds für regionale
Entwicklung**

Ministerium der Justiz und für Europa und
Verbraucherschutz
des Landes Brandenburg
Juli 2018

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen: Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020	6
1.1 Fördergebiet	6
1.1.1 Programmziele.....	8
1.1.1.1 PA 1 „Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Natur- und Kulturerbes“	10
1.1.1.2 PA 2 „Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr“	11
1.1.1.3 PA 3 „Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen“	12
1.1.1.4 PA 4 „Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen“	14
1.2 Projektarten	16
1.3 Rechtlicher Rahmen	17
1.4 Mittelausstattung aus dem EFRE	22
1.5 Bereichsübergreifende Grundsätze	23
1.5.1 Nachhaltige Entwicklung	24
1.5.2 Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung	26
1.5.3 Gleichstellung von Männern und Frauen.....	27
1.6 Beitrag der Projekte zu der EU-Ostseestrategie ...	27
1.7 Programmstrukturen.....	29
1.8 Programmsprachen	34
2. Begünstigte.....	35
2.1. Kategorien	35

2.3 Pflichten der Projektpartner.....	39
2.4 Projektpartner außerhalb des Fördergebiets des Programms.....	41
3. Etappen der Projektumsetzung.....	41
Die Projekte werden in folgenden drei Etappen abgewickelt:	41
4. Vorbereitung auf die Antragstellung	43
4.1. Ziele, Ergebnisse und Outputs auf Programm- und Projektebene	43
4.1.1 Ziele, Ergebnisse und Outputs des Programms.	43
4. 1.2 Wie sind die Ziele, Ergebnisse und Outputs des Projekt es zu definieren	47
4.1.3 Projektindikatoren und Ergebnisse	51
4.1.4 Grenzüberschreitender Charakter des Projekt es	54
4.1.5 Auskunft und Unterstützung der Antragsteller ...	58
4.1.6 Schulungen, Seminare, Workshops.....	60
5. Antragsverfahren	60
5.1 Allgemeines	60
5.2 Antragstellung.....	61
5.3 Verfahren zur Bewertung der Projektanträge	63
5.4 Beschwerdeverfahren	82
5.4.1 Beschwerdearten.....	83
5.4.2 Antragsbefugnis.....	84
5.4.3 Formale Anforderungen	85
5.4.4. Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung	86

5.4.6 Der Beschwerdeausschuss.....	89
5.4.7 Beschwerden über die Entscheidung des Art. 23- Prüfers.....	90
5.4.9 Rücknahme der Beschwerde	91
5.4.10 Die endgültige Entscheidung über die Beschwerde	91
6. Schirmprojekt – Kleinprojektfonds und Kleinprojekte	92
6.1 Schirmprojekt.....	92
6.1.1 Rahmenregelungen zur Umsetzung	92
6.1.2 Antragstellung und Projektbewertung des Schirmprojekts	94
6.1.3 Projektbudget des Schirmprojekts	97
4.1.4 Evaluierung der Schirmprojekte.....	99
6.1.5 Monitoring, Berichterstattung und Auszahlungen	100
6.1.6 Antragsverfahren, Auswahl der Kleinprojekte ..	101
6.1.6.1 Antragsverfahren für Kleinprojekte	101
6.1.6.2 Auswahl der Kleinprojekte.....	105
6.1.6.3 Eigene Kleinprojekte der Euroregion.....	106
6.1.6.4 Beschwerdeverfahren	107
7. Technische Hilfe	107
7.1 Gegenstand der Finanzierung.....	107
7.3 Regeln der Förderung in der Technischen Hilfe..	112
7.4 Bedarfsplanungs- und Genehmigungsverfahren.	113
7. 5 Berichterstattung und Art. 23-Prüfung	117
7.6 Rückforderungen	120

8. Regeln zur Förderfähigkeit.....	121
8.1 Rechtsgrundlagen.....	121
8.2 Förderfähigkeit der Ausgaben.....	125
8.3 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit	131
8.4 Erstattungsprinzip	131
8.5 Mehrwertsteuer.....	132
8.6 Eigenanteil	137
8. 7 Vorbereitungskosten.....	138
8.8 Dauerhaftigkeit der Vorhaben / Zweckbindung ...	141
8.9 Urheberrechte	145
8.10 Förderfähigkeit von Ausgaben nach Ausgabenkategorien	145
8.10.1 Personalkosten.....	151
8 10.1.1 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage des Pauschalsatzes für Personalkosten gemäß Art. 19 ETZ-VO (EU)	152
8.10.1.2 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage der tatsächlichen Kosten.....	154
8.10.1.2 A Vollzeitig für das Projekt tätiges Personal	158
8.10.1.2 B Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat	159
8.10.1.2 C Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat.....	160
8.10.1.2 D stundenweise für das Projekt tätiges Personal	162
8.10.1.3 Zusätzliche Regelungen für polnische Begünstigte in Bezug auf die Personalkosten:	163

8.10.2 Büro- und Verwaltungsausgaben.....	168
8.10.3 Reise- und Unterbringungskosten	170
8.10.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	175
8.10.5 Ausrüstungskosten	178
8.10.6 Infrastrukturkosten.....	184
8.10.7 Nettoeinnahmen	188
8.11 Nicht förderfähige Ausgaben sind insbesondere	189
8.12 Publizitätsvorschriften	194
8.13 Auftragsvergabe	194
9. Vertragsabschluss	195
10. Berichterstattung und Artikel 23-Prüfung.....	197
11. Änderungen von Projekten.....	201
12. Kundenportal.....	207

1. Allgemeine Informationen: Kooperationsprogramm INTERREG V A Brandenburg – Polen 2014-2020

1.1 Fördergebiet

Das Fördergebiet erstreckt sich entlang der deutsch-polnischen Grenze beiderseits der mittleren Oder und des Unterlaufs der Lausitzer Neiße auf einer Fläche von 20.373,83 km².

Das Fördergebiet umfasst:

- a) auf polnischer Seite die gesamte Wojewodschaft Lubuskie mit den Unterregionen Gorzowskie und Zielonogórskie,
- b) auf deutscher Seite die drei Landkreise Märkisch-Oderland, Oder-Spree, Spree-Neiße des Landes Brandenburg sowie die kreisfreien Städte Frankfurt (Oder) und Cottbus im Land Brandenburg.



Abbildung 1: Übersichtskarte des Fördergebiets

1.1.1 Programmziele

Das Hauptziel des Programms ist die Förderung der deutsch-polnischen Zusammenarbeit im brandenburgisch-polnischen Grenzgebiet. Gefördert werden vor allem grenzüberschreitende Projekte, die eine Lösung zu den gemeinsamen Problemen anbieten und maßgeblich zum Zusammenwachsen des Grenzgebietes beitragen.

Im Fokus stehen die vier Prioritätsachsen, die zu der o.g. Entwicklung beitragen sollen. Die Projekte sollen sich nach den Prioritätsachsen orientieren und in Form gemeinschaftlicher Zusammenarbeit mit grenzüberschreitender Zielsetzung durchgeführt werden.

Das Programm ist auf die vier folgenden Prioritätsachsen aufgeteilt:

1. Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Natur- und Kulturerbes
2. Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr
3. Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen

4. Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen

Das Kooperationsprogramm zielt darauf ab,
dass

1. unterschiedlichen Verwaltungskompetenzen
sowie Rechtssystemen mit einer engen
grenzüberschreitenden Zusammenarbeit von
Institutionen begegnet wird

und

2. mentale, sprachliche und soziokulturelle
Barrieren in allen Bevölkerungs- und
Berufsgruppen auch durch eine gute Bildung
von Anfang an überwunden werden.

3. das vielfältige und hochwertige Kultur – und
Naturerbe des Fördergebietes als bedeutsames
Kapital gesehen wird, aus dessen
verantwortungsvoller bspw. touristischer
Nutzung Impulse für die Regionalentwicklung
generiert werden sollen.

4. die grenzüberschreitende Erreichbarkeit des
Fördergebiets eine Voraussetzung für dessen
Integration und für den Austausch zwischen
den Menschen beider Teilräume darstellt.

1.1.1.1 PA 1 „Gemeinsamer Erhalt und Nutzung des Natur- und Kulturerbes“

Das vielfältige und hochwertige Natur- und Kulturerbe des Fördergebiets stellt ein bedeutsames Kapital dar. Durch dessen verantwortungsvolle Nutzung lassen sich aus bislang noch ungenutzten Potenzialen Impulse für die Regionalentwicklung, insbesondere im Bereich Tourismus und Erholung, generieren. Dies erfordert eine enge, grenzübergreifende Zusammenarbeit zum Schutz des Natur- und Kulturerbes.

Die Biodiversität des Raumes soll erhalten und verbessert sowie naturverträgliche touristische Produkte gemeinsam entwickelt und vermarktet werden.

Dies bedarf auch investiver Maßnahmen, um das natürliche und kulturelle Erbe zu sichern bzw. behutsam zu erschließen. Die Erhaltung der hohen naturräumlichen Qualität bedarf gemeinsamer Anstrengungen im Natur- und Biotopschutz durch die intensivere Zusammenarbeit der Naturschutzverwaltungen und der im Naturschutz aktiven Partner.

Mit Projekten sollen in PA I folgende spezifische Ziele erreicht werden:

1. Steigerung der Erlebbarkeit des grenzübergreifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes

2. Gemeinsame Stabilisierung und Verbesserung der natürlichen Lebensgrundlagen

1.1.1.2 PA 2 „Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr“

Eine bedeutende Voraussetzung für die Integration des Fördergebiets und den Austausch zwischen den Menschen beider Teilräume ist dessen innere und äußere verkehrliche Erschließung. Dabei spielt die Verbesserung der grenzüberschreitenden Verbindungen der Straßeninfrastruktur eine wichtige Rolle. Die mit den gezielten Investitionen verbesserte Anbindung der Region an die Transeuropäischen Netze sorgt für deren Integration in den europäischen Gesamttraum und trägt gemeinsam mit der Verbesserung der grenzüberschreitenden Mobilität und Logistik wesentlich zu deren Attraktivität für Menschen und Unternehmen bei.

Zum Ausgleich der durch Engpässe im Verkehrssystem verursachten Nachteile sind Maßnahmen geeignet, die den

grenzüberschreitenden ÖPNV, insbesondere in den Doppelstädten aber auch zwischen den Oberzentren attraktiv machen und so zu einer Entlastung führen. Auch negative Folgen des grenzüberschreitenden Verkehrs - z.B. Lärmentwicklung, Verschlechterung der Luftqualität oder die Beeinträchtigung der Verkehrssicherheit - sollen gemeinsam verringert werden, u.a. in den Doppelstädten.

Mit Projekten sollen in PA II folgende spezifische Ziele erreicht werden:

1. Verbesserung der Straßeninfrastruktur, um die grenzüberschreitende Erreichbarkeit zu erhöhen

2. Verbesserung der grenzüberschreitenden umweltfreundlichen Mobilität

- 1.1.1.3 PA 3 „Stärkung grenzübergreifender Fähigkeiten und Kompetenzen“

Um die Chancen, welche die Grenzlage bietet, optimal nutzen zu können, sind Kenntnisse der Nachbarsprache und die Stärkung der interkulturellen Kompetenzen, bezogen auf den gemeinsamen Entwicklungsraum, eine Grundvoraussetzung. Deshalb sollte vor allem im deutschen Teil des Fördergebiets das Erlernen der polnischen Sprache verstärkt

werden. Daneben ist die Förderung der Sprachausbildung im polnischen Teil des Fördergebiets ebenfalls ein wichtiger Ansatz im Programm, um ein gleichbleibend hohes Niveau der Kenntnisse der deutschen Sprache zu erhalten.

Des Weiteren sind interkulturelle Fähigkeiten und die Unterstützung von Bildung für nachhaltige Entwicklung essentiell. Diese müssen ein Leben lang erlangt und gefestigt werden. Der interkulturellen Bildung kommt daher ein besonderer Stellenwert zu.

Grenzübergreifende Berufsabschlüsse vergrößern die Mobilität von Arbeitskräften innerhalb des Fördergebiets und vermindern die Tendenz der Abwanderung gut ausgebildeter Fachkräfte. Die Schaffung guter gemeinsamer Bildungsangebote, welche die Grenzlage als Stärke der Region aufgreifen und zu einer Steigerung der Bildungschancen beitragen, ist somit eine wesentliche Voraussetzung für ein integratives Wachstum der Region gemäß der Europa 2020-Strategie. Daher ist das Thema Bildung und Ausbildung weiterhin ein wichtiges Ziel im Fördergebiet.

In der PA 3 soll mit zu fördernden Projekten folgendes spezifisches Ziel erreicht werden:

Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote für lebenslanges Lernen

1.1.1.4 PA 4 „Integration der Bevölkerung und Zusammenarbeit der Verwaltungen“

Ein bedeutendes, noch immer nicht in ausreichendem Maße genutztes Potenzial der Grenzregion liegt in der Entwicklung der Zusammenarbeit der Einwohner/-innen und Institutionen, die eine Überwindung mentaler, sprachlicher und soziokultureller Barrieren voraussetzt (vgl. EGO/EPRC 2012, S. 92, 100; EHK ER PEV 2013, S. 45). Durch stärkere innovativ und kooperativ ausgerichtete Interaktion von Wirtschaft, Verwaltung und Zivilgesellschaft lassen sich grenzbedingte strukturelle Nachteile abmildern und grenzübergreifende Potenziale nutzen.

Der Bewältigung gemeinsamer Aufgabenstellungen und der Minimierung von Entwicklungsrisiken bezogen auf den gemeinsamen Entwicklungsraum soll besondere Bedeutung zukommen.

Dazu bedarf es intensiver Kontakte zwischen Bürgerinnen und Bürgern, Verwaltungen und der Wirtschaft der Grenzregion. Eine wichtige Basis stellen das gegenseitige Kennenlernen, Vertrauen und Verständnis durch gemeinsame

Erfahrungen dar. Belastbare Netzwerke von Partnern aus Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Verwaltung sind für eine nachhaltige Integration der Grenzregion unabdingbar.

In den letzten 20 Jahren wuchs das Engagement zur grenzüberschreitenden Kooperation beträchtlich. Es entstand eine Vielzahl an Kooperationen zwischen Gemeinden, Behörden, Vereinen und Initiativen aller Art in vielen Themenfeldern. Darauf baut das Programm auf und setzt hier einen besonderen Schwerpunkt. Dazu gehören das gegenseitige Kennenlernen von Sprache und Kultur, der Austausch und die Begegnung von Kindern und Jugendlichen im schulischen, aber auch im Freizeitbereich, Begegnungen im Alltag, die Kooperation von Vereinen und anderen zivilgesellschaftlichen Akteuren, gemeinsame Sport- und Kulturveranstaltungen, Zusammenarbeit von Verwaltungen und Behörden und vieles mehr.

Darüber hinaus bedarf es einer intensiven Zusammenarbeit zwischen den Verwaltungen auf allen Ebenen im Fördergebiet, von Partnerschaften zwischen Kommunen bis hin zur überregionalen Zusammenarbeit. Nur dadurch können infrastrukturelle und

organisatorische sowie rechtliche Hemmnisse für die Integration des Fördergebiets in die gesamte Grenzregion abgebaut werden.

Daher sollen die Projekte in diesem strategischen Bereich einen Beitrag dazu leisten, die Zusammenarbeit auf Ebene der Verwaltungen sowie die Integration der Bevölkerung der Grenzregion weiter zu verbessern.

In der PA 4 soll mit Projekten folgendes spezifisches Ziel erreicht werden:

Stärkung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit von Institutionen und Bürger/-innen in allen Aspekten des öffentlichen Lebens

1.2 Projektarten

Im Rahmen des Programms können folgende Projekttypen realisiert werden:

- a) reguläre Projekte – im Rahmen der Prioritätsachsen 1 - 4,
- b) Leuchtturmprojekte – im Rahmen der Prioritätsachsen 1 - 4,
- c) Schirmprojekte für den Kleinprojektfonds – werden im Rahmen der Prioritätsachse 4 realisiert ,

d) Kleinprojekte – werden im Rahmen des Kleinprojektfonds realisiert.

1.3 Rechtlicher Rahmen

Das Programm wird im Rahmen der ETZ realisiert. Es wird aus Mitteln des EFRE sowie aus nationalen und privaten Mitteln, die die Projektpartner in Eigenverantwortung bereitstellen (nationale Kofinanzierung), finanziert. Das Programm wird nach den Bestimmungen über die ESI-Fonds verwaltet.

Die Realisierung der Projekte soll gemäß:

1. den Bestimmungen des EU-Rechts;
2. dem Kooperationsprogramm INTERREG – Brandenburg - Polen 2014–2020 (CCI Nr. 2014TC16RFRFCB011), genehmigt durch den Beschluss der Europäischen Kommission vom 21. Oktober 2015 gemäß Art. 29 Abs. 4 der VO 1303/2013;
3. dem Förderhandbuch, sowie dem Projektantrag und anderen sich auf die Realisierung der Projekte beziehenden Unterlagen und Anweisungen;
4. den einschlägigen Bestimmungen des nationalen Rechts erfolgen.

Die Bestimmungen der EU-Verordnungen sind gemäß Art. 18 der ETZ-Verordnung bezüglich der Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben vorrangig zu beachten (Anwendungsvorrang). Für den Fall, dass im EU-Recht keine detaillierten Bestimmungen vorgesehen wurden, können diese Regeln, unbeschadet der EU-Bestimmungen, vom Begleitausschuss im Förderhandbuch detailliert festgelegt werden. Die Bestimmungen des nationalen Rechts können nur dann Anwendung finden, wenn die jeweilige Frage weder in den EU-Bestimmungen, noch im Förderhandbuch geregelt wurde.

Zu den wichtigsten Dokumenten, in deren Rahmen Projekte realisiert werden, gehören:

1. Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung,

den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates - (ESI-VO),

2. Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels "Investitionen in Wachstum und Beschäftigung" und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 - (EFRE-VO),

3. 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) - (ETZ-VO),

4. Verordnung (EU, EURATOM) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates,

5. Durchführungsrechtsakte und delegierte Rechtsakte, die gemäß o.g. Verordnungen erlassen wurden, insbesondere:

a) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission vom 3. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds,

b) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf besondere Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Kooperationsprogramme (ABl. L 138 vom 13.5.2014),

c) Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1011/2014 der Kommission vom 22. September 2014 mit detaillierten Regelungen für die Durchführung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die Muster für die Übermittlung bestimmter Informationen an die Kommission und detaillierter Regelungen für den Informationsaustausch zwischen Begünstigten und Verwaltungsbehörden, Bescheinigungsbehörden, Prüfbehörden und zwischengeschalteten Stellen.

6. VO (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf de-minimis-Beihilfen

7. VO (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17.06.2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung).

8. Beschluss der Kommission vom 19.12.2013 zur Festlegung und Genehmigung der Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die die Kommission bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher

Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anwendet (C(2013) 9527) (mit späteren Änderungen),

9. Mitteilung der Kommission zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen (2006/C 179/02) (mit späteren Änderungen),

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Förderung besteht nicht. Eine einmal gewährte Zuwendung führt weder dem Grunde noch der Höhe nach zu einem Anspruch auf Förderung in den Folgejahren.

1.4 Mittelausstattung aus dem EFRE

Die Mittelausstattung des Kooperationsprogramms aus dem EFRE beträgt 100.152.579 EUR.

Prioritätsachse

EFRE (in EUR)

PA 1 32.048.827

PA 2 19.028.989

PA 3 10.015.258

PA 4 33.050.351

PA V (TH) 6.009.154

Insgesamt 100.152.579

Von den Begünstigten (Projektpartnern) ist eine nationale Kofinanzierung in entsprechender Höhe beizubringen, damit eine Förderung von bis zu 85% der förderfähigen Projektgesamtausgaben erfolgen kann.

1.5 Bereichsübergreifende Grundsätze

Nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie Gleichstellung von Männern und Frauen stellen drei grundlegende bereichsübergreifende Grundsätze des Programms dar. Diese Grundsätze sind bei der Projektvorbereitung und -umsetzung zu beachten.

Insbesondere sollen die Partner überlegen, welchen Einfluss das Projekt auf die Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze haben wird. In dem Projektantrag

ist zu verdeutlichen, auf welche Weise die Grundsätze in dem Projekt verwirklicht werden. Diese Fragen werden im Rahmen der fachlich-inhaltlichen Bewertung berücksichtigt und beeinflussen die Auswahl der zur Förderung bestimmten Projekte. Auf die Merkblätter auf der Internetseite des Programms wird verwiesen.

Eine Hilfestellung zur Nachhaltigkeit, Gleichstellung von Männern und Frauen und Nichtdiskriminierung ist für Projektträger auf der Programmseite abrufbar (www.interregva-bb-pl.eu).

1.5.1 Nachhaltige Entwicklung

Projekte sollen zur Förderung einer ressourcenschonenden, ökologischeren und wettbewerbsfähigeren Wirtschaft beitragen.

Art. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013 bildet den Rahmen für das Querschnittsziel Nachhaltige Entwicklung. Planung und Umsetzung der Projekte sollen daher den Anforderungen an Umweltschutz, Ressourceneffizienz, Klimaschutz, Anpassung an den Klimawandel, Luftqualität, biologische Vielfalt, Katastrophenresistenz sowie Risikoprävention

und -management gerecht werden und diese fördern. Die Nachhaltigkeitsstrategie der Landesregierung vom 29.4.2014 bildet den programmatischen Rahmen für die Ausgestaltung der Nachhaltigkeitspolitik in der Förderperiode für den brandenburgischen Teil des Fördergebietes. In den ländlichen Räumen im polnischen Teil des Fördergebiets liegt mit Beschluss des Ministerrats vom 09.11.2012 die Strategie der nachhaltigen Entwicklung der Dörfer, der Landwirtschaft und des Fischereiwesens für die Jahre 2012-2020 (Strategia zrównoważonego rozwoju wsi, rolnictwa i rybactwa na lata 2012-2020) vor.

Die Einhaltung des horizontalen Prinzips der nachhaltigen Entwicklung muss von allen im Rahmen des Kooperationsprogramms finanzierten Projekten gewährleistet werden. Dieser Aspekt wird ein Prüfgegenstand im Projektauswahlverfahren sein (s. unter Kapitel 5.3). Ziel ist es dabei, mögliche nachteilige und ggf. unvermeidliche negative Umweltwirkungen, insbesondere was die Klimafolgen (climate proof investments), die Ressourcenbeanspruchung und den Erhalt der Ökosysteme angeht, so gering wie möglich zu halten sowie positive Effekte und

Synergiepotenziale im Sinne einer Optimierung des Beitrags zu einer umweltgerechten, nachhaltigen Entwicklung zu nutzen und möglichst zu verstärken. Umweltaspekte in Ausschreibungen zu berücksichtigen, entspricht geltendem europäischem und nationalem Recht, sodass Energieeffizienz und Umweltfreundlichkeit als Mindest- oder Zuschlagskriterien in Ausschreibungen aufgenommen werden können.

Auf das Merkblatt „Nachhaltigkeit“ wird hingewiesen.

1.5.2 Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

Das Prinzip der Förderung der Chancengleichheit und zur Vermeidung jeglicher Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung wird auch in das Projektauswahlverfahren einbezogen. Die Begünstigten der Projekte müssen sicherstellen, dass das Prinzip der Chancengleichheit bei der Durchführung aller Maßnahmen beachtet und gefördert wird.

Die Einhaltung des horizontalen Prinzips der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung muss von allen im Rahmen des Kooperationsprogramms finanzierten Projekten gewährleistet werden.

1.5.3 Gleichstellung von Männern und Frauen

Die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen wird seitens der Europäischen Union mittels eines Gender Mainstreaming-Ansatzes aktiv eingefordert.

Die Begünstigten der Projekte müssen sicherstellen, dass das Prinzip der Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen bei der Durchführung aller Maßnahmen beachtet und gefördert wird, z. B. bei der Einstellung von Personal.

Dieser Aspekt wird bei den Projektauswahlkriterien geprüft und berücksichtigt.

1.6 Beitrag der Projekte zu der EU-Ostseestrategie

Das Fördergebiet des Kooperationsprogramms liegt vollständig in dem Ostseeraum, der von der umgreifenden makroregionalen Ostseestrategie abgedeckt wird.

Die drei in der EU-Strategie für den Ostseeraum angeführten Ziele sind:

- die Bewahrung der Ostsee
- die Anbindung der Region und
- die Steigerung des Wohlstands.

Das Kooperationsprogramm und die in seinem Rahmen geförderten Projekte können aufgrund ihrer vergleichsweise geringen räumlichen Ausdehnung und ihres Finanzvolumens gemessen an den Zielen der Ostseestrategie nur einen sehr begrenzten Beitrag leisten.

Beiträge zu der EU-Ostseestrategie werden ggf. von Projekten in folgenden spezifischen Zielen erwartet:

- im spezifischen Ziel 2 „Gemeinsame Stabilisierung und Verbesserung der natürlichen Lebensgrundlagen“ der PA I sind Projekte möglich, die zur Reinhaltung der Oder beitragen und damit „zur Bewahrung der Ostsee“ entsprechend Punkt 3.1. der EU-Ostseestrategie (COM(2012) 128 vom 23.3.2012
- im spezifischen Ziel 3 „Verbesserung der Straßeninfrastruktur, um die grenzüberschreitende Erreichbarkeit zu erhöhen“

der PA II kann durch die Anbindung sekundärer und tertiärer Knoten an das TEN-V Netz ein Beitrag zur „Anbindung der Region“ geleistet werden.

•

Projekte in den spezifischen Zielen 5 und 6 (PA 3 und 4), die sich auf die Bildung und die (wirtschaftliche) Zusammenarbeit richten, können einen Beitrag zur „Steigerung des Wohlstands“ leisten, ebenso wie Projekte, die im spezifischen Ziel 1 „Steigerung der Erlebbarkeit des grenzübergreifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes“ (PA I) die touristische Entwicklung befördern.

1.7 Programmstrukturen

Der Begleitausschuss

Das Programm wird von einem deutsch-polnischen Begleitausschuss begleitet, der sich aus Vertretern der Landesregierung Brandenburg, der Zentralregierung in Polen, der Selbstverwaltung der Wojewodschaft Lubuskie, der Euroregionen (für Kommunen), sowie der Umwelt-, Sozial- und Wirtschaftspartner zusammensetzt (gem. Art. 5, Absatz 1 der VO Nr. 1303/2013). Der BA ist hinsichtlich der stimmberechtigten Mitglieder paritätisch besetzt, d.h. die Anzahl der Mitglieder von der deutschen und polnischen

Seite ist gleich. Die Aufgaben und Funktionsweise des BA sind in der Geschäftsordnung vom 3. Dezember 2015¹ festgelegt. Die GO in der jeweils gültigen Fassung und die Liste der BA-Mitglieder sind auf der Internetseite www.interregva-bb-pl.eu zu finden.

Der BA ist zuständig insbesondere für:

- a) Bestätigung der Projektbewertungs- und Projektauswahlkriterien
- b) Auswahl von Vorhaben zur Förderung
- c) Bestätigung des für das Programm geltenden Förderhandbuchs, einschließlich der Förderfähigkeitsregeln, sowie ggf. Bestätigung von dessen Änderungen
- d) Begleitung der Programmfortschritte gemäß Art. 49 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1303/2013
- e) Bestätigung der jährlichen Durchführungsberichte und des Abschlussberichts
- f) Prüfung des programmbezogenen Finanzmanagements und der Programmumsetzung
- g) Unterbreitung von Vorschlägen zur Änderung des Programms und

¹ Mit späteren Änderungen / z późniejszymi zmianami

Stellungnahmen zu Änderungsvorschlägen der VB

- h) Bestätigung der Kommunikationsstrategie
des Programms
- i) Bestätigung des Evaluierungsplans

Die Verwaltungsbehörde

VB ist für die Verwaltung und Umsetzung des Programms im Namen der beteiligten Staaten gemäß den Bestimmungen des EU-Rechts sowie des nationalen Rechts verantwortlich. Die Funktion der VB erfüllt das Referat Europäische territoriale Zusammenarbeit im Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg in Deutschland. Darüber hinaus sind die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde im MdJEV angesiedelt.

Bei der Realisierung von Aufgaben, die sich aufgrund der EU-Bestimmungen ergeben, wird die VB von dem polnischen Landeskoordinator dem für Regionalentwicklung zuständigen Minister unterstützt. Der LK fungiert für die Verwaltungsbehörde als Ansprechpartner in allen Fragen der Umsetzung des Programms im polnischen Teil des Fördergebietes, nimmt die Koordinierungs- und Abstimmungsaufgaben in partnerschaftlicher Kooperation mit der VB

wahr und unterstützt diese bei der
Programmdurchführung auf der polnischen
Seite.

Die Prüfbehörde

Die PB stellt die Durchführung von Prüfungen
der Verwaltungs- und Kontrollsysteme sowie
der Vorhaben auf der Grundlage einer
entsprechenden Stichprobe und international
anerkannter Prüfstandards sicher. Bei der
Ausführung der Aufgaben gemäß Art. 127 der
Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 wird die PB
von einer Gruppe von Prüfern unterstützt.²

² Für die Durchführung von Prüfungen auf der polnischen Seite ist der Leiter der Landesfinanzverwaltung zuständig, der aufgrund des Gesetzes vom 16.11.2016 über die Landesfinanzverwaltung tätig ist. Der Leiter der Landesfinanzverwaltung wird bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch die Abteilung zur Prüfung der Öffentlichen Mittel im Finanzministerium (Abteilung DAS) unterstützt.

Die Prüftätigkeiten werden bei dem Kontrolleur und bei dem Zuwendungsempfänger, der das Projekt umsetzt, durchgeführt.

Die Prüftätigkeiten, die bei dem Zuwendungsempfänger durchgeführt werden, sind in einem Protokoll gemäß Art. 81 des Gesetzes über die Landesfinanzverwaltung zu dokumentieren.

Im Protokoll wird der Sachverhalt ohne die Auswertung der Förderfähigkeit der Ausgaben beschrieben.

Nach dem Abschluss der Prüftätigkeiten im Rahmen einer Prüfung bei einer Behörde oder bei einem Zuwendungsempfänger wird eine Zusammenfassung der Feststellungen in Bezug auf das Projekt erstellt. Diese Zusammenfassung enthält Angaben zu den in Bezug auf das untersuchte Projekt getroffenen Feststellungen und eine Einschätzung des Einflusses, die diese Feststellungen auf die Förderfähigkeit der Ausgaben haben. Die Zusammenfassung wird dem Kontrolleur übermittelt, der zu den in der Zusammenfassung enthaltenen Feststellungen Stellung nehmen kann.

Za przeprowadzenie audytów po stronie polskiej odpowiedzialny jest Szef Krajowej Administracji Skarbowej, działający na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej. Szef Krajowej Administracji Skarbowej wykonuje swoje zadania przy pomocy Departamentu Audytu Środków Publicznych Ministerstwa Finansów (Departament DAS).

Czynności w ramach audytu wykonywane są u Kontrolera oraz u beneficjenta realizującego projekt.

Udokumentowaniem czynności wykonanych u beneficjenta jest protokół z art. 81 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej. W protokole opisany jest stan faktyczny bez dokonywania oceny kwalifikowalności wydatków.

Po zakończeniu czynności w ramach audytu w instytucji oraz u beneficjenta sporządzane jest Podsumowanie ustaleń dokonanych w odniesieniu do projektu. Podsumowanie zawiera informacje o ustaleniach dokonanych w odniesieniu do badanego projektu oraz ocenę wpływu dokonanych ustaleń na wydatki kwalifikowane. Podsumowanie przekazywane jest do Kontrolera, który może wypowiedzieć się w zakresie zawartych w nim ustaleń.

Bewilligungs- und Auszahlungsstelle

Die bei der Investitionsbank des Landes Brandenburg angesiedelte Bewilligungs- und Auszahlungsstelle übernimmt als Zwischengeschaltete Stelle die Aufgabe der Umsetzung der BA-Beschlüsse zur Auswahl der Projekte für eine Förderung, d.h. der rechtlichen Bindung der Fördermittel in Form von Zuwendungsverträgen mit deutschen und polnischen Antragstellern (Leadpartnern in Projekten) sowie die Aufgabe der Mittelauszahlung.

Als Bewilligungsstelle nimmt sie Projektänderungsanträge entgegen, und setzt in Anlehnung an Kapitel 11. alle Entscheidungen zu den Projektänderungen um.

Artikel 23-Prüfer

Die Artikel-23-Prüfer überzeugen sich durch Prüfung aller von den Projektpartnern vorgelegten Berichte sowie zusätzlich durch Vor-Ort-Prüfungen der Vorhaben, ob die vom Projektpartner kofinanzierten Produkte, Dienstleistungen und Baumaßnahmen geliefert bzw. erbracht und die von ihm geltend gemachten Ausgaben tatsächlich getätigt wurden sowie ob sie dem anwendbaren Recht,

dem Programm und dem Zuwendungsvertrag entsprechen. Bei der Anwendung von Pauschalsätzen (Art.68 Abs.1 Buchstabe b ESIF-VO (EU), Art.19 ETZ-VO (EU)) prüft der Prüfer, ob diese korrekt angewandt und korrekt berechnet wurden. Eine mit der Ausstellung des Zertifikats zur Bescheinigung der Ausgaben abgeschlossene Art. 23-Prüfung ist Voraussetzung für die Erstellung des Projektberichts durch den Leadpartner und die Auszahlung der Fördermittel.

Die Art.-23-Prüfungen erfolgen nach dem Prinzip der nationalen Zuständigkeit. Für den deutschen Teil des Fördergebiets (für deutsche Projektpartner) wird mit der Aufgabe die ILB beauftragt. Für den polnischen Teil des Fördergebiets (für polnische Projektpartner) wird die Art. 23- Prüfung von dem Wojewoden von Lubuskie wahrgenommen. Das Verfahren zur Überprüfung der Vorhaben wird näher im Kapitel Berichterstattung und Art. 23-Prüfung beschrieben.

1.8 Programmsprachen

Offizielle Sprachen des Programms sind Deutsch und Polnisch. Dementsprechend

erfolgt die Kommunikation zwischen den Programmstellen und den Antragstellern/Projektträgern in diesen Sprachen. Alle Programmunterlagen sind in beiden Sprachen bereitgestellt. Die Internetseite des Programms ist ebenfalls zweisprachig. Nationale Rechtsvorschriften, die nur im jeweiligen Hoheitsgebiet gelten und für die es keine besonderen Förderfähigkeitsregelungen gibt (s. Art. 18 VO 1299/2013), z.B. Reisekostenregelungen oder Vergaberecht, werden nicht gesondert übersetzt.

2. Begünstigte

2.1. Kategorien

Im KP werden die potentiellen Begünstigten innerhalb der Beschreibung der einzelnen Prioritätsachsen genannt. Der Leadpartner wie auch die Projektpartner müssen zu diesen Gruppen gehören.

Hinweis:

Aus der Gruppe der Begünstigten werden solche größeren Unternehmen nicht ausgeschlossen, die z.B. im Bereich der öffentlichen medizinischen Versorgung tätig sind oder die öffentliche-rechtliche Verkehrsunternehmen sind

bzw. in anderen Bereichen der öffentlichen Daseinsvorsorge handeln.

Mit Blick auf den öffentlich-rechtlichen Charakter eines solchen Unternehmens sollte jeweils darauf abgestellt werden, dass das Nennkapital oder die Stimmrechte der öffentlichen Hand mit mehr als 50 % beteiligt sein muss und im Bereich des Straßen-und Schienenverkehrs (vgl. Prioritätsachse II) der Anteil der öffentlichen Hand an dem Unternehmen mindestens 25 % beträgt.

Das EU-Beihilfenrecht bleibt dabei jeweils zu berücksichtigen.

2.2 Leadpartner-Prinzip/Pflichten des Leadpartners

Für die Umsetzung der Projekte im Rahmen des Programms gilt das Leadpartner-Prinzip. Dies bedeutet, dass in jedem Projekt einer der Partner eine federführende Rolle - die des Leadpartners - übernimmt. Detaillierte Rechte und Pflichten, die sich aus der Übernahme dieser Rolle ergeben, werden hier zusammengestellt:

Einreichung des Projektantrags im GS;

Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags mit der Bewilligenden Stelle (ILB);

Abschluss einer mit allen weiteren Projektpartnern abgestimmten Partnerschaftsvereinbarung, die u. a. die Zusammenarbeit im Projekt, Rechte und Pflichten der Partner im Verlauf der Projektumsetzung und die Aufgabenteilung regelt, wirtschaftliche Verwaltung des Projektes sicherstellt sowie Vorkehrungen für die Wiedereinziehung rechtsgrundlos bezahlter Beträge beinhaltet. Ein Muster der Partnerschaftsvereinbarung ist im Internet auf der Seite des Programms unter www.interregva-bb-pl.eu zu finden. Sie ist spätestens mit Einreichung des 1. Berichts vorzulegen.

Verantwortung für die Durchführung des gesamten Vorhabens, d.h. u.a.:

ein effektives und leistungsfähiges Projektumsetzungssystem sicherzustellen und aufrecht zu erhalten (auf Ebene strategischer, operativer und finanzbezogener Verwaltung), z.B. eine effektive Nutzung der Projektressourcen (Humanressourcen, Finanzressourcen, Wissen und Expertise etc.) zu gewährleisten;

die Maßnahmen zwischen den Partnern zu koordinieren und sicherzustellen, dass die Maßnahmen realisiert werden;

einen effizienten Informationsaustausch zwischen den Partnern sicherzustellen;

das Projekt und die Partner gegenüber der bewilligenden Stelle, der VB und dem GS zu vertreten;

sicherzustellen, dass das Projekt plangemäß realisiert wird, insbesondere, dass die geplanten Projektoutputs realisiert werden;

den Mittelabfluss, sowohl auf Ebene des Projektes, als auch auf Ebene der einzelnen Projektpartner zu überwachen;

sicherzustellen, dass die Ausgaben der anderen Projektpartner im Rahmen des Projektes angefallen sind und den Maßnahmen, die unter den Projektpartnern abgestimmt wurden, entsprechen;

sicherzustellen, dass die von den am Projekt beteiligten Projektpartnern gemeldeten Ausgaben von den jeweiligen nationalen Art. 23-Prüfer geprüft und bestätigt wurden;

dem GS über den sachlichen und finanziellen Projektfortschritt (Projektbericht) zu berichten;

nach der Auszahlung des EFRE-Anteiles den entsprechenden Betrag den Projektpartnern (ohne jegliche Beträge einzubehalten) zu überweisen.

gemäß dem Zuwendungsvertrag die rechtsgrundlos bezahlte Beträge an die Bewilligende Stelle zurückzuzahlen;

die Projektunterlagen gem. Kapitel „Berichterstattung und Art.23-Prüfung“ aufzubewahren und zu archivieren

den Informations- und Publizitätspflichten bzgl. der aus dem Programm erhaltene EU-Förderung nachzukommen.

2.3 Pflichten der Projektpartner

Die Projektpartner sind verpflichtet:

- a) die geplanten Maßnahmen und Projekteoutputs gemäß dem Projektantrag zu realisieren und dabei die Regelungen der Partnerschaftsvereinbarung zu beachten;
- b) die Zweckbindung und Dauerhaftigkeit von Projektoutputs sicherzustellen;
- c) dem jeweiligen nationalen Art. 23-Prüfer die zur Durchführung seiner Kontrollen und zur Zertifizierung der Ausgaben erforderlichen Dokumente zur Verfügung zu stellen und dem

Prüfer für seine Vor-Ort-Kontrollen Zugang zu seinem Sitz und/oder dem Ort der Projektdurchführung zu gewähren;

d) Verantwortung für die im Projekt festgestellten Unregelmäßigkeiten in den gemeldeten Ausgaben zu übernehmen;

e) gemäß der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung rechtsgrundlos bezahlte Beträge an den Leadpartner zurückzuzahlen;

f) die Öffentlichkeitsmaßnahmen (Information und Publizität) gemäß den Grundsätzen des Programms und den Vorschriften sicherzustellen;

g) die Projektunterlagen zur Erfüllung seiner Verpflichtungen aus Art. 140 VO1303/2013 - wie im Zuwendungsvertrag spezieller geregelt - zu archivieren,

h) den Leadpartner bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

Der Leadpartner ist ebenfalls ein Projektpartner und somit sind auch von dem Leadpartner die oben genannten Pflichten mit Ausnahme von Pkt. e und h zu erfüllen.

2.4 Projektpartner außerhalb des Fördergebiets des Programms

Grundsätzlich sollen Projektmaßnahmen durch Partner mit Sitz im polnischen und brandenburgischen Teil des Fördergebietes realisiert werden. In begründeten Fällen können Projektmaßnahmen durch Projektpartner (auch als Leadpartner), die ihren Sitz außerhalb des Fördergebietes – allerdings in Deutschland oder in Polen - haben umgesetzt werden, wenn die Maßnahmen eindeutige Vorteile sowie einen Mehrwert für das Fördergebiet generieren. Der Anteil der Ausgaben außerhalb des Fördergebietes an den Projektgesamtkosten ist auf Projektebene nicht begrenzt. Auf Programmebene darf der Anteil 20 % der EFRE-Fördermittel nicht überschreiten (siehe auch Kapitel 8.2).

3. Etappen der Projektumsetzung

Die Projekte werden in folgenden drei Etappen abgewickelt:

- 1) Die Projektvorbereitung – die Etappe der Projektvorbereitung umfasst alle mit der Vorbereitung und Stellung des Projektantrags verbundenen Maßnahmen.

Sie endet mit dem Projektbeginn. Die Förderfähigkeitsgrundsätze für die Vorbereitungskosten sind im Kapitel „Förderfähigkeitsregeln“ festgelegt.

2) Die Projektumsetzung

(Durchführungszeitraum) – in dieser Phase werden Maßnahmen gemäß dem Projektantrag umgesetzt. Die Projektlaufzeit beträgt grundsätzlich maximal 36 Monate. Während dieser Phase sind alle Maßnahmen abzuschließen und alle projektbezogenen Zahlungen zu tätigen und die geplanten Projektoutputs zu erreichen. Die Projektumsetzungsphase darf nicht früher als am Tage der Antragstellung und nicht später als 3 Monate nach der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags beginnen. Der Leadpartner kann mit der Projektumsetzung auf eigenes Risiko bereits vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages beginnen, er hat jedoch keine Garantie dafür, dass die Förderung des im GS gestellten Projektantrages durch den BA befürwortet und ihm die Zuwendung gewährt wird. Das Projektbeginn- und

Projektabschlussdatum können vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags aktualisiert werden.

4. Vorbereitung auf die Antragstellung

4.1. Ziele, Ergebnisse und Outputs auf Programm- und Projektebene

4.1.1 Ziele, Ergebnisse und Outputs des Programms

Die Projekte müssen einen Beitrag zur Erreichung der Programmziele, -ergebnisse und -outputs leisten. Daher sollen die Ziele des Projekts, die Projektoutputs und -ergebnisse den Anforderungen des Programms entsprechen:

1

Thematisches Ziel:

Spezifisches Ziel: Steigerung der Erlebbarkeit des grenzüber-greifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes

Dem spezifischen Ziel entsprechende Ergebnisindikatoren: Besucherzahlen im Fördergebiet

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:
Geförderte Einrichtungen (Anzahl)

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:

Nachhaltiger Tourismus: Zunahme der erwarteten Zahl der Besucher/-innen unterstützter Stätten des Naturerbes und des kulturellen Erbes sowie unterstützter Sehenswürdigkeiten (Besucher/Jahr)

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:

Gesamtlänge neuer bzw. sanierter touristischer Wege, einschließlich Beschilderung (km)

Spezifisches Ziel: Gemeinsame Stabilisierung und Verbesserung der natürlichen Lebensgrundlagen

Dem spezifischen Ziel entsprechende

Ergebnisindikatoren: Anteil der geschützten Flächen an der Gesamtfläche des Fördergebietes

Ziel entsprechende Outputindikator/-en: Natur und Biodiversität: Fläche der Habitate, die für Zwecke eines besseren Erhaltungszustandes unterstützt werden (ha)

2

Thematisches Ziel: Förderung von Nachhaltigkeit im Verkehr und Beseitigung von Engpässen in wichtigen Netzinfrastrukturen

Spezifisches Ziel: Verbesserung der Straßeninfrastruktur, um die grenzüberschreitende Erreichbarkeit zu erhöhen

Dem spezifischen Ziel entsprechende Ergebnisindikatoren: Fläche des Fördergebietes, die innerhalb von 30 Min. von PKW-Grenzübergangsstellen erreichbar ist

Ziel entsprechende Outputindikator/-en: Gesamtlänge der wiederaufgebauten oder ausgebauten Straßenverbindungen (km)

Spezifisches Ziel: Verbesserung der grenzüberschreitenden umweltfreundlichen Mobilität

Dem spezifischen Ziel entsprechende Ergebnisindikatoren: Reisende im grenzüberschreitenden ÖPNV

Ziel entsprechende Outputindikator/-en: Anzahl der ÖPNV-Angebote mit Fahrgastnutzen für den grenzüberschreitenden Verkehr (Anzahl)

3

Thematisches Ziel: Investitionen in Bildung, Ausbildung und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen

Spezifisches Ziel: Erweiterung gemeinsamer Bildungs- und Ausbildungsangebote für lebenslanges Lernen

Dem spezifischen Ziel entsprechende
Ergebnisindikatoren: Teilnehmer der deutsch-
polnischen Bildungsangebote

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:
Kinderbetreuung und Bildung: Kapazität der
unterstützten Kinderbetreuungs- und
Bildungseinrichtungen (Personen)

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:
Arbeitsmarkt und Ausbildung: Ziel
entsprechende Outputindikator/-en: Zahl der
Teilnehmer an gemeinsamen Aus- und
Weiterbildungsprogrammen zur
grenzüberschreitenden Förderung von
Jugendbeschäftigung, Teilnehmer der deutsch-
polnischen Bildungsangebote, auch im Bereich
der Berufs- und Hochschulbildung

4

Thematisches Ziel: Verbesserung der
institutionellen Kapazitäten von öffentlichen
Behörden und Interessenträgern und der
effizienten öffentlichen Verwaltung

Spezifisches Ziel: Stärkung der grenz-
überschreitenden Zusammenarbeit von
Institutionen und Bürger/-innen in allen
Aspekten des öffentlichen Lebens

Dem spezifischen Ziel entsprechende
Ergebnisindikatoren: StimmungsindeX der in der

deutsch-polnischen grenzüber-schreitenden
Zusammenarbeit engagierten Institutionen

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:

Teilnehmer in KPF-Projekten (davon
Männer/Frauen)

Ziel entsprechende Outputindikator/-en:

Kooperierende Institutionen/Organisationen
(Anzahl, ohne KPF)

4. 1.2 Wie sind die Ziele, Ergebnisse und
Outputs des Projektes zu definieren

Der Projektaufbau erfolgt entsprechend dem
Grundsatz einer „positiven Änderung“, d.h.: von
einer Definierung eines konkreten Ziels und
einer Zielgruppe im Fördergebiet bis hin zu der
Antwort auf die Frage: *Welche positiven
Ergebnisse werden für die Zielgruppe und in
Folge für das Fördergebiet erreicht?*

Aus der Antwort auf diese Frage soll die
grundlegende Ausrichtung der
Projektmaßnahmen erfolgen. Ein weiterer
Schritt besteht darin, auf der Basis der
festgestellten und gewünschten „positiven

Änderung“, Projektziele und -outputs festzulegen. Die Antragsteller sind verpflichtet, ein spezifisches Ziel, ein Ergebnis des Programms und ein oder mehrere Programmoutput(s) zu wählen, zu deren Erreichung die Umsetzung des Projektes beitragen wird.

Im nachstehenden Schema wurde exemplarisch die Art und Weise dargestellt, wie Projektziele, -ergebnisse und -outputs zu definieren sind.

Beispiel:

Das Projekt bezieht sich auf Schutz, Förderung und Nutzung der Parkarchitektur

Prioritätsachse des Programms

Spezifisches Ziel im Rahmen der
Prioritätsachse

Steigerung der Erlebbarkeit des grenzübergreifenden gemeinsamen Natur- und Kulturerbes

Programm-bezogener Ergebnis-indikator

Besucherzahlen im Fördergebiet

Projekt

Projektziel

Beispiel:

Schutz, Förderung und Nutzung der
Parkarchitektur

Projektergebnisse

Beispiel:

1. Verbesserung des technischen Zustands und der Ästhetik des Gebäudes, bessere Anpassung an die Bedürfnisse der Behinderten sowie Erweiterung des Angebotes des Museums.

2. Steigerung des Bekanntheitsgrades des Museums unter der lokalen Bevölkerung des Grenzraumes sowie für Touristen von außerhalb der Region.

Beispiele für zu fördernde Maßnahmen

Investive und nichtinvestive Maßnahmen zum Erhalt des Natur- und Kulturerbes, z.B. durch Sicherung und Sanierung kulturhistorisch wertvoller Objekte, Renaturierung von Naturdenkmälern

Programm-bezogener Outputindikator

Beispiel:

Geförderte Einrichtungen

Spezifische Ziele des Projekts

Beispiel:

1. Sanierung und Ausstattung des denkmalgeschützten Museums

2. Bekanntmachung des Museums unter der lokalen Bevölkerung des Grenzraumes sowie Touristen von außerhalb der Region.

Projektoutputs

Beispiel

1. Geförderte Einrichtungen (weil direkter Bezug zum Programmoutput)
2. Saniertes denkmalgeschütztes Gebäude
3. Ausstattung eines denkmalgeschützten Gebäudes
4. Konferenzen
5. Architekten-Workshops

Projektziel

Das Projektziel bezieht sich auf das entsprechende spezifische Ziel des Programms. Es soll den allgemeinen Kontext dessen widerspiegeln, was im Projekt erreicht werden soll. Darüber hinaus bezieht es sich auf strategische Aspekte des Projektes. Es ist eine konkrete Feststellung zu treffen, was durch die Projektoutputs erreicht werden soll.

Projektergebnis

Das Ergebnis des Projektes ist der direkte Zugewinn für das Fördergebiet, der durch die Nutzung der erbrachten Outputs sichtbar wird. Das Ergebnis soll die positiven Änderungen, die im Rahmen der Projektmaßnahmen angestrebt werden, widerspiegeln.

Projektoutput

Unter Projektoutputs werden materielle Güter oder Dienstleistungen verstanden, die der Begünstigte im Rahmen des Projekts „herstellen“ wird. Die Projektoutputs entstehen als Ergebnis des Einsatzes der Programmmittel und werden in physischen bzw. monetären Einheiten gemessen. Zum Beispiel: Schulungen, Konferenzen, Expertisen, Veröffentlichungen, Gebäude und Bauobjekte, Straßen.

4.1.3 Projektindikatoren und Ergebnisse

Ziele, die infolge der Projektumsetzung erreicht werden sollen, werden mithilfe von Outputindikatoren quantifiziert.

Outputindikatoren stellen das direkte, materielle Resultat der Projektumsetzung dar. Sie werden mit Hilfe konkreter Größen gemessen, z.B. Anzahl der Kilometer neuer touristischer Wege oder Anzahl durchgeführter Schulungen.

Die Ergebnisse (z.B. Besucherzahlen im Fördergebiet, Reisende im grenzüberschreitenden ÖPNV, Teilnehmer der deutsch-polnischen Bildungsangebote, usw.) sollen die positiven Änderungen, die im Rahmen der Projektmaßnahmen angestrebt werden, widerspiegeln.

Die Indikatoren sollen mit den Projektmaßnahmen und dem Projektziel logisch verknüpft werden. Sie stellen Werkzeuge zum Messen der Effektivität und der Wirksamkeit der Projektumsetzung dar und dienen den Projektpartnern zum Nachweis der Zielerreichung. Entsprechend wichtig ist eine plausible und nachvollziehbare Art und Weise der Darstellung.

Den Projektpartnern wird empfohlen, bei der Festlegung der Outputindikatoren und der Ergebnisse folgendermaßen vorzugehen:

- Festlegung des allgemeinen Projektziels: Es soll mit dem spezifischen Ziel der Prioritätsachse im Einklang stehen und sich auf das identifizierte Bedürfnis richten,
- Festlegung der Ergebnisse
- Auswahl der Outputindikatoren,

- Festlegung der Zielwerte für Outputindikatoren.

Die Outputindikatoren müssen von den Projektpartnern bereits im Projektantrag festgelegt werden. Indikatorenwerte sind Bestandteil des bestätigten Projektantrags, der gleichzeitig als Anlage Bestandteil des Zuwendungsvertrages ist. Die Erreichung der geplanten Zielwerte wird in den vorzulegenden Projektberichten begleitet und geprüft.

Für jedes Projekt sollen mindestens ein, höchstens jedoch fünf Outputindikatoren und maximal drei Ergebnisse dargestellt werden.

Die Zuordnung des Projekts zu den Programmindikatoren erfolgt:

1. zum einen durch die Auswahl eines oder mehrerer für das jeweilige spezifische Ziel geltenden Programmoutputindikatoren. Die ausgewählten Programmoutputindikatoren werden damit zu Projektoutputindikatoren und über deren Erreichung ist Bericht zu erstatten;
2. zum anderen durch die Zuordnung zu einem für das jeweilige spezifische Ziel geltenden Programmresultatindikator. Während die

Zuordnung automatisch erfolgt, muss der Antragsteller in der entsprechenden Anlage zum Antrag darlegen, wie das Projekt zur Erreichung dieses Programmergebnisindikators beiträgt.

4.1.4 Grenzüberschreitender Charakter des Projektes

Projekte, die im Rahmen der grenzübergreifenden Zusammenarbeit umgesetzt werden sollen, sind Projekte, die die Herausforderungen des Fördergebietes annehmen und durch eine länderübergreifende Zusammenarbeit effizient und erfolgreich nachhaltige gemeinsame Verbesserungen erzielen. Die Projektergebnisse leisten dabei einen angemessenen Beitrag zur sozialen bzw. wirtschaftlichen Entwicklung des Fördergebietes oder erzielen einen eindeutigen Mehrwert für dieses.

Das Ziel der grenzübergreifenden Projekte sollte somit sein, Herausforderungen anzugehen bzw. diesen effizienter und erfolgreicher durch gemeinsame länderübergreifende Maßnahmen zu begegnen (*Warum ist die gemeinsame Umsetzung besser als die individuelle Handlung? Was ist der Mehrwert der grenzübergreifenden*

Zusammenarbeit im Rahmen des Projekts?).

Bei der Projektentwicklung ist deshalb auf folgende Schwerpunkte zu achten:

- a) *Kann die Herausforderung, das Problem, die Chance effizienter und erfolgreicher durch eine grenzübergreifende Zusammenarbeit aufgegriffen werden?
Wie hängt diese Zusammenarbeit mit den erwarteten Ergebnissen zusammen?
Welche besonderen Synergien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit bietet dieses Projekt und wie können diese optimal ausgeschöpft werden um die Projektziele zu verwirklichen?*

- b) *Welchen konkreten Nutzen können Partner und Zielgruppen von den Outputs und Ergebnissen des im Rahmen der grenzübergreifenden Zusammenarbeit umzusetzenden Projektes erwarten?
Welche positiven Auswirkungen wird das Projekt im brandenburgischen und polnischen Teil des Fördergebiets haben?*

- c) *Inwiefern begünstigt die gemeinsame Umsetzung des Projektes die weitere Entwicklung des brandenburgisch-*

polnischen Grenzraumes? Welches Potenzial bietet die Umsetzung des Projektes für die weitere Entwicklung und für weitere Initiativen?

Bei der Entwicklung gemeinsamer Projektideen sind durch die Projektpartner die vier Kriterien der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zu berücksichtigen:

1. Gemeinsame Projektentwicklung – In dieser Phase werden die Bedürfnisse und Ziele sowie Erwartungen und Ergebnisse des Projektes, wie auch konkrete Maßnahmen gemeinsam definiert. Alle Partner leisten einen Beitrag zur Entwicklung des Projekts. Die Rollen zwischen den Projektpartnern werden verteilt und die finanzielle Planung des Projektes vorgenommen. Anhand dieser Planung wird ein gemeinsamer Projektantrag gestellt. Die gemeinsame Vorbereitung ermöglicht, Bedürfnisse und Motivation jedes einzelnen Projektpartners in einen gemeinsamen Vorschlag zu fassen. Durch die gemeinsame Vorbereitung wird ebenfalls das Engagement der Partner in die Ausarbeitung der Ziele und der Resultate gestärkt. Gemeinsame Projektentwicklung ist ein für jedes Projekt

obligatorisches Kriterium der grenzübergreifenden Zusammenarbeit.

2. Gemeinsame Projektumsetzung – In dieser Phase werden die gemeinsam geplanten und im Projektantrag festgelegten Projektmaßnahmen umgesetzt. Dies beinhaltet auch die Realisierung von Projektoutputs, aber auch die Übernahme bestimmter Rollen sowie die Realisierung der sich aus der Partnerschaftsvereinbarung ergebenden Pflichten. Der Leadpartner trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts, die Partner übernehmen die Verantwortung für Teile der Projektumsetzung. Die Projektaktivitäten sind inhaltlich und zeitlich miteinander verknüpft. Die Gemeinsame Umsetzung ist ein für jedes Projekt obligatorisches Kriterium der grenzübergreifenden Zusammenarbeit.

3. Gemeinsames Personal – Für dieses Kriterium gilt, dass die einzelnen Projektmaßnahmen gemeinsam durch von den Projektpartnern eingesetztes Personal realisiert werden. Es wird empfohlen, ein aus Mitarbeitern der Projektpartner bestehendes Projektteam zu benennen, um einzelne Projektbestandteile besser zu koordinieren. Da im Programm von der obligatorischen

Partnerschaft aus mindestens einem Partner aus Polen und einem aus Brandenburg ausgegangen wird, muss das gemeinsame Projektpersonal als Team mindestens aus einem Mitarbeiter des deutschen Partners und einem Mitarbeiter des polnischen Partners bestehen. Die Projektpartner können sich auch dazu entscheiden, einen Koordinator für alle geplanten Maßnahmen zu benennen, die auf beiden Seiten der Grenze durchzuführen sind. Das Gemeinsame Personal ist ein Wahlkriterium.

4. Gemeinsame Finanzierung – Das Projekt hat einen gemeinsamen Finanzplan mit Mitteln aufgeteilt nach Partnern. Für dieses Kriterium gilt, dass die Finanzierung des Projektes durch mindestens einen polnischen und einen deutschen Kooperationspartner erfolgt. Die Gemeinsame Finanzierung ist ein Wahlkriterium.

4.1.5 Auskunft und Unterstützung der Antragsteller

Projektskizze

Potentielle Projektträger können vor der Projektantragseinreichung die Unterstützung des GS oder RKS in Form einer unverbindlichen Beratung in Anspruch nehmen,

um die Ausrichtung ihrer Projektskizze zu konsultieren.

Um den Informationsfluss zu optimieren, wird empfohlen, eine Projektskizze einzureichen. Das dazu auszufüllende Formular (Vorlage ist auf der Programmhometpage abrufbar – www.interregva-bb-pl.eu) ist in elektronischer Form an das GS zu übersenden. Das GS wird mit den Antragstellern innerhalb von maximal 10 Arbeitstagen nach Erhalt der Skizze Kontakt aufnehmen. Die Konsultation kann elektronisch, telefonisch oder im Sitz des GS bzw. des RKS erfolgen. Es wird empfohlen entsprechend früh, vor dem geplanten Abschluss des Aufrufs diese Projektskizze an das GS zu senden, um einen optimalen Nutzen aus der Beratung zu ziehen.

Die Projektskizzen enthalten grundlegende Informationen zum Projekt. Dieser Teil des Verfahrens ist fakultativ und hat keinen Einfluss auf den weiteren Antrags- und Bewertungsprozess.

Wichtig: Das Einreichen einer Projektskizze ist mit dem Einreichen des Projektantrags nicht gleichgestellt. Die Konsultation einer Projektskizze und Beurteilung des Projektes im Rahmen einer Beratung durch das GS oder RKS bedeutet nicht, dass das Projekt künftig angenommen (positive Beurteilung) oder abgelehnt (negative Beurteilung) wird. Für solch einen Beschluss ist ausschließlich der BA aufgrund der Ergebnisse des Bewertungsverfahrens zuständig.

4.1.6 Schulungen, Seminare, Workshops

Das GS und die RKS organisieren die Schulungen, Seminare sowie Workshops für potentielle Antragsteller. Je nach Bedarf können sie sich z.B. auf die Ausrichtung des konkreten Aufrufs (welche Projekte werden gesucht), auf allgemeine Informationen über das Programm, auf detaillierte Informationen über konkrete Prioritätsachsen, auf erforderliche Formulare und Anlagen beziehen.

5. Antragsverfahren

5.1 Allgemeines

Die Anträge können nur während der Dauer eines Aufrufs zur Einreichung von Anträgen (sog. Calls) gestellt werden. Der Zeitplan der Aufrufe wird auf der Internetseite des Programms www.interregva-bb-pl.eu veröffentlicht. Ein Aufruf erfolgt grundsätzlich:

- 1) zeitlich begrenzt – zu den bestimmten Fristen und für eine bestimmte Zeitdauer,
- 2) finanziell begrenzt – entsprechend der im jeweiligen Aufruf verfügbarer festgelegter Mittel,
- 3) thematisch begrenzt – für einzelne oder für alle Prioritätsachsen, spezifische Ziele und für ausgewählte Programmindikatoren.

Ein außerhalb der im Aufruf bestimmten Frist eingereichter Antrag wird nicht berücksichtigt, kann aber bei einem weiteren Aufruf erneut gestellt werden.

Minimalwert der Projekte

Der minimale Wert der Förderung aus dem EFRE beträgt für ein reguläres Projekt mehr als 25.000 EUR. Projekte unter diesem Wert können ausschließlich im Rahmen des Kleinprojektfonds (Kleinprojekte) durchgeführt werden.

5.2 Antragstellung

Der Antragsteller (Leadpartner) stellt seinen Antrag online über das Kundenportal der ILB (<https://kundenportal.ilb.de>) zweisprachig – in Deutsch und Polnisch. Im Kundenportal bzw. auf der Internetseite des Programms ist das erforderliche Antragsformular einschließlich Anlagen zu finden. Fragen oder Unklarheiten in Bezug auf die Antragsdokumente kann der Antragsteller mit dem GS klären.

Mit Absendung des Antrages über das Kundenportal erklärt sich der Antragsteller mit der Bearbeitung seines Antrages einverstanden. Nach Absendung des Antrages hat der Antragsteller die Anlage „Bestätigung zum Antrag“ mit erforderlichen Erklärungen, die

der gesetzlich geforderten Schriftform bedürfen (subventionserhebliche Erklärung im Sinne des § 264 des deutschen Strafgesetzbuchs und Erklärung zum Datenschutz) auszudrucken und dem GS spätestens 10 Arbeitstage nach Ablauf der Callfrist rechtsverbindlich unterschrieben einzureichen.

Als Eingangsdatum des Antrages beim GS gilt das Absendedatum im Kundenportal. Der Eingang des Onlineantrages wird dem Antragsteller vom System bestätigt. Anlagen, die aufgrund ihrer Größe oder des Formats das Hochladen im Kundenportal erschweren, können nach vorheriger Absprache mit dem GS in Papierform eingereicht werden (es entscheidet das Eingangsdatum). Anlagen, die aufgrund ihrer Größe oder des Formats die Handhabung bei der Projektbewertung erschweren, reicht der Antragsteller auf Aufforderung des GS in Papierform zum vom GS vorgegebenen Termin ein.

Die Anlagen in Papierform sind an folgende Adresse einzureichen:

Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz

Gemeinsames Sekretariat

Kooperationsprogramm INTERREG V A
Brandenburg – Polen 2014-2020

Bischofstraße 1a (Bolfrashauss)

15230 Frankfurt (Oder)

Das GS kann für Zwecke des
Projektbewertungsverfahrens weitere
Erklärungen und Ergänzungen zum
Projektantrag beim Antragsteller anfordern. Mit
den nachgeforderten Unterlagen darf keine
inhaltliche Projektänderung erfolgen.

Der Antragsteller darf den Briefwechsel mit dem
GS in seiner Muttersprache (Deutsch oder
Polnisch) führen.

5.3 Verfahren zur Bewertung der Projektanträge

Der Projektantrag wird in allen Etappen der
Bewertung als Ganzes bewertet, d.h. es erfolgt
in der Bewertung keine Trennung zwischen
dem polnischen und dem deutschen Projektteil.

Etappen der Projektbewertung

Stufe 1: Administrativer Check und Prüfung der
Förderfähigkeit

Bei der Stufe 1 handelt es sich um einen
administrativen Check und um die Prüfung der
Förderfähigkeit, die vom GS durchgeführt
werden, um sicherzustellen, dass die
beantragten Projekte die administrativen

(formalen) und technischen Anforderungen des Kooperationsprogramms erfüllen. In der Stufe 1 gilt das Ausschlussprinzip. In der Stufe 1 wird dem Antragsteller die Möglichkeit eingeräumt, den Antrag auf Aufforderung des GS einmal nachzubessern. Auf Antrag des Antragstellers kann das GS die Frist zur Nachbesserung in begründeten Fällen um max. 10 Kalendertage verlängern. Jeder Antragsteller wird vom GS über das Kundenportal oder in schriftlicher Form über das Ergebnis der Prüfung informiert. Der Begleitausschuss wird über die in der Stufe 1 abgelehnten Anträge unterrichtet.

In der Stufe 1 werden einerseits die Kriterien zur Prüfung der formalen Anforderungen angesetzt, wie u.a. fristgerechte Einreichung des Antrags, Verwendung der von der Verwaltungsbehörde vorgegebenen Formularen, Vollständigkeit der Antragsunterlagen, Vereinbarkeit mit ggf. zusätzlichen Anforderungen der einzelnen Calls. Andererseits handelt es sich dabei um Kriterien zur Feststellung, ob der Antrag die Mindestanforderungen für die Förderung im Rahmen des Programms erfüllt, wie u.a. das Bestehen einer grenzüberschreitenden Partnerschaft im Projekt, die allgemeine Vereinbarkeit des Projekts mit den

Programmzielen, die Bereitstellung der Kofinanzierung. Anträge, die die Kriterien der Stufe 1 nicht erfüllen, werden aus dem weiteren Bewertungsverfahren ausgeschlossen.

Die formal-administrative Bewertung des Projektes wird aufgrund nachfolgender Kriterien durchgeführt:

A1

Stufe 1, Teil 1– administrativer Check /

Der Antrag wurde fristgerecht eingereicht, d.h.:

- a) Der Antrag wurde via Kundenportal der ILB vor Ablauf der Call-Deadline eingereicht und
- b) die Anlage „Bestätigung zum Antrag“, und ggf. die erforderlichen Anlagen in Papierform wurden vor Ablauf des im Call genannten Termins - bzw. bis 10 Arbeitstage nach Ablauf der Callfrist - im Gemeinsamen Sekretariat (GS) eingereicht. (maßgeblich ist das Eingangsdatum im GS).

Wniosek został złożony w wyznaczonym terminie, tzn.:

- a) Wniosek został złożony poprzez portal internetowy ILB przed upływem terminu zakończenia naboru wniosków w konkursie, oraz
- b) Załącznik „Potwierdzenie do wniosku” ewentualnie wymagane załączniki w formie papierowej zostały złożone we Wspólnym Sekretariacie (WS) przed upływem terminu określonego w

JA

NEIN

Kundenportal Eingangsdatum im GS

A2

Die Anlagen wurden auf geltenden Vorlagen eingereicht.

Anlagen

A3

Stufe 1, Teil 1– administrativer Check /

Der Antrag und die Anlagen (falls zutreffend) wurden in deutscher und polnischer Sprache eingereicht.

JA

NEIN

Kundenportal / Antrag und Anlagen

Portal ILB

A4

Stufe 1, Teil 1– administrativer Check /

Der Antrag und die Anlagen sind vollständig gemäß der Unterlage:
„Hinweise zu benötigten Dokumenten und Unterlagen zur Antragstellung, zum Zuwendungsvertrag und teilweise zur Berichterstattung“

- Alle Felder wurden im Antrag und den Anlagen ausgefüllt (wenn erforderlich - zweisprachig)
- Alle erforderlichen Anlagen, auch die „Erklärung zur Sicherstellung des Eigenanteils“, wurden eingereicht.

<p>JA</p> <p>NEIN</p> <p>Kundenportal / Antrag und Anlagen</p>
<p>A5</p> <p>Stufe 1, Teil 1– administrativer Check /</p> <p>Das Projekt stimmt mit den formalen Voraussetzungen hinsichtlich der Projektlaufzeit des Callverfahrens überein.</p> <p>JA</p> <p>NEIN</p> <p>Call-Text</p>
<p>A6</p> <p>Stufe 1, Teil 1– administrativer Check /</p> <p>Beim Projekt handelt es sich um ein standortabhängig förderfähiges Vorhaben gemäß Art. 20 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013.</p> <p>(Kein Ausschlusskriterium)</p>

Wenn ja:

Die Projektaktivitäten kommen
überwiegend dem Fördergebiet zugute
und finden überwiegend in diesem statt.
(Kein Ausschlusskriterium)

JA

NEIN

Antrag (Pkt. 1.01., 1.02., 1.10, 2.03, 2.11)
/ Anlage Projektkonzept / Anlage
Projektpartner (Pkt. 1.1, 1.2, 2.1)
Kostenkalkulation

A7

Stufe 1, Teil 1– administrativer Check /

Zwischenergebnis lfd. Nr. A1-A6: Das
Projekt stimmt mit den formalen
Voraussetzungen überein.

JA

NEIN

Call-Text



Für jedes Projekt sollen mindestens drei der folgenden Arten der Zusammenarbeit im Projekt zutreffen:

Gemeinsame Projektentwicklung (obligatorisch)

- alle Partner leisten einen Beitrag zur Entwicklung des Projekts;
- die Partner legen fest, wie das Projekt gemanagt wird, z.B. durch gemeinsame Entwicklung der Ziele und Resultate, des Finanzplans, des Zeitplan und der Verantwortlichkeiten für die Projektaktivitäten zur Erreichung der Projektziele;
- jeder Partner definiert, mit welchen Kenntnissen und Erfahrungen er sich einbringen will und was er vom Projekt erwartet;

Gemeinsame Projektumsetzung (obligatorisch)

- der Leadpartner trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts. Die Partner übernehmen die Verantwortung für Teile der Projektumsetzung;

- jeder für einen Teil der Projektumsetzung verantwortliche Partner übernimmt dessen Koordinierung und gewährleistet, dass die geplanten Aktivitäten durchgeführt, Zwischenziele erreicht und unerwartete Probleme gelöst werden;
- zu einem Teil der Projektumsetzung können mehrere Partner beitragen;

Gemeinsames Projektpersonal

- alle Projektpartner übernehmen eine Rolle im Projekt und zu dem Zweck setzen sie Personal ein;
- Projektmitarbeiter koordinieren ihre Aktivitäten untereinander und tauschen sich dazu regelmäßig aus;
- unnötige Dopplungen von Funktionen in den Partnerinstitutionen sind zu vermeiden;

Gemeinsame Projektfinanzierung

- das Projekt hat einen gemeinsamen Finanzplan mit Mitteln aufgeteilt nach Partnern entsprechend ihrer Beteiligung am Projekt;
- Zumindest ein polnischer und ein deutscher Partner tragen zum Finanzplan mit ihren Kofinanzierungsmitteln bei;

- der Finanzplan soll die Verantwortungsbereiche der Partner reflektieren;

Nach einer positiven formal-administrativen Bewertung erfolgt die fachliche Bewertung.

Stufe 2: Fachlich-inhaltliche Bewertung

In die Stufe 2 – die fachlich-inhaltliche Bewertung – kommen nur die Anträge mit einem positiven Ergebnis des administrativen Checks und der Förderfähigkeitsprüfung. Die fachlich-inhaltliche Bewertung basiert auf einem Punktesystem. Die Ergebnisse der Bewertung aller Anträge in der Stufe 2 werden in einer Bewertungsliste zusammengestellt. Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird vom GS mit eventueller Unterstützung von Experten³

³ Als Experten werden im Land Brandenburg Mitarbeiter der fachlich zuständigen Ministerien und ihrer nachgeordneten Behörden und in Polen Mitarbeiter des Marschallamtes je nach Relevanz des einzelnen Projektantrages und Zuständigkeit angefragt. Die baufachliche Prüfung in der Prioritätsachse (PA) II (Anbindung an die Transeuropäischen Netze und nachhaltiger Verkehr) wird für Tiefbaumaßnahmen (Straßen, Brücken usw.) in Brandenburg nach den Grundsätzen der Nummer 6 VVG zu § 44 LHO durchgeführt. Die zuständige staatliche Bauverwaltung im Sinne von Nr. 6 VVG zu § 44 LHO ist für den Bereich dieses Förderhandbuchs der Landesbetrieb Straßenwesen. Die Richtlinie des Ministeriums für Infrastruktur und Landesplanung für die Förderung von Investitionen zur Verbesserung der Verkehrsverhältnisse in den Gemeinden des Landes Brandenburg – Teil kommunaler Straßenbau – (Rili KStB Bbg 2016) vom 20.04.2016 (ABl./Nr. 37, S. 1175) wird hinsichtlich der baufachlichen Prüfung (7.2.4) und der Verwendungsnachweisprüfung (Nr. 7.6) entsprechend angewandt.

Zapytanie odnośnie przejęcia funkcji ekspertów są kierowane do pracowników właściwych kompetencją ministerstw jak i im podporządkowanych instytucji, a w Polsce do pracowników Urzędu Marszałkowskiego w zależności od stosowności pojedynczych wniosków projektowych jak i zakresu odpowiedzialności. Kontrola budowlana w osi priorytetowej II (Połączenie z Sieciami Transeuropejskimi oraz trwałe i zrównoważony transport) dla działań z zakresu budownictwa głębokościowego (ulice, mosty, itd.) w Brandenburgii zostanie przeprowadzona według zasad nr. 6 VVG (przepisów administracyjnych o dotacjach dla jednostek komunalnych) dla § 44 LHO. Właściwym państwowym zarządcą budowlanym w rozumieniu zapisów Nr. 6 VVG w § 44 LHO jest w ramach tego programu państwowe przedsiębiorstwo ds. dróg Landesbetrieb Straßenwesen. Wytyczne Ministerstwa infrastruktury i planowania przestrzennego odnośnie wspierania inwestycji służących polepszeniu sytuacji komunikacyjnej w gminach kraju związkowego Brandenburgii- część komunalna budowa dróg (Rili KStB Bbg 2016) z dnia 20.04.2016 (ABl./Nr. 37, S. 1175) zostaną właściwie uwzględnione przy kontroli budowlanej (7.2.4) i dokumentacji rozliczeniowej (Nr. 7.6).

vorgenommen (eine Ausnahme stellen die Einzelkriterien 1.1 und 1.2 dar, die immer von den Experten bewertet werden). Die Unterstützung der Experten bezieht sich nur auf die in der nachstehenden Tabelle in Spalte „Bewertung“ gekennzeichneten Leitfragen/Kriterien. Um die Anzahl der eventuell möglichen Auflagen einzuschränken, besteht für das GS grundsätzlich die Möglichkeit, zusätzliche Unterlagen anzufordern, die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Bewertung erforderlich sind.

Im Rahmen der Bewertungsstufe 2 kommen die sog. Kernkriterien zum Einsatz. Sie dienen der Beurteilung des Projektansatzes, der Relevanz und des Beitrags des Projekts zu den Programmzielen, des Zeitrahmens, der Projektergebnisse für das Fördergebiet, der Qualität der Projektpartnerschaft sowie des Projektmanagements, der Projektbegleitung und -evaluierung. Die Kernkriterien unterteilen sich in die inhaltsbezogenen (Relevanz des Projekts, Kohärenz mit dem Programm, Querschnittsziele, Grenzüberschreitender Mehrwert, Partnerschaft) und die umsetzungsbezogenen Kriterien (Projektmanagement, Finanzplan,

Projektaktivitäten, Information). Für die Stufe 2 gilt, dass jede Leitfrage innerhalb eines Kriteriums mit Punkten bewertet wird und für jedes Kriterium zusätzlich noch eine Begründung der vergebenen Punktzahl verlangt wird. Die fachlich-inhaltliche Bewertung endet mit einer zusammenfassenden Gesamtbeurteilung des beantragten Projekts.

Der Kriterienkatalog der Stufe 2 ist in der folgenden Tabelle dargestellt:

Stufe 2 Fachlich-inhaltliche Bewertung

C1

Relevanz des Projektes / Projektkontext

Wie gut ist der Bedarf für das Projekt begründet?

Punkte _____ von 10

C1.1

Inwieweit und auf welche Art und Weise leistet das Projekt einen Beitrag zu einer breiter angelegten Strategie auf einer oder mehreren Politikebenen (EU / nationale / regionale)?

Bewertung (Punkte)

E

(Punkte _____ von 3

Referenz Antragsunterlagen: Anlage
Projektkonzept (Pkt. 7)

C1.2

Inwieweit und auf welche Art und Weise erzeugt das Projekt Synergien bzw. Komplementarität mit anderen umgesetzten Vorhaben auf europäischer, nationaler, regionaler und lokaler Ebene in dem angesprochenen Themenbereich?

Bewertung (Punkte)

E

(Punkte _____ von 2

Punkty _____ z 2)

Referenz Antragsunterlagen: Anlage
Projektkonzept (Pkt. 8)

C1.3

Inwieweit ist das Projekt mit den Zielen des Programms im Bereich der nachhaltigen Entwicklung, Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung kompatibel?

- *Inwieweit trägt das Projekt zur Erhaltung, zum Schutz und zur Verbesserung der Umweltqualität bei
(Ausgleichsmaßnahmen können dabei berücksichtigt werden)?*
- *Inwieweit leistet das Projekt einen Beitrag für die Klimaschutzziele der EU?*
- *Inwieweit trägt das Projekt dazu bei, die Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse/ethnischer Herkunft, der Religion/Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung zu vermeiden?*
- *Inwieweit werden im Projekt besondere Anstrengungen unternommen, um die Beteiligung von marginalisierten und benachteiligten Gruppen zu erleichtern?*
- *Inwieweit bringt das Projekt Fortschritt bezüglich der Gleichbehandlung von Männern und Frauen?*

GS/

E

(Punkte _____ von 3)

Referenz Antragsunterlagen: Anlage

Projektkonzept (Pkt. 13)

C1.4

Inwieweit spricht das Projekt relevante Zielgruppen an, die in Bezug auf das ausgewählte spezifische Ziel zugeordnet sind?

GS

(Punkte _____ von 2)

Referenz Antragsunterlagen: Referenz Antragsunterlagen

Anlage Projektkonzept (Pkt. 2))

Die höchste Punktzahl, die einem Antrag vergeben werden kann, beträgt 100 Punkte. Die größte Bedeutung wird dabei den Kriterien „Grenzüberschreitender Mehrwert“ und "Programmziele und -indikatoren" beigemessen.

Das Punktesystem der fachlich-inhaltliche Bewertung in Übersicht:

(C1)

Zusammenstellung der Kriterien

Projektkontext

Anzahl der Leitfragen

4

Max. Punktzahl 10
(C2) Zusammenstellung der Kriterien Programmziele und –indikatoren Anzahl der Leitfragen 2 Max. Punktzahl 20
(C3) Zusammenstellung der Kriterien Projektergebnisse Anzahl der Leitfragen 1 Max. Punktzahl 5
(C4) Zusammenstellung der Kriterien Grenzüberschreitender Charakter Anzahl der Leitfragen 7 Max. Punktzahl

30

(C5)

Zusammenstellung der Kriterien

Projektmanagement

Anzahl der Leitfragen

2

Max. Punktzahl

7

(C6)

Zusammenstellung der Kriterien

Finanzplan des Projektes

Anzahl der Leitfragen

1

Max. Punktzahl

10

(C7)

Zusammenstellung der Kriterien

Projektaktivitäten

Anzahl der Leitfragen**Anzahl der Leitfragen**

3

Max. Punktzahl

13

(C8)

Zusammenstellung der Kriterien

Information und Publizität

Anzahl der Leitfragen

2

Max. Punktzahl

5

Grundsätzlich wählt der BA Projekte aus, die eine Gesamtpunktzahl von mindestens 60 Punkten haben.

Die Ergebnisse der Bewertung eines jeden Antrags in der 1. und 2. Stufe werden vom GS in der Entscheidungsvorlage für den Begleitausschuss zusammengestellt. Die Entscheidungsvorlagen, die Bewertungsliste der Anträge sowie die Anträge einschließlich der Anlagen werden den Mitgliedern gemäß Bestimmungen der Geschäftsordnung des Begleitausschusses zur Verfügung gestellt.

Für die anschließende Behandlung im Begleitausschuss werden die Anträge

entsprechend ihrer Gesamtbewertung in zwei Gruppen eingeteilt:

Gruppe 1: Gesamtpunktzahl ab 60 Punkte

Gruppe 2: Gesamtpunktzahl bis 59 Punkte
(unter 60 %)

Unter Vorbehalt der verfügbaren Fördermittel werden die Anträge der Gruppe 1 dem Begleitausschuss zur Befürwortung empfohlen. Die Befürwortung kann ggf. Auflagen oder/und Empfehlungen beinhalten, die im Rahmen des Bewertungsverfahrens bzw. vom Begleitausschuss selbst ausgesprochen wurden. Die vom Begleitausschuss bestimmten Auflagen müssen durch die Projektpartner umgesetzt werden. Die erforderlichen Anpassungen und Auflagen des Begleitausschusses sollen grundsätzlich innerhalb von 6 Monaten (nach Zugang der Mitteilung durch das GS) erfüllt werden. Es sei denn, es handelt sich um Auflagen, die während der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen. Soll ein Antrag der Gruppe 1 durch den BA abgelehnt werden, muss diese Ablehnung angemessen vom BA begründet werden. Die Begründung des BA hinsichtlich der Ablehnung des Projektes wird dem Antragsteller vom GS mitgeteilt.

Projekte der Gruppe 2 werden dem BA mit der Empfehlung vorgestellt, diese nicht für eine Förderung zu befürworten. Projekte, die durch den BA für eine Förderung nicht befürwortet wurden, können in einem späteren Call, ggf. inhaltlich qualifiziert, erneut eingereicht werden.

5.4 Beschwerdeverfahren

Nach Art. 74 Abs. 3 der Verordnung Nr. 1303/2013 stellen die Mitgliedstaaten wirksame Vorkehrungen für die Überprüfung von Beschwerden sicher.

Im Folgenden werden Möglichkeiten für Beschwerden bzgl. der Projektbewertung im Rahmen des Programms INTERREG VA Brandenburg-Polen einzureichen, dargestellt.

Das vorliegende Beschwerdeverfahren schränkt nicht die Möglichkeiten ein, andere Widerspruchsmöglichkeiten im Rahmen des geltenden Landes- bzw. Bundesrechts in Anspruch nehmen zu können. Dies bezieht sich insbesondere auf Antragsteller, deren Anträge abgelehnt wurden.

Eine Beschwerde kann eingereicht werden, wenn nach Meinung des Beschwerdeführers

die durchgeführte Bewertung durch eine in Punkt V.4.1 genannten Stellen nicht den Einträgen des Förderhandbuches und/oder der Geschäftsordnung des BA entspricht.

Neu erhobene Fakten/Informationen in der Beschwerde, die durch den Beschwerdeführer vor der in Frage gestellten Bewertung nicht zur Verfügung standen, werden nicht berücksichtigt.

Bei der Prüfung der Beschwerde werden keine von dem Beschwerdeführer vorgeschlagenen Änderungen berücksichtigt, die den Inhalt des Projektantrages oder der Anlagen beeinflussen, oder auch inhaltliche Änderungen des Antrages nach sich ziehen.

Beschwerden werden ausschließlich hinsichtlich der vorgetragenen Beschwerdegründe bearbeitet.

5.4.1 Beschwerdearten

Es können vier Arten von Beschwerden eingereicht werden:

- (1) Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung;
- (2) Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen;
- (3) Beschwerden gegen die Feststellung der Art. 23-Prüfer;
- (4) Beschwerden gegen die Entscheidung der bewilligenden Stelle bzw. des BA bezüglich der beantragten Änderungen im Projekt.

Für alle Beschwerden gelten folgende Voraussetzungen:

5.4.2 Antragsbefugnis

Die Berechtigung eine Beschwerde einzulegen, steht – außer in den Fällen der in Punkt V.4.8 genannten Beschwerdemöglichkeiten der Projektpartner – ausschließlich dem Leadpartner zu. Es ist die Aufgabe des Leadpartners, sich durch alle Projektpartner über die Gründe einer möglichen Beschwerde unterrichten zu lassen und diese im Rahmen des Beschwerdeverfahrens vorzutragen.

5.4.3 Formale Anforderungen

1. Eine Beschwerde ist in nachfolgender Form einzureichen:

a) per E-Mail oder in Papierform:

Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung – an das GS;

Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen – an das GS;

Beschwerden gegen die Feststellung des polnischen Prüfers – an den polnischen Prüfer

b) mit Hilfe des Internetportals:

Beschwerden gegen die Entscheidung der bewilligenden Stelle bzw. des BA bezüglich der beantragten Änderungen im Projekt;

Beschwerden gegen die Feststellung des deutschen Prüfers;

2. Beschwerdeinhalt

Vor- und Nachname sowie Anschrift des Beschwerdeführers;

Nummer des Projektantrags, auf den sich die Beschwerde bezieht;

Einwände der Nichteinhaltung der Bewertung gemäß der Einträge des Förderhandbuches und/oder der Geschäftsordnung des BA einschließlich einer Begründung;

Die Beschwerde ist – außer in den Fällen der Beschwerdemöglichkeiten nach V.4.8 – in deutscher und polnischer Sprache zu verfassen.

3. Frist

Die Beschwerde gegen das Ergebnis der Bewertung durch das GS muss innerhalb von 7 Kalendertagen ab Erhalt der formalen Ablehnung eingereicht werden

die übrigen in Pkt. 5.4.1 beschriebenen Beschwerdearten müssen innerhalb von 14 Kalendertagen ab Erhalt der zur Beschwerde führenden Information eingereicht werden.

5.4.4. Beschwerden gegen das Ergebnis der durch das GS durchgeführten formalen Prüfung

Das GS prüft die Beschwerde innerhalb von 14 Kalendertagen ab deren Erhalt.

Die Beschwerde wird als unzulässig vom GS abgelehnt ohne weitere Prüfung der Begründung,

falls diese nach der genannten Frist eingeht und/oder man diese keinem Antrag zuordnen kann und/oder die Begründung nicht in beiden Sprachfassungen vorliegt.

Im Falle der durch das GS festgestellten Rechtmäßigkeit der Beschwerde, leitet das GS die weiteren Verfahrensschritte zur Projektprüfung ein und informiert den Beschwerdeführer.

Im Falle der durch das GS festgestellten nicht vorhandenen Rechtmäßigkeit der Beschwerde, legt das GS die Beschwerde einschließlich der Projektunterlagen sowie deren Stellungnahme der VB vor.

Die VB bearbeitet die Beschwerde innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt der Beschwerde und informiert das GS über das Ergebnis der Prüfung. Das GS informiert dementsprechend den Beschwerdeführer. Falls die VB die Beschwerde als rechtmäßig ansieht, leitet das GS die weiteren Verfahrensschritte zur Projektprüfung ein.

5.4.5. Beschwerden gegen die Projektablehnung durch den BA oder die vom BA auferlegten Auflagen

Das GS prüft die Beschwerde innerhalb von 14 Kalendertagen ab deren Erhalt.

Die Beschwerde wird als unzulässig vom GS abgelehnt ohne weitere Prüfung der Begründung, falls diese nach der genannten Frist eingeht und/oder man diese keinem Antrag zuordnen kann und/oder die Begründung nicht in beiden Sprachfassungen vorliegt. Über die Ablehnung informiert das GS den Beschwerdeführer, den Beschwerdeausschuss sowie den BA.

Im Falle der Erfüllung der formalen Anforderungen, übergibt das GS die Beschwerde einschließlich der Unterlagen und seiner Stellungnahme an den Beschwerdeausschuss und informiert den Beschwerdeführer darüber.

Zu den Unterlagen gehören:

Die Beschwerde nebst beigefügter Unterlagen
Ursprünglicher Projektantrag mit Anlagen und sämtlichen zusätzlichen Unterlagen, die bei der Projektbewertung und -auswahl durch zuständige Stellen berücksichtigt wurden
Unterlagen bezüglich der Bewertung des Projektantrages, einschließlich Checklisten, Expertenstellungnahmen und protokollierter Entscheidung des BA zum Projektantrag.

5.4.6 Der Beschwerdeausschuss

Der Beschwerdeausschuss besteht aus vier Mitgliedern. Jeder Programmpartner beruft zwei Mitglieder des Beschwerdeausschusses. Die Mitglieder des Ausschusses müssen aus den Institutionen der BA-Mitglieder stammen.

Das GS fungiert als Sekretariat für den Beschwerdeausschuss und bietet ihm jede für die Überprüfung der Beschwerde erforderliche Unterstützung, hier auch die erforderlichen Übersetzungen.

Im Einzelfall holt das GS auf Bitte eines oder mehrerer Mitglieder des Beschwerdeausschusses eine Expertise (Experten des GS oder externe Experten), zur fachlich-inhaltlichen Bewertung der vom Beschwerdeführer vorgetragenen Begründung ein.

Die Entscheidung von mindestens drei Mitgliedern des Beschwerdeausschusses, einer Beschwerde stattzugeben, erfordert eine (erneute) Abstimmung über den Projektantrag im BA. Der BA wird entsprechend informiert. Für das weitere Vorgehen gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Begleitausschusses.

Das GS setzt den Beschwerdeführer über das Ergebnis der Behandlung der Beschwerde durch den BA innerhalb von 14 Kalendertagen nach der erfolgten Beschlussfassung des BA per E-Mail in Kenntnis.

5.4.7 Beschwerden über die Entscheidung des Art. 23-Prüfers

Deutsche Projektpartner können sich in deutscher Sprache über die Ergebnisse der Art. 23-Prüfung innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt des Zertifikats direkt bei dem deutschen Art. 23-Prüfer (ILB) beschweren. Polnische Projektpartner können in polnischer Sprache Beschwerden über Ergebnisse der Art. 23-Prüfungen gemäß Art. 25 des Gesetzes über die Grundsätze für die Durchführung der operationellen Programme der Kohäsionspolitik in der Förderperiode 2014-2020 geltend machen.

Die Beschwerde soll über das ILB-Kundenportal und unter Angabe der Gründe erfolgen. Ist die Beschwerde begründet, hilft der Art. 23-Prüfer der Beschwerde ab. Ist die Beschwerde unbegründet, wird dies dem Projektpartner

mitgeteilt. Das Beschwerdeverfahren ist damit beendet.

5.4.9 Rücknahme der Beschwerde

Eine Beschwerde kann auf jeder Verfahrensstufe zurückgenommen werden.

Im Falle einer erneuten Einreichung des Projektantrags, deren Inhalt identisch ist mit dem zur Beschwerde vorgelegten Antrag, hat der Beschwerdeführer eine Erklärung einzureichen, ob er die Beschwerde aufrecht erhält oder diese zurücknimmt.

Falls die Beschwerde aufrechterhalten wird oder keine entsprechende Erklärung eingereicht wird, wird das Beschwerdeverfahren weitergeführt und der erneut eingereichte Antrag wird als unzulässig abgelehnt.

5.4.10 Die endgültige Entscheidung über die Beschwerde

Entscheidungen über einen Abschluss der Beschwerde sind endgültig, und können nicht erneut anhand des hier geregelten Beschwerdeverfahrens eingereicht werden.

6. Schirmprojekt – Kleinprojektfonds und Kleinprojekte

6.1 Schirmprojekt

6.1.1 Rahmenregelungen zur Umsetzung

Der Kleinprojektfonds soll mit insgesamt zwei Schirmprojekten durch die Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober mit einer Laufzeit voraussichtlich vom 01.02.2016 bis 30.06.2022 realisiert werden.

Die Lead-Partner für die Antragstellung und Umsetzung der Schirmprojekte für den Kleinprojektfonds (im weiteren KPF genannt) sind: Verein der Gemeinden der Republik Polen Euroregion Spree-Neiße-Bober und Mittlere Oder e.V.

Der Lead-Partner ist als Vertragspartner gegenüber der VB für die korrekte Umsetzung des Projekts und die Verwirklichung der Ziele sowie die Erreichung der Ziele und der Outputs gemäß Zuwendungsvertrag verantwortlich.

Die Rechte und Pflichten des Lead-Partners und der Projektpartner sind im Kapitel 4 und

ggf. ergänzend im Zuwendungsvertrag und ggf. in der Partnerschaftvereinbarung festgelegt.

Die Partnerschaftvereinbarung regelt die Rechte und Pflichten beider Partner im Verlauf der Projektumsetzung. Ihre Mindestangaben sind im Internet auf der Seite des Programms unter www.interregva-bb-pl.eu zu finden. Sie ist spätestens mit Einreichung des 1. Berichts vorzulegen.

Die Vereine Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. und Verein der polnischen Gemeinden der „Euroregion Pro Europa Viadrina“ fungieren als Projektpartner.

Die Euroregionen erreichen die im Projektantrag genannten Ziele durch Kleinprojekte, die durch KPF-Begünstigte realisiert werden.

Zur Überwachung der KPF-Schirmprojekte sowie zur Auswahl der kleinen Projekte berufen die Projektpartner jeweils eine Euroregionale Bewertungskommission (EBK), also eine EBK in der Euroregion Spree-Neiße-Bober und eine EBK in der Euroregion Pro Europa Viadrina, die partnerschaftlich aus Vertretern der Euroregionen zusammengesetzt ist.

Die Umsetzung des KPF muss auf einer grundlegenden Strategie (Konzept und KPF-Umsetzungsrichtlinie), welche die Indikatoren und die quantifizierten Ziele enthält, basieren. Diese wiederum müssen dem Inhalt des Programms und seinen Prioritäten entsprechen.

Die Umsetzung des KPF unterliegt den Überprüfungen gemäß Artikel 23 ETZ-VO (EU). Der Leadpartner ist verpflichtet, die Möglichkeit von Kontrollen und Prüfungen bei allen Projektpartnern und bei den kleinen Projekten sicherzustellen.

Der Leadpartner ist verpflichtet sicherzustellen, dass insbesondere bei Verstößen gegen das Beihilferecht rechtsgrundlos bezahlte Beträge nicht bei den KPF-Begünstigten verbleiben.

6.1.2 Antragstellung und Projektbewertung des Schirmprojekts

Die Anträge zu den Schirmprojekten können von den Leadpartnern auf Einladung des GS außerhalb des Callverfahrens und des Kundenportals (d. h. in Papierform) eingereicht werden.

Die Lead-Partner verbinden ggf. ihren Förderantrag mit dem Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

Zusätzlich entwickeln die Lead-Partner unter Einbeziehung der Projektpartner eine KPF-Umsetzungsrichtlinie, in der

- die Antragstellung,
- Beschreibung der zuzulassenden Partnerschaften,
- Regulierungen bezüglich des Budgets,
- eventuelle Pauschalen,
- eventuelle detaillierte Regeln der Förderfähigkeit,
- Beschreibung der KPF-Verfahren:
 - a) Aufrufe,
 - b) Antragsbewertung,
 - c) Projektauswahl,
 - d) Vertragsschließung
 - e) Projektdurchführung
 - f) Projektabrechnung,

sowie der

- Entwurf der Geschäftsordnung der EBK
- enthalten sind.

In der KPF-Umsetzungsrichtlinie sind darüber hinaus die Förderbedingungen des KP zu beachten.

Die KPF-Umsetzungsrichtlinie ist zusammen mit dem Antrag einzureichen. Sie wird mit der VB unter Beteiligung des LK abgestimmt.

Die Einreichung und Auswahl der Projekte muss im Rahmen von offenen Calls erfolgen und transparenten Auswahlkriterien unterliegen.

Das laufende Verfahren zur Einreichung und Auswahl der Projekte ist möglich, soweit es auf eine transparente Art und Weise abgewickelt wird.

Die Bewertung des KPF erfolgt analog zu den vom BA bestätigten fachlich-inhaltlichen Projektauswahlkriterien. Hinsichtlich der formalen Projektauswahl-kriterien werden Anpassungen zugelassen.

Die Verfahren zu Berichterstattung, Auszahlungsanträgen und Beschwerden sollen vor der Unterzeichnung von

Schirmprojektförderverträgen mit der VB und dem LK abgestimmt werden.

6.1.3 Projektbudget des Schirmprojekts

KPF-Budget

Als Gesamtbudget für den KPF werden aus dem Budget INTERREG V A aus der Prioritätsachse 4 des KP 16,0 Mio. EUR (EFRE) festgelegt, die auf die beiden Schirmprojekte wie folgt aufgeteilt werden:

- die Euroregion Spree-Neiße-Bober erhält einen Anteil von 8,2 Mio. EUR (EFRE)

und

- die Euroregion Pro Europa Viadrina erhält einen Anteil von 7,8 Mio. EUR (EFRE).

Die Förderung der Projektgesamtkosten erfolgt im Rahmen des KP mit einem Fördersatz von bis zu 85%. Der verbleibende Eigenanteil wird durch die Partner der Schirmprojekte bzw. durch die Träger der kleinen Projekte erbracht.

Das Projektbudget jedes Schirmprojekts besteht aus zwei Arbeitspaketen:

1. Verwaltung des Schirmprojekts (einschließlich Vorbereitungskosten),
2. Kleinprojektfonds (KPF) - Umsetzung der Kleinprojekte.

Unter Arbeitspaket 1 werden lediglich die Kosten erfasst, die zur effizienten und wirksamen Umsetzung des KPF erforderlich sind.

Ausgaben in der Ausgabenkategorie Infrastruktur und Bauarbeiten sind in beiden Arbeitspaketen ausgeschlossen.

Für die Ausgaben der Lead- und Projektpartner gelten die im Kapitel 8 Förderfähigkeitsregeln genannten Bestimmungen. Das gilt auch für die unter 8.10.2 geregelte obligatorische Anwendung des Pauschalsatzes für Büro- und Verwaltungskosten, hinsichtlich der Umsetzung der Kleinprojekte (Arbeitspaket 2) jedoch mit folgender Ausnahme:

Entstehen bei den Kleinprojekten keine projektbezogenen Personalkosten und fehlt es daher an der Basis für den Pauschalsatz für Büro- und Verwaltungskosten, so können anfallende Büro- und Verwaltungskosten auf Grundlage der tatsächlichen Ausgaben erstattet werden.

Vorbereitungskosten (hier: Kosten der Vorbereitung der Schirmprojekte) sind für die Verwaltung des Schirmprojekts (Arbeitspaket 1)

ab 1.10.2015 förderfähig. Diese müssen einen direkten Projektbezug aufweisen, tatsächlich angefallen sein und nachgewiesen werden. Die Vorbereitungskosten können maximal 5 % der mit der ersten unterschriebenen Fassung des Zuwendungsvertrags genehmigten Kosten für die Verwaltung des Schirmprojekts betragen. Die 5 % sind keine Pauschale, sondern Höchstbetrag der Vorbereitungskosten.

Eine Vorschussregelung für Schirmprojekte wird im Zuwendungsvertrag getroffen.

4.1.4 Evaluierung der Schirmprojekte

Spätestens im Jahr 2019 wird eine durch die VB in Auftrag gegebene Evaluierung durchgeführt, um die bisherige Umsetzung des KPF, des Niveaus der erreichten Ziele sowie die Auswirkung auf das Fördergebiet zu bewerten. Im Rahmen der Überprüfung wird eine Bewertung des Mehrwertes des Projektes in Bezug auf die Programmziele vorgenommen. Das Ergebnis wird dem BA zur Diskussion vorgelegt und anschließend der EU-KOM übersandt.

6.1.5 Monitoring, Berichterstattung und Auszahlungen

Die Anwendung der Programmoutput-Indikatoren der PA 4 ist obligatorisch.

Die Indikatoren der Schirmprojekte sollten für statistische Zwecke aufgeschlüsselt nach Projekten zugeordneten Zielgruppen (Anzahl teilnehmender Personen nach Geschlecht, nach Nationalität: Polen oder Deutsche) sowie thematischen Förderbereichen (z.B.: Kleinprojekte zur Förderung im Bereich der Umwelt, Wirtschaft, Kultur usw.) dargestellt werden.

Die Art. 23-Prüfer prüfen unter anderem das Erreichen der Indikatoren im Schirmprojekt.

Die Abrechnung der Schirmprojekte erfolgt gemäß den Vorgaben wie für reguläre Projekte. Die Auszahlungen für die Euroregionen können bis zu viermal im Jahr (quartalsweise) mit der Berichterstattung abgerufen werden.

Zusätzliche Berichte sind in begründeten Fällen auf Verlangen der ILB vorzulegen bzw. können von den Begünstigten beantragt werden.

6.1.6 Antragsverfahren, Auswahl der Kleinprojekte

6.1.6.1 Antragsverfahren für Kleinprojekte

Für die Kleinprojekte wird ein Förderbetrag von bis zu 25.000 EUR (EFRE) gewährt. Das Gesamtbudget des kleinen Projektes darf den Betrag von 35.000 EUR nicht überschreiten.

Kleinprojekte sollten die Outputindikatoren gemäß der Beschreibung in Kapitel 4.1.3 sowie die grenzüberschreitenden Kriterien gemäß der Umsetzungsrichtlinie für KPF-Projekte erfüllen.

Detaillierte Regelungen von Verfahren und Rahmenbedingungen für die Förderung im Rahmen des KPF werden in der Umsetzungsrichtlinie zum KPF festgehalten, die neben dem KPF-Konzept mit dem Antrag einzureichen ist.

Die Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober beraten, unterstützen und

schulen die Antragsteller bei der Ausarbeitung des Antrages vom Moment der Ideenentwicklung, Antragstellung über die Bewilligung durch die zuständige Euroregionale Bewertungskommission (EBK) und die Kleinprojektdurchführung bis hin zur Kleinprojektabschlussrechnung und Auszahlung der Rückerstattung.

Anträge auf Gewährung einer Förderung aus dem KPF können bei den jeweils örtlich zuständigen Geschäftsstellen der Euroregionen eingereicht werden.

Zuständig für Träger mit Sitz im: Landkreis Spree – Neiße und der Stadt Cottbus ist:

Euroregion Spree-Neiße-Bober

Berliner Straße 7

D - 03172 Guben

Fon: +49 (0) 35 61 / 31 33

Fax: +49 (0) 35 61 / 31 71

E-Mail: info@euroregion-snb.de

Internet: www.euroregion-snb.de

Zuständig für Träger mit Sitz in den
Landkreisen Märkisch–Oderland und Oder–
Spree sowie der Stadt Frankfurt (Oder) ist:

Mittlere Oder e.V.

Holzmarkt 7

D-15230 Frankfurt (Oder)

Fon: (+49) 0335/ 66 594 -0

Fax: (+49) 0335/ 66 594 -20

E-Mail: info@euroregion-viadrina.eu

Internet: www.euroregion-viadrina.de

Zuständig für Träger mit Sitz in den
Landkreisen krośnieński, nowosolski,
świebodziński, wschowski, zielonogórski,
żagański, żarski und der Stadt Zielona Góra
sowie den Gemeinden Cybinka, Torzym und
Zbąszyń ist:

Stowarzyszenie Gmin RP

Euroregion "Sprowa-Nysa-Bóbr"

ul. Piastowska 18

PL - 66-620 Gubin

Fon: +48 68 455 80 50

Fax: +48 68 455 80 50

E-Mail: info@euroregion-snb.pl

Internet: www.euroregion-snb.pl

Zuständig für Träger mit Sitz in den Landkreisen gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński (mit Ausnahme der Gemeinde Torzym) und der Stadt Gorzów Wlkp. ist:

Stowarzyszenie Gmin Polskich
Euroregionu „Pro Europa Viadrina”

Ulica Władysława Łokietka 22

PL-66-400 Gorzów Wielkopolski

Fon: (+48) 95 / 735 84 47

Fax: (+48) 95 / 735 84 61

E-Mail: info@euroregion-viadrina.pl

Internet: www.euroregion-viadrina.pl

Anträge auf Kleinprojekte müssen vor Kleinprojektbeginn eingereicht werden. Das Kleinprojekt kann frühestens am Tag der Antragsregistrierung beginnen, allerdings wird es bis Unterzeichnung des Fördervertrages auf eigenes Risiko des Trägers durchgeführt.

Die Anträge sind mit den erforderlichen Anlagen auf den geltenden Antragsunterlagen einzureichen. Die Unterlagen stehen auf den Internetseiten der Euroregionen als Download bereit.

Vor dem Hintergrund, dass die beiden Schirmprojektanträge noch im Jahre 2016 gestellt wurden, können Vorhaben gefördert werden, die nach dem 01.02.2016 begonnen haben, unter der Bedingung, dass die Vorhabendurchführung zum Zeitpunkt der Antragseinreichung noch nicht abgeschlossen wurde. In diesem Fall führt der Träger das Vorhaben bis zur Unterzeichnung des Fördervertrages auf eigenes Risiko durch.

6.1.6.2 Auswahl der Kleinprojekte

Nach der formellen und fachlich-inhaltlichen Prüfung erfolgt die Auswahl der Kleinprojekte zur Förderung. Zu diesem Zweck wird in jeder Euroregion eine Euroregionale Bewertungskommission (EBK) eingerichtet. Die EBK entscheidet über die Förderwürdigkeit der Kleinprojekte. Die EBK setzt sich aus den unten genannten Vertretern zusammen:

- je drei vom Vorstand bzw. Konvent des deutschen und polnischen Trägers der Euroregionen berufene sachkundige Personen als stimmberechtigte Mitglieder;
- ein von der Verwaltungsbehörde benanntes Mitglied mit beratender Stimme;

- ein von dem Landeskoordinator benanntes Mitglied mit beratender Stimme.
- zwei Vertreter der Wirtschafts- und Sozialpartner und der relevanten Stellen, die die Zivilgesellschaft vertreten, unter anderem Partner des Umweltbereichs, Nichtregierungsorganisationen und Stellen für die Förderung von sozialer Inklusion, Gleichstellung der Geschlechter und Nichtdiskriminierung mit beratender Stimme.

Die Entscheidungen zur Kleinprojektförderung werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Das von der Verwaltungsbehörde benannte Mitglied verfügt über ein Stimmrecht bei Kleinprojekten mit einem Förderbetrag über 15.000 EUR. Die EBK tagt in der Regel vier Mal im Jahr.

6.1.6.3 Eigene Kleinprojekte der Euroregion

Im Rahmen des Kleinprojektfonds können ebenfalls Kleinprojekte der Euroregionen als sogenannte eigene Kleinprojekte umgesetzt werden. Der Gesamtwert der eigenen Kleinprojekte darf 5% des geplanten Gesamtwertes des KPF-Budgets für die Durchführung von Kleinprojekten nicht überschreiten.

Eigene Kleinprojekte haben alle für Kleinprojekte bestimmten Voraussetzungen zu erfüllen und dürfen sich nicht auf die Verwaltung und administrative Betreuung des Schirmprojekts beziehen.

Die eigenen Kleinprojekte werden beim GS gemeldet und gemäß den für den KPF festgelegten Bewertungskriterien bewertet. Die Bestätigung des Antrags erfolgt durch eine einstimmige Entscheidung von VB und LK.

6.1.6.4 Beschwerdeverfahren

Die Projektpartner stellen sicher, dass ein Beschwerdeverfahren eingerichtet und mit VB und LK abgestimmt wird.

7. Technische Hilfe

7.1 Gegenstand der Finanzierung

Für eine effiziente Umsetzung der Ziele und Schwerpunkte des INTERREG V A – Kooperationsprogramms können im Rahmen der Technischen Hilfe Maßnahmen zur Vorbereitung, Verwaltung, Begleitung, Bewertung, Information und Kommunikation, zur Vernetzung, zur Konfliktbeilegung, zu Kontrolle und Prüfung, zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes für die Begünstigten, einschließlich elektronischer

Systeme zum Datenaustausch unterstützt werden.

Im KP soll die Technische Hilfe vor allem zur Stärkung und Erweiterung der Leistungsfähigkeit der an der Programmumsetzung beteiligten Verwaltungen eingesetzt werden, um die umfangreichen Aufgaben, insbesondere die Verwaltungs-, Kontroll- und Prüfverpflichtungen zur wirksamen Steuerung des Programms wahrnehmen zu können.

Im Mittelpunkt steht dabei das eingerichtete Verwaltungssystem mit der Verwaltungsbehörde und dem Gemeinsamen Sekretariat.

Des Weiteren zielt der Einsatz der Technischen Hilfe auf die Entwicklung, Einrichtung und den Betrieb von Begleit-, Bewertungs- und Finanzkontrollsystemen ab. Auch für den Auf- und Ausbau eines elektronischen Datenaustauschsystems soll die Technische Hilfe verwendet werden.

Beispiele für zu fördernde Maßnahmen:

Vorbereitung des Programms (Erstellung erforderlicher Programmplanungs- und Umsetzungsdokumente),

**Personelle Verstärkung der beteiligten
Verwaltungsstellen,
Einrichtung und Führung eines Gemeinsamen
Sekretariats,
Prüfungen und Kontrollen sowie Vorhaben
zur Weiterentwicklung der Kontroll-systeme,
Vorbereitung und Durchführung der
Sitzungen der Begleitausschüsse und seiner
Arbeitsgruppen einschließlich Schulungen
und Workshops für die Mitglieder des
Begleitausschusses,
Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen,
Vorhaben zur Begleitung und Bewertung der
Programmumsetzung,
Anschaffung, Errichtung, Weiterentwicklung
und Pflege von EDV-Systemen für die
Verwaltung, Begleitung und Bewertung der
unterstützten Maßnahmen, u.a. auch die
Realisierung von e-cohesion,

Externe Evaluierungsvorhaben, einschließlich
der Fortentwicklung von
Bewertungsmethoden und von Indikatoren,
Durchführung von Analysen und Studien,
auch allgemeiner Art, die sich auf das**

**Einsatzfeld des KP oder das Fördergebiet
beziehen,**

**Vorbereitung und Durchführung von
Informations- und Publizitätsmaßnahmen,
Bereitstellung von Informationen über die
Programminhalte und den Stand der
Programmumsetzung.**

Begünstigte sind:

Verwaltungsbehörde,

Bescheinigungsbehörde,

Polnischer Landeskoordinator,

Prüfbehörde/Finanzprüfergruppe,

das Gemeinsame Sekretariat,

Art.23-Prüfer,

**Regionale Kontaktstelle (angesiedelt im
Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie).**

7.2 Ziele und Ergebnisse der Projekte der
Technischen Hilfe

Die Projekte der Technischen Hilfe müssen zu
folgenden Outputindikatoren beitragen:

Indikator Durchführungs- und Abschlussberichte
zum KP

Einheit für die Messung Anzahl

Zielwert (2023) 8

Datenquelle von der VB bei der EK vorgelegte Berichte

Indikator Sitzungen des deutsch-polnischen Begleitausschusses zum KP

Einheit für die Messung Anzahl

Zielwert (2023) 12

Datenquelle Sitzungsprotokolle, Teilnehmerlisten, Belege zur Organisation und Durchführung der Sitzungen

Indikator Arbeitstreffen der an der **Indikator** Programm-umsetzung beteiligten Behörden bzw. Verwaltungen

Einheit für die Messung Anzahl

Zielwert (2023) 12

Datenquelle Protokolle der Treffen, **Datenquelle** Teilnehmerlisten, Belege zur Organisation und Durchführung der Treffen

Indikator Informations- und Kommunikationsmaßnahmen

Einheit für die Messung Anzahl

Zielwert (2023) 12

Datenquelle physische Ergebnisse der Maßnahmen, Belege zu deren Durchführung

Indikator Evaluierungen/ Studien / Befragungen

Einheit für die Messung Anzahl

Zielwert (2023) 6

Datenquelle Berichte zu durchgeführten Evaluierungen und Befragungen, erstellte Studien, Belege zur Beauftragung und Ausführung

Indikator Anzahl der Beschäftigten (Vollzeitäquivalente), deren Gehalt aus der Technischen Hilfe kofinanziert wird

Einheit für die Messung Vollzeitäquivalente

Zielwert (2023) 8

Datenquelle Arbeitsverträge

7.3 Regeln der Förderung in der Technischen Hilfe

Die TH-Projekte müssen in dem Zeitraum vom 01.01.2014 bis 31.12.2023 durchgeführt werden, unabhängig vom Eingangsdatum der Bedarfsplanung. Die Ausgaben, die vor Einreichung der Bedarfsplanung an die VB getätigt wurden, können vom Art. 23-Prüfer zertifiziert werden.

Umgesetzte Maßnahmen können auch vorherige und nachfolgende Programmplanungszeiträume umfassen, gemäß den bestätigten TH-Projekten.

Förderfähig sind die TH-Ausgaben grundsätzlich nur dann, wenn sie zur Durchführung des TH-

Projektes notwendig und angemessen sind, das heißt, sie müssen den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

Die Finanzierung eines TH-Projektes aus Technischer Hilfe ist nicht möglich, soweit für den gleichen Zweck andere Mittel der Europäischen Union, des Bundes oder des Landes in Anspruch genommen werden oder die Ausgaben der Technischen Hilfe an die Stelle öffentlicher Strukturausgaben oder diesen gleichwertigen Ausgaben treten.

Die Förderung von Pauschalen im Rahmen der Technischen Hilfe ist ausgeschlossen.

Bei den TH-Projekten gilt kein Leadpartnerprinzip.

Für polnische Begünstigte der TH finden:
„Detaillierte Regelungen zur Nutzung der Mittel der Technischen Hilfe durch polnische Begünstigte im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit 2014-2020“ Anwendung.

7.4 Bedarfsplanungs- und Genehmigungsverfahren

Die Bedarfsplanungen im Rahmen der Technischen Hilfe basieren auf einer zwischen den Programmpartnern abgestimmten und vom BA bestätigten „Planung des Budgets der

Technischen Hilfe“ (TH-Mittel-Planung). Die TH-Bedarfsplanung können ausschließlich von den in der TH-Mittel-Planung benannten Institutionen bei der VB während des Förderzeitraumes des KP eingereicht werden. Die VB stimmt den TH-Bedarfsplanungen nur zu, die sich im finanziellen Rahmen der bestätigten TH-Mittel-Planung bewegen. Die VB und das GS verwenden die TH-Mittel für die Wahrnehmung ihrer eigenen Aufgaben, ohne eine Bedarfsplanung vorlegen zu müssen.

Für die Ausgaben, die die Mitglieder des Begleitausschusses im Rahmen der Technischen Hilfe abrechnen können, sind Abrechnungsbelege dem GS vorzulegen. Das GS bestätigt diese Ausgaben in sachlicher und rechnerischer Hinsicht und leitet sie an die VB weiter.

Die Begünstigten bekommen von der VB ein vereinfachtes Formular für die TH-Bedarfsplanung, in welchem sie hinreichend die zu finanzierende Maßnahme beschreiben und reichen diese bei der Verwaltungsbehörde ein. Auf Anforderung der Verwaltungsbehörde sind ergänzende Unterlagen einzureichen.

Die Verwaltungsbehörde prüft die TH-Bedarfsplanung und übermittelt dem Begünstigten ein Zustimmungsschreiben bzw. ggf. ein Ablehnungsschreiben. Während der Durchführung der TH-Projekte haben die Begünstigten die Bestimmungen des Förderhandbuchs und die Festlegungen im Zustimmungsschreiben einzuhalten.

Die Begünstigten haben insbesondere die Pflicht:

die Verwaltungsbehörde über alle Änderungen der Maßnahme vor Wirksamwerden der Änderung zu informieren.

Die VB wird dem Begünstigten eine Zustimmung bzw. Ablehnung zu der beabsichtigten Änderung in Form eines Schreibens zukommen lassen.

die Vorgaben zur Information und Kommunikation gemäß Pkt. 8.12 des Förderhandbuchs einzuhalten und die Maßnahmen in dem Bereich mit den beteiligten Programminstitutionen vor Ausführung abzustimmen. Detaillierte Regelungen dazu werden zwischen den betreffenden Programminstitutionen festgelegt.

bei der Durchführung, Begleitung und Auswertung der geförderten Projekte unterschiedliche Lebenssituationen und Interessen von Männern und Frauen zu berücksichtigen und auf die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen hinzuwirken. Der Grundsatz der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung hinsichtlich des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung einzuhalten. Die Zugänglichkeit des geförderten Projektes für Menschen mit Behinderung ist zu berücksichtigen und auf verbesserte Teilhabemöglichkeiten hinzuwirken.

während der Durchführung der Maßnahme die nachhaltige Entwicklung angemessen zu berücksichtigen

Projektindikatoren fortlaufend zu erheben und der VB mit den Berichten sowie gesondert nach Aufforderung zu übermitteln

der Speicherung der für die Berichterstattung gegenüber der EU sowie für Prüfungen europäischer und nationaler Prüfinstitutionen benötigten Daten entsprechend den europarechtlichen und nationalrechtlichen Vorschriften zuzustimmen.

das Berichtswesen, das Monitoring sowie die Durchführung von Evaluationsvorhaben der Verwaltungsbehörde angemessen zu unterstützen

Kontrollen und Prüfungen von den dazu berechtigten nationalen und europäischen Stellen zuzulassen, insbesondere den Einblick in die Geschäftsunterlagen und Zugang zu den Geschäftsräumen zu gewähren und alle in Zusammenhang mit der Verwendung der Zuwendung stehenden Auskünfte zu erteilen.

7. 5 Berichterstattung und Art. 23-Prüfung

- **Die Begünstigten bekommen von der VB ein Berichtsformular. Sie sind verpflichtet mindestens halbjährlich, beginnend ab Erhalt des Zustimmungsschreibens, einen Bericht über den Verlauf des Projektes zu erstellen. Die Berichte sind spätestens 45 Tage nach Ablauf des Berichtszeitraums bei dem zuständigen Art. 23-Prüfer (in ihrer Sprache) einzureichen. Der Bericht stellt gleichzeitig auch den Mittelabruf dar.**

- **In den Berichten müssen die**

Begünstigten über den sachlichen und finanziellen Fortschritt im TH-Projekt sowie über die Erreichung der Projektindikatoren informieren.

- **Der zuständige Art. 23-Prüfer kontrolliert, ob die getätigten Ausgaben den Festlegungen im Zustimmungsschreiben, den einschlägigen EU- und nationalen Rechtsvorschriften, sowie den Programmgrundsätzen entsprechen.**

- **Der Art. 23-Prüfer erhält vom Begünstigten zur Durchführung der Kontrolle folgende Dokumente:**
 - **den Bericht des Begünstigten**
 - **Zusammenstellung der Rechnungen in Euro sowie andere buchhalterische Nachweise bzgl. getätigter Ausgaben (Ausgabenliste),**
 - **zusammen mit dem ersten Bericht weitere Unterlagen, falls deren Vorlage als Auflage für die Unterstützung des TH-Projektes im Zustimmungsschreiben benannt**

wurde,

- **auf Aufforderung des Prüfers einzureichende Unterlagen (buchhalterischen Unterlagen in Kopie sowie andere Unterlagen in Kopie, die die Übereinstimmung mit dem Original bestätigt), welche die Förderfähigkeit und Richtigkeit der Ausgaben bestätigen.**

- **Die Art. 23-Prüfung erfolgt nach dem Prinzip der nationalen Zuständigkeit. Die Funktion des Prüfers für Projekte der TH wird wahrgenommen:**
 - **für deutsche Begünstigten durch eine von der VB unabhängige Organisationseinheit des MdJEV,**
 - **für den polnischen Landekoordinator sowie den polnischen Art. 23-Prüfer durch eine vom LK unabhängige Organisationseinheit im Rahmen der Abteilung der Territorialen Zusammenarbeit des MR,**
 - **für die Regionale Kontaktstelle – vom Wojewoden von Lubuskie.**

- **Der Art. 23-Prüfer bestätigt die**

förderfähigen Ausgaben durch Ausstellung eines Zertifikats und sendet die Unterlagen (Bericht und Zertifikat) zurück an den Begünstigten.

- **Der Begünstigte übermittelt den Bericht sowie das Zertifikat nach nochmaliger Sichtung an die Verwaltungsbehörde mit Bitte um Erstattung der zertifizierten EU-Ausgaben.**
- **Von den zertifizierten Gesamtausgaben werden die EU-Mittel - unter Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften - von der Verwaltungsbehörde direkt an den Begünstigten erstattet.**
- **Nach Beendigung der TH-Projekte ist dem Art. 23-Prüfer innerhalb von 45 Tagen ein Abschlussbericht zum TH-Projekt zu übergeben.**

7.6 Rückforderungen

Rückforderungen werden geltend gemacht, wenn die Bestimmungen des Zustimmungsschreibens nicht beachtet wurden. Die Rückforderungen können ganz oder teilweise erfolgen, wobei die Art und der Schweregrad der Verletzung der Bestimmungen des Zustimmungsschreibens

sowie der dem Programm entstandene finanzielle Verlust berücksichtigt werden.

8. Regeln zur Förderfähigkeit

8.1 Rechtsgrundlagen

Eine Kofinanzierung der Ausgaben aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung im Rahmen des Kooperationsprogramms INTERREG VA Brandenburg – Polen 2014-2020, genehmigt am 21.10.2015, erfolgt gemäß der Regelung in Artikel 18 (3) der VO (EU) Nr. 1299/2013 sowie insbesondere nach folgenden

Rechtsgrundlagen:

1. den einschlägigen Bestimmungen des europäischen Rechts in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere:
 - a) VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale

Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1083/2006 des Rates

b) VO (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels "Investitionen in Wachstum und Beschäftigung" und zur Aufhebung der VO (EG) Nr. 1080/2006

c) VO (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung

d) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 04.03.2014 zur Ergänzung der VO (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im

Hinblick auf besondere Regeln für die
Förderfähigkeit von Ausgaben für
Kooperationsprogramme

e) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der
Kommission vom 03.03.2014 zur Ergänzung
der VO (EU) Nr. 1303/2013 des
Europäischen Parlaments und des Rates mit
gemeinsamen Bestimmungen über den
Europäischen Fonds für regionale
Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds,
den Kohäsionsfonds, den Europäischen
Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des
ländlichen Raums und den Europäischen
Meeres- und Fischereifonds sowie mit
allgemeinen Bestimmungen über den
Europäischen Fonds für regionale
Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds,
den Kohäsionsfonds und den Europäischen
Meeres- und Fischereifonds

f) VO (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom
17.06.2014 zur Feststellung der
Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von
Beihilfen mit dem Binnenmarkt in
Anwendung der Artikel 107 und 108 des
Vertrags über die Arbeitsweise der
Europäischen Union (Allgemeine
Gruppenfreistellungsverordnung)

g) VO (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf de-minimis- Beihilfen

h) Beschluss der Kommission vom 19.12.2013 zur Festlegung und Genehmigung der Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die die Kommission bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anwendet (C(2013) 9527) (mit späteren Änderungen),

i) Mitteilung der Kommission zu Auslegungsfragen in Bezug auf das Gemeinschaftsrecht, das für die Vergabe öffentlicher Aufträge gilt, die nicht oder nur teilweise unter die Vergaberichtlinien fallen (2006/C 179/02) (mit späteren Änderungen),

2. den Bestimmungen dieser gemeinsamen programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln

3. den jeweiligen nationalen Bestimmungen für den Fall, dass die europäischen Rechtsgrundlagen und die programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln keine Regelungen vorsehen

Für deutsche Projektpartner:

Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. April 1999 (in der jeweils zum Zeitpunkt der Wirksamkeit des Vertrages gültigen Fassung) und die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften mit den Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Projektförderung (AnBest P/AnBestG).

8.2 Förderfähigkeit der Ausgaben

Grundsätzlich sind Ausgaben, die vom 01.01.2014 bis zum 31.12.2023 getätigt werden, förderfähig. Im Rahmen des Projekts dürfen Ausgaben nur in dem im Zuwendungsvertrag festgelegten Projektdurchführungszeitraum anfallen, d.h., auch die Rechnungen müssen in diesem Zeitraum beglichen werden. Für Ausgaben zwischen dem 01.01.2014 und dem Beginn der Projektdurchführung finden die Bestimmungen

zu den Vorbereitungskosten Anwendung (Pkt. 8.7).

Die Projekte dürfen frühestens am Tag der Antragstellung im GS (es gilt das elektronische Eingangsdatum im GS) und spätestens 3 Monate nach der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages beginnen. Wird ein Projekt nach Antragstellung, aber vor Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags begonnen, erfolgt das auf eigenes Risiko der Projektpartner. Sofern von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, ergeben sich daraus keine Rechtsansprüche auf die beantragte Zuwendung.

Als Projektbeginn ist grundsätzlich der Abschluss des ersten, der Projektumsetzung zuzurechnenden Liefer- oder Leistungsvertrages eines Partners bzw. das Datum der ersten getätigten Ausgabe bei Aufträgen, die keines Vertrages bedürfen, zu werten.

Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn,

sie sind alleiniger Zweck des Projektes.
Maßnahmen, die der Antrags- und
Projektvorbereitung dienen, sind nicht als
Projektbeginn zu werten.

Mit Ausnahme von Schirmprojekten beträgt die
Projektlaufzeit grundsätzlich nicht mehr als 36
Monate.

Grundsätzlich sollen Projektmaßnahmen durch
Partner mit Sitz im polnischen und
brandenburgischen Teil des Fördergebietes
realisiert werden. In begründeten Fällen können
Projektmaßnahmen durch Projektpartner (auch
Leadpartner), die ihren Sitz außerhalb des
Fördergebietes – allerdings in Deutschland
oder in Polen – haben, umgesetzt werden,
wenn die Maßnahmen eindeutige Vorteile sowie
einen Mehrwert für das Fördergebiet
generieren. Der gesamte Betrag für
Maßnahmen, die außerhalb des Fördergebiets
umgesetzt werden, darf 20% der im Programm
verfügbaren EFRE-Mittel nicht überschreiten.
(Art. 20 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013).

Die im Rahmen des Programms geförderten Maßnahmen sollen grundsätzlich im Fördergebiet realisiert werden.

Es ist jedoch auch möglich aus EFRE-Mitteln geförderte Ausgaben außerhalb des Programmgebiets zu tätigen. Dabei müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- a. die Maßnahme/Veranstaltung bringt Vorteile für das Fördergebiet des Programms,
- b. die Maßnahme/ Veranstaltung ist für den Projekterfolg erforderlich,
- c. die Realisierung und/ oder Zweckmäßigkeit der Maßnahme/ Veranstaltung wurden vom BA bestätigt,
- d. die Kostenkategorie Infrastruktur ist ausgeschlossen.

Im Projektantrag muss ausführlich begründet werden, welchen Nutzen die außerhalb des Fördergebietes durchgeführten Maßnahmen/ die Beteiligung eines Begünstigten von außerhalb des Fördergebietes für das Fördergebiet generiert – anhand von messbaren Daten, z. B. Anzahl der Nutzer, die in den Projektmaßnahmen berücksichtigte Zielgruppen usw. Ist es nicht möglich, solche

messbaren Daten darzustellen, ist der Nutzen qualitativ zu begründen.

Festlegung, ob die Maßnahme im oder außerhalb des Fördergebiets realisiert wird

Bei der Klassifizierung ist grundsätzlich der Umsetzungsort der einzelnen Maßnahme im Projekt entscheidend:

Investitionen, werden also ausschließlich nach dem Umsetzungsort / Einsatzort klassifiziert (zum Zweck der Entscheidung bezüglich der Förderfähigkeit im Fördergebiet). Für Maßnahmen wie z.B. Schulungen wird der Durchführungsort herangezogen. In beiden Fällen spielt es keine Rolle, ob der Partner seinen Sitz im Fördergebiet hat oder außerhalb davon - wichtig ist der Umsetzungsort der Maßnahme.

ACHTUNG: Für die Reise- und Unterkunfts-kosten in diesem Kontext gelten andere Regeln (gemäß der delegierten Verordnung Nr. 481/2014 – siehe Kapitel 8.10.3).

Wichtig: im Rahmen der 20%-Regel
(Maßnahmen außerhalb des Fördergebietes)

dürfen keine Infrastruktur- und Baumaßnahmen umgesetzt werden (z.B. Modernisierung, Wartung etc.). Im Rahmen der Maßnahmen, die der 20%-Regel unterliegen, können sog. weiche Maßnahmen (z.B. Konferenzen, Teilnahme an Messen, Fertigstellung eines Umsetzungsplans, einer Strategie u. ä.) umgesetzt werden.

Darüber hinaus können polnische und deutsche Projektpartner investive Maßnahmen durchführen (z.B. Anschaffung von speziellen Techniken o. ä.) unter der Bedingung, dass die beschaffte Ausrüstung im Fördergebiet eingesetzt wird. Jede Maßnahme wird unter dem Blickwinkel des Vorteils für das Fördergebiet analysiert.

Maximale Ausgabenhöhe außerhalb des Fördergebiets

Der gesamte Betrag, der für derartige Maßnahmen im Rahmen des Programms verwendet werden darf, beträgt maximal 20% der im Programm verfügbaren EFRE-Mittel. Das Limit bezieht sich auf die außerhalb des Fördergebiets umgesetzten Maßnahmen. Mit Öffentlichkeitsarbeit zusammenhängende Maßnahmen werden im Rahmen dieses Limits nicht erfasst.

8.3 Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit

Die Mittel sind im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu verwenden. In diesem Sinne können nur Ausgaben gefördert werden, die in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzweckes angemessen und notwendig sind.

Bei den Fördermitteln handelt es sich um öffentliche Mittel, welche die Europäische Union den Mitgliedstaaten Deutschland und Polen zur Verfügung stellt.

8.4 Erstattungsprinzip

Die Projektpartner sind verpflichtet, Projektausgaben während der Vorbereitung und der Umsetzung des Projektes bis zum Zeitpunkt der Erstattung vorzufinanzieren. Unentbehrlich ist, dass Projektpartner über finanzielle Mittel verfügen, die in der Höhe den Eigenanteil überschreiten und eine finanzielle Liquidität während der gesamten Projektumsetzung bis zur ersten Erstattung und

zwischen den einzelnen Erstattungen gewährleisten.

Wichtig: Im Programm werden keine Vorschusszahlungen geleistet. Eine Ausnahme bilden die Schirmprojekte der Euroregionen. Details zum Verfahren und zur Verwendung der Vorschusszahlung werden im Zuwendungsvertrag geregelt.

8.5 Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer (MwSt.) ist nur dann förderfähig wenn:

- a. sie tatsächlich bezahlt wurde, sowie
- b. der Projektpartner und kein anderes Subjekt [Einrichtung], das in das Projekt einbezogen ist und das die als Ergebnis der Projektumsetzung darstellenden Produkte für Zwecke der besteuerten Tätigkeiten - sowohl in der Umsetzungsphase als auch in der operativen Phase - gemäß der geltenden nationalen Gesetzgebung verwendet (weiter als das in das Projekt einbezogene Subjekt [Einrichtung] genannt) keine rechtliche Möglichkeit auf ihre Rückerstattung hat,
- c. der Projektpartner im Antrag erklärt, dass er nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.
- d. der Projektpartner, sofern er im Projekt nur

über eine teilweise Vorsteuerabzugsberechtigung verfügt, ein transparentes System für die Projektabrechnung gewährleistet, damit keine Zweifel bestehen, in welchem Umfang die MwSt. als förderfähig anerkannt werden kann.

Der Projektpartner ist verpflichtet, eine Erklärung zur Förderfähigkeit der MwSt. dem ersten und dem letzten Zahlungsantrag beizulegen.

Ändert sich während der Projektlaufzeit bzw. während der Zweckbindung der Status eines Projektpartners in Bezug auf die erstattungsfähige MwSt., sind die jeweiligen Änderungsnachweise umgehend der ILB (bewilligende Stelle) sowie dem zuständigen Art. 23-Prüfer vorzulegen.

Für polnische Begünstigte gelten folgende Bestimmungen:

Weist der Begünstigte in seinem Förderantrag die MwSt. als förderfähig aus, hat er eine genaue Begründung mit der entsprechenden Rechtsgrundlage hinzuzufügen, die darauf hinweist, dass es nicht möglich ist, die fällige

MwSt. um die berechnete MwSt. zu mindern, sowohl zum Tag der Förderantragstellung, als auch unter Berücksichtigung der geplanten künftigen Art und Weise der Nutzung des Vermögens, das im Zusammenhang mit der Projektumsetzung gebildet wurde.

Aus rechtlicher Sicht ist es nicht möglich, die MwSt. zurückzubekommen, wenn der Begünstigte kein Recht auf Minderung der fälligen Steuer (im Zusammenhang mit der Besteuerung der Tätigkeiten im Projekt) um die berechnete Steuer hat (die mit den rückerstatteten Waren- und Dienstleistungskauf sowie Erwerb von Sachanlagen im Projekt im Zusammenhang stehen). Solche Situationen können in folgenden 5 Fällen auftreten (in den ersten drei Fällen kann die ganze MwSt. als förderfähige Kosten angesehen werden):

1. Der Begünstigte (oder das in das Projekt einbezogene Subjekt [Einrichtung]) agiert im Projekt nicht als MwSt.-Zahler (wenn es im Projekt keine Einnahmen gibt - gekaufte Waren, Dienstleistungen oder Sacheinlagen nicht für den steuerpflichtigen Verkauf benutzt werden, oder wenn im Projekt kein direkter und unumstrittener Zusammenhang zwischen den gekauften Waren,

Dienstleitungen oder Anlagevermögen und steuerpflichtigen Handlungen besteht - so besteht kein Abzugsrecht).

2. Der Begünstigte (oder das in das Projekt einbezogene Subjekt [Einrichtung]) ist als Subjekt von der MwSt. befreit, weil sein gesamter Wert des Verkaufs im letzten Steuerjahr den Betrag nach Art. 113 des Mehrwertsteuergesetzes nicht überschritten hat. Es ist daran zu denken, dass es möglich ist diese Freistellung zu verlieren oder auf sie zu verzichten.
3. Der Begünstigte (oder das in das Projekt einbezogene Subjekt [Einrichtung]) führt ausschließlich Tätigkeiten aus, die von der MwSt. befreit sind
4. Der Begünstigte (oder das in das Projekt einbezogene Subjekt [Einrichtung]) führt steuerpflichtige Tätigkeiten aus, aber einige seiner Beschaffungen sind im Art. 88 des MwSt.-Gesetzes genannt. Dann geben diese Einkäufe kein Abzugsrecht. Die MwSt., die in diesen Einkäufen enthalten ist, ist förderfähig, und beim restlichen Einkauf

ist sie abzugsfähig und sie kann nicht als förderfähige Kosten angesehen werden.

5. Der Begünstigte (oder das in das Projekt einbezogene Subjekt [Einrichtung]) führt sowohl steuerpflichtige als auch von der MwSt. befreite Tätigkeiten aus. In diesem Fall ist nur der MwSt.-Betrag förderfähig, der den Tätigkeiten dient, die von der MwSt. befreit wurden. Wenn die MwSt., die im Zusammenhang mit einer förderfähigen Ausgabe bezahlt wurde, teilweise wieder bekommen werden kann, dann ist nur dieser Teil der MwSt. förderfähig, der nicht wieder bekommen werden kann. Mit dieser Situation haben wir zu tun, wenn ein Begünstigter sowohl nichtsteuerpflichtige als auch mit der MwSt. besteuerte Tätigkeiten ausführt. Er sollte dann die Vorsteuer, die sich aus seine Tätigkeiten bezieht, zu den drei nachfolgenden Gruppen zuordnen:
- a) Vorsteuer, die sich aus Tätigkeiten ergibt, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug besteht - wird diese ganze Steuer abgezogen (also kann sie nicht als förderfähige Ausgabe gelten)
 - b) Vorsteuer, die sich aus Tätigkeiten ergibt, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug nicht

besteht – so wird diese ganze Steuer nicht abgezogen (also kann sie als förderfähige Ausgabe gelten)

- c) Vorsteuer, die sowohl im Zusammenhang mit Tätigkeiten, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug besteht als auch mit Tätigkeiten, bei der das Recht auf Vorsteuerabzug nicht besteht, steht, in diesem Fall soll der Begünstigte ganz genau den abzugsfähigen Teil der Vorsteuer abgrenzen. Nur dieser Teil der Steuer kann als förderfähig anerkannt werden. Ist eine derartige Abgrenzung nicht möglich und der Begünstigte kann die Höhe der Vorsteuer nur auf Grundlage des Art. 90 des MwSt.-Gesetzes ermitteln (sog. verhältnismäßiger Verkauf), kann die MwSt. nicht als förderfähige Ausgabe anerkannt werden.

8.6 Eigenanteil

Der erforderliche Eigenanteil jedes Projektpartners in Höhe von mindestens 15% der auf ihn entfallenden förderfähigen Projektgesamtausgaben ist in monetärer Form zu erbringen und spätestens zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung nachzuweisen.

Weiterhin ist die Vor-/Zwischenfinanzierung so zu bemessen, dass das Vorhaben/Projekt auch

bei verzögerter Erstattung der Fördermittel ohne Unterbrechungen durchgeführt/beendet werden kann.

8. 7 Vorbereitungskosten

Die projektvorbereitenden Maßnahmen müssen im direkten Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen. Die mit diesen Maßnahmen verbundenen Kosten müssen begründet und vor dem Beginn des Durchführungszeitraumes, der im Fördervertrag festgelegt wurde, jedoch nicht vor dem 01.01.2014 angefallen sein.

Die Vorbereitungskosten sind unter der Voraussetzung der Projektbewilligung förderfähig.

1. Die Projektvorbereitungskosten sind bis zur Höhe von insgesamt 5% der mit der ersten unterschriebenen Fassung des Zuwendungsvertrags genehmigten förderfähigen Gesamtausgaben zuschussfähig. Die Abrechnung der Vorbereitungskosten erfolgt auf der Grundlage von tatsächlichen Kosten.
2. Folgende projektbezogene Ausgaben können als Vorbereitungskosten geltend gemacht werden:

a) Reise- und Unterbringungskosten,

b) Externe Expertisen und Dienstleistungen:

- Studien oder Erhebungen (Bewertungen, Strategien, Projekt-konzeptionen, Partnerschaftsvereinbarungen, Planungsunterlagen, bautechnische Unterlagen, Funktions- und Nutzungsprogramm, wenn ihre Erstellung für die Projektvorbereitung bzw. nach den steuerrechtlichen bzw. nationalen gesetzlichen Regelungen erforderlich ist),
- Übersetzungen (Projektantrag, für die Antragstellung erforderliche Unterlagen),
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen einschließlich Miete, Catering und Dolmetscher (gemeinsame Termine zur Vorbereitung und Erstellung des Projektantrages und der Partnerschaftsvereinbarung),
- Rechtsberatung und Notarleistungen, technische und finanzielle Expertisen, sonstige Beratungs- und Prüfleistungen,
- Sonstige im Rahmen der Projektvorbereitung erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

c) Infrastruktur:

- Baunebenkosten (z.B. Vorbereitung der Objektplanung, Architekten- und Ingenieurleistungen, Gutachten und Beratung – siehe auch Kapitel 8.10.6 Infrastrukturkosten)

Hinweis:

1. Es betrifft nicht die Infrastrukturmaßnahmen auf polnischer Seite, die auf der Grundlage des Funktions- und Nutzungsprogramms getätigt werden.
 2. Polnische Begünstigte weisen die Vorbereitungskosten der Infrastrukturmaßnahmen in der Kostenkategorie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ aus.
- Für die Schirmprojekte der Euroregionen gelten die genannten Regelungen mit Ausnahme Pkt. 2 c) sowie die detaillierten Regelungen benannt im Kapitel 6.1.3 des Förderhandbuches. Darüber hinaus sind als Vorbereitungskosten der Euroregionen auch Personalkosten des Arbeitspakets 1 förderfähig.

8.8 Dauerhaftigkeit der Vorhaben / Zweckbindung

Die Anforderungen an die Dauerhaftigkeit von Vorhaben gemäß Art. 71 VO (EU) Nr.1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 gelten im Rahmen des Kooperationsprogramms für Vorhaben, welche Investitionen in Infrastruktur beinhalten. Dies umfasst Investitionen in ortsfeste Gegenstände, welche aufgrund ihrer baulich-räumlichen Bedeutung und ihres langlebigen Charakters einer Baugenehmigung nach dem jeweiligen nationalen Recht bedürfen.

Die Frist für die Einhaltung der Vorschriften zur Dauerhaftigkeit beträgt fünf Jahre nach der Abschlusszahlung an den Leadpartner.

Als Zeitpunkt der Abschlusszahlung gilt:

- der Zeitpunkt an dem die EFRE-Förderung an den Begünstigten überwiesen worden ist,
- in allen sonstigen Fällen: der Tag der Bestätigung des Antrages auf Abschlusszahlung.

Während des Zeitraums der Dauerhaftigkeit hat jeder Projektpartner für seinen Teil des Vorhaben und der Leadpartner für das gesamte Vorhaben sicherzustellen, dass keine im Sinne der Dauerhaftigkeit gemäß Art. 71 ESI-VO (EU) relevanten Veränderungen des Vorhabens vorgenommen werden. Als solche gelten:

- Änderungen der Eigentumsverhältnisse bei einer Infrastruktur, wodurch einer Firma oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht;
- erhebliche Veränderungen der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben würden.

Über die in Art. 71 ESI-VO (EU) geregelten Anforderungen an die Dauerhaftigkeit von Vorhaben hinaus, ergeben sich aus den Zuwendungsverträgen Zweckbindungsfristen für Projekte, durch welche Investitionen, darunter Sachanlagen (ausgenommen geringfügige Wirtschaftsgüter) gefördert werden. Im Rahmen der Zweckbindungsfristen ist durch jeden Projektpartner für seinen Teil

des Vorhabens und durch den Leadpartner für das gesamte Vorhaben sicherzustellen, dass während dieses Zeitraumes der
Zweckbindung eingehalten wird.

Im Projektantrag ist auch anhand konkreter Maßnahmen ausführlich zu beschreiben, wie die Dauerhaftigkeit und die Zweckbindung nach dem Projektabschluss sichergestellt werden soll. Dies umfasst auch Ausführungen zum Umgang mit Eigentumsrechten und Verantwortlichkeiten nach Projektabschluss.

Jeder Projektpartner eines der oben beschriebenen Vorhabens gibt mit seinem letzten Partnerbericht eine Erklärung ab, mittels welcher er sich zur Einhaltung seiner Mitteilungspflicht hinsichtlich aller für die Dauerhaftigkeit gemäß Art. 71 ESI-VO (EU) bzw. die Zweckbindungsfrist der abgeschlossenen Maßnahme relevanter Veränderungen in den verordnungsrechtlich festgelegten Zeiträumen verpflichtet. Das Vorliegen dieser Erklärung wird durch den Art. 23-Prüfer im Rahmen der Verwaltungsprüfung kontrolliert.

Die Einhaltung der Dauerhaftigkeit gemäß Art. 71 ESI-VO (EU) und der Zweckbindung sowie das Vorliegen der Erklärung zur Mitteilungspflicht unterliegt der Prüfung und Kontrolle im Rahmen der Art. 23-Prüfung.

Sind die Voraussetzungen für die Dauerhaftigkeit nicht erfüllt bzw. wurde die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten, so setzt der Artikel 23-Prüfer den Zeitpunkt fest, ab welchem dies der Fall ist. Die Höhe der durch den Leadpartner zurückzuzahlenden Förderung berechnet sich gemäß Artikel 71 Absatz 1 ESI-VO (EU) anteilig im Verhältnis zu dem Zeitraum, in welchem die Voraussetzungen nicht erfüllt waren. Für andere Verstöße gegen die Zweckbindungsfrist gilt diese Berechnungsmethode.

Als Verletzung der Zweckbindungsfrist gilt nicht, wenn der Begünstigte seine Tätigkeit wegen einer nicht betrugsbedingten Insolvenz aufgegeben hat.

Wenn die Tätigkeit vom Begünstigten eingestellt wurde, überprüft die zuständige Stelle, die Vertragspartei ist, ob in Bezug auf

diesen Begünstigten ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde. Wurde gegen den Begünstigten, der seine Tätigkeit eingestellt hat kein Insolvenzverfahren eröffnet, wird die Verletzung der Zweckbindungsfrist festgestellt.

8.9 Urheberrechte

Aus dem Projekt resultierende Ergebnisse aus Forschungs- und sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten müssen der Allgemeinheit, z.B. durch Veröffentlichungen, zur Verfügung gestellt werden.

8.10 Förderfähigkeit von Ausgaben nach Ausgabenkategorien

Die im Rahmen des Projektes ausgestellten Belege sollen Mindestangaben beinhalten, aus denen sich der eindeutige Projektbezug herstellen lässt. Die Buchführung der projektbezogenen Ausgaben ist gemäß den einschlägigen nationalen Vorschriften und Rechnungslegungsgrundsätzen des Begünstigten zu führen. Der der Abgleich mit den Originalunterlagen soll jederzeit möglich sein.

Im Kooperationsprogramm werden Zuschüsse

außer als Erstattung tatsächlich entstandener förderfähiger Kosten auch auf der Grundlage von Pauschalsätzen gewährt.

Es werden ausschließlich die in Artikel 68 Absatz 1 Buchstabe b) der VO (EU) 1303/2013 sowie die in Artikel 19 der VO (EU) 1299/2013 festgelegten Sätze für indirekte Kosten bzw. Personalkosten angewandt.

Bei Anwendung dieser Pauschalsätze rechnet der Projektpartner die tatsächlichen Ausgaben weder ab noch muss er diese einzeln belegen. Die tatsächlichen Ausgaben werden nicht geprüft.

Im Falle einer Beihilferelevanz der betroffenen Kosten können die für die Berechnung der Beihilfeintensität sowie der nach AGVO⁴ beihilfefähigen Kosten anhand o.g. Pauschalsätze ermittelt werden.

⁴ VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union

ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

Die Anwendung eines Pauschalsatzes wird im Projektantrag angegeben, der Vertragsbestandteil des Zuwendungsvertrages wird.

Kommt kein Pauschalsatz zur Anwendung, so sind nur Ausgaben förderfähig, die tatsächlich vom Begünstigten oder von dem vom Begünstigten berechtigten Subjekt [Einrichtung] getätigt wurden.

Unter tatsächlich getätigten Ausgaben sind Ausgaben zu verstehen, welche in Form von Geldzahlungen bar bzw. per Überweisung geleistet wurden.

Ausnahmen von dieser Regel sind:

- a. Pauschalen
- b. Abschreibungen
- c. interne Verrechnungsleistungen bzw. Leistungsaustausch innerhalb einer Gebietskörperschaft sowie Externe Transferleistungen zwischen Gebietskörperschaften,

Zusätzlich für polnische Begünstigte:

- d. Verrechnungen, die auf der Grundlage einer internen Belastungsanzeige vorgenommen werden,
- e. Aufrechnungen (Anpassung des Betrags, der sich aus der vom Vertragspartner ausgestellten Rechnung ergibt - durch Aufrechnung der gegenseitigen Forderungen).

Anzahlungen und Abschlagszahlungen, die auf Grund einer Rechnung oder gleichwertiger Belege an den Auftragnehmer ausgezahlt wurden, können als förderfähig anerkannt werden, soweit die Auszahlung nach Bestimmungen eines zwischen dem Projektpartner und dem Auftragnehmer abgeschlossenen Vertrages und in Übereinstimmung mit den Vergaberegeln erfolgte.

Als Nachweis für die getätigte Ausgabe gilt die beglichene Rechnung oder ein gleichwertiger Beleg (z.B. Gehaltsliste, Abrechnung einer Dienstreise mit Anlagen) samt einem beigefügten Dokument, mit dem die Zahlung bestätigt wird. Die Zahlung kann grundsätzlich durch einen banküblichen Kontoauszug oder Quittung (Papierform oder online) nachgewiesen werden.

Im Bericht (Auszahlungsantrag) dürfen lediglich vollständig beglichene Rechnungen ausgewiesen werden. Sollte eine Rechnung in Teilbeträgen gezahlt werden, so ist die Dokumentation aller Teilzahlungen vorzuhalten und im Bericht jedoch nur das Datum der Zahlung des letzten Teilbetrages anzugeben. Unvollständig bezahlte Rechnungen dürfen in den Bericht nicht einbezogen werden.

Bei Begünstigten wird das Datum der Ausgabe wie folgt festgelegt:

1) bei monetären Ausgaben:

1. die per Überweisung oder mit einer Bankkarte getätigt wurden – das Valutadatum des Begünstigten
2. die mit einer Kreditkarte oder einem ähnlichen Zahlungsinstrument mit einer zeitlich verschobenen Zahlung getätigt wurden – das Datum der Lastschrift auf dem Konto der Kreditkarte bzw. des anderen Zahlungsinstruments

3. die in bar gezahlt wurden – das tatsächliche Zahlungsdatum⁵

2) bei Abschreibungskosten – das Abschreibungsdatum

3) bei Aufrechnungen – z.B. das Datum, wann die Aufrechnung durch die andere Seite anerkannt wurde.

Der Projektpartner kann das Subjekt (z. B. nachgeordnete Einrichtung) zur Durchführung der Projektaktivitäten ermächtigen. Für die Subjekte [Einrichtungen], die dazu berechtigt sind, die Ausgaben zu tragen, finden entsprechend der Festlegungen des Förderhandbuches in Bezug auf den Projektpartner Anwendung. Das berechtigte Subjekt [Einrichtung] muss in dem Projektantrag - der einen untrennbaren Bestandteil des Zuwendungsvertrages darstellt - genannt werden. Ein Projektpartner ist, unabhängig davon, ob er die förderfähigen Kosten selbst trägt oder ob er ein anderes Subjekt [Einrichtung] dazu berechtigt hat:

⁵ Falls die Ausgabe direkt von einem Mitarbeiter des Begünstigten getragen wurde, ist zusätzlich zu belegen, dass der Mitarbeiter die Ausgabe vom Begünstigten erstattet bekommen hat. Als Datum der Ausgabe gilt somit das Datum der Kassenentnahme bzw. der Lastschrift auf dem Bankkonto des Begünstigten. Erhielt der Mitarbeiter einen Vorschuss zur Deckung von Projektausgaben, gilt der Tag, an dem die dazugehörige Rechnung tatsächlich beglichen wurde, als Datum der Ausgabe.

W przypadku poniesienia kosztu bezpośrednio przez pracownika beneficjenta niezbędne jest udokumentowanie zwrotu pracownikowi poniesionego kosztu przez instytucję beneficjenta. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się wówczas rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta. W przypadku, gdy pracownik otrzymał od instytucji beneficjenta zaliczkę na poniesienie wydatków związanych z projektem, datą poniesienia wydatku jest data faktycznej zapłaty faktury/rachunku itp.

- a) für die Ordnungsmäßigkeit der sachlichen und finanziellen Umsetzung des Projektes zuständig und verantwortet die Ordnungsmäßigkeit der gesamten förderfähigen Ausgaben, die im Rahmen des Projektes zu tragen sind,
- b) für Sicherstellung der Dauerhaftigkeit des Projektes gemäß des Artikels 71 der ESI-VO verantwortlich,
- c) eins der zuständigen Subjekte [Einrichtungen] für die Stellung der Zahlungsanträge und Erhalt der Zuwendung aus den für die Umsetzung des Projektes bestimmten Mitteln.

Grundsätzlich sind polnische Partner zur Einhaltung der in dem Förderhandbuch detaillierten Regeln und Vorschriften verpflichtet, es sei denn, in den besonderen Vorschriften des allgemeinen Rechts ist etwas Anderes bestimmt.

8.10.1 Personalkosten

Personalkosten sind Kosten für das Personal des Projektpartners, das direkt für die Durchführung des Vorhabens aufgrund eines Arbeitsvertrages in Voll- oder Teilzeit tätig ist

(z.B. Projektkoordinator) oder aufgrund eines anderen Vertrages als eines Arbeitsvertrages (zivilrechtlicher Vertrag). Ausgaben für die Vergütung eines Projektmitarbeiters aus einem zivilrechtlichen Vertrag sind nicht förderfähig, wenn die betroffene Person gleichzeitig einen Arbeitsvertrag mit dem Begünstigten geschlossen hat.

Die Personalkosten können wie folgt erstattet werden:

8 10.1.1 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage des Pauschalsatzes für Personalkosten gemäß Art. 19 ETZ-VO (EU)

Die Personalkosten der Projektpartner werden in Form eines Pauschalbetrages, der 20 % der direkten förderfähigen Ausgaben des jeweiligen Projektpartners in den Kostenkategorien:

Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen und Ausrüstungskosten (ausgenommen Spezialausrüstung) beträgt, berechnet.

Infrastrukturkosten dürfen in die Bemessungsgrundlage für die Personalkostenpauschale nicht einbezogen werden (vgl. Art 67 Abs. 4 EU VO 1303/2013).

Voraussetzung für die Bewilligung der Personalkostenpauschale ist, dass der

Projektpartner in dem Projektkonzept seines Antrags anhand projektspezifischer Beschreibung der anfallenden Tätigkeiten darlegt, dass die Personalkosten notwendig und förderfähig sind. Mit dem ersten Partnerbericht ist eine verbindliche Erklärung durch den Projektpartner abzugeben, dass Projektpersonal beschäftigt ist und für dieses Personal projektbezogene Personalkosten anfallen.

Werden bei Anwendung des Pauschalsatzes für Personalkosten Ausrüstungskosten für Arbeitsplätze geltend gemacht, so gibt der Projektpartner mit dem entsprechenden Partnerbericht die verbindliche Erklärung ab, dass die Person, für welche Kosten der Ausrüstung des Arbeitsplatzes geltend gemacht werden, mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist. Darüber hinaus ist bei der Projektabrechnung keine Nachweisführung über die tatsächlich angefallenen Personalkosten erforderlich. Die von der Pauschale umfassten einzelnen Ausgaben werden nicht geprüft.

Die Auszahlung der Personalkostenpauschale erfolgt anteilig zur Auszahlung der Fördermittel

in den als Bemessungsgrundlage geltenden Kosten-kategorien.

Sofern der Projektpartner Personalkosten auf Grundlage des Pauschalsatzes abrechnet, sind mit dem Pauschalsatz alle Ausgaben umfasst, die in Ziffer 10.1.2-3 als förderfähige Ausgaben definiert wurden. Diese Ausgaben dürfen weder gleichzeitig als tatsächliche Personalausgaben abgerechnet werden noch im Rahmen anderer Kostenkategorien zur Abrechnung gebracht werden.

8.10.1.2 Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage der tatsächlichen Kosten

Machen die geplanten Personalkosten eines Projektpartners mehr als 20% der unter Punkt 8.10.1.1. genannten direkten förderfähigen Ausgaben aus, kann ein Projektpartner diese Kosten entweder als 20 %-Pauschale oder auf Grundlage der tatsächlichen Ausgaben abrechnen. Entscheidet sich der Projektpartner in diesem Falle für die Abrechnung aufgrund tatsächlicher Kosten gilt die Pauschale nicht und die Personalkosten müssen detailliert dargestellt werden. Die Begünstigten im

Rahmen der kleinen Projekte können unabhängig von der tatsächlichen Höhe ihrer Personalausgaben zwischen der Pauschale und der Abrechnung nach tatsächlich angefallenen Personalkosten wählen.

Folgende Grundsätze sind bei der Abrechnung auf tatsächlicher Kostenbasis zu beachten:

(1) Personalkosten können nur geltend gemacht werden, wenn sie direkt beim Projektpartner beschäftigtes Personal betreffen. Um das Projekt umzusetzen, kann ein Projektpartner neues Personal auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages oder eines zivilrechtlichen Vertrages einstellen oder bisherige Mitarbeiter zur Umsetzung der neuen mit dem Projekt zusammenhängenden Aufgaben entsenden/einbeziehen.

(2) Personalkosten sind im Sinne des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nur förderfähig, wenn die ausgeführte Tätigkeit im Projekt eine entsprechende Vergütung rechtfertigt.

Deutsche Projektpartner dürfen ihre Beschäftigten nicht besser stellen als

vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht förderfähig.

Das jeweils geltende nationale Arbeitsrecht ist zu berücksichtigen.

(3) Personalkosten können nur im Zusammenhang mit Tätigkeiten als förderfähig anerkannt werden, die zur Projektumsetzung beitragen.

(4) Ausgaben für Personalkosten sind auf folgende Fälle beschränkt:

a) Lohn- / Gehaltszahlungen, die in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind, und die den festgelegten Aufgaben des betreffenden Mitarbeiters in der projektspezifischen Tätigkeitsbeschreibung entsprechen.

Auszahlungen an eine natürliche Person, die aufgrund eines zivilrechtlichen Vertrages für den Begünstigten für die Durchführung des Vorhabens tätig ist,

werden Lohn-/Gehaltszahlungen gleichgestellt und sind ebenfalls als Personalkosten abrechenbar. Das gesamte Arbeitsvolumen der natürlichen Person⁶ darf die Stundenzahl einer Vollzeitbeschäftigung im jeweiligen Land nicht übersteigen.

- b) alle anderen Kosten, die direkt mit den dem Arbeitgeber entstandenen und von diesem getätigten Gehalts- / Lohnzahlungen zusammenhängen, wie beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich Rentenbeiträge gemäß der VO (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates, unter der Voraussetzung, dass sie:
- vertraglich oder per Gesetz festgelegt sind.
 - dem Arbeitgeber nicht erstattet werden können.

(5) Für Projektpartner gelten die jeweiligen

⁶ Durchführung aller Projekte, die mit den Mitteln der EU-Strukturfonds und des Kohäsionsfonds kofinanziert werden, sowie Maßnahmen, die mit anderen Fördermitteln, mit den Mitteln des Begünstigten und sowie anderer Einrichtungen gefördert werden / Realizacja wszystkich projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, ze środków beneficjenta oraz innych instytucji

nationalen Mindestlohngesetze.

Die Personalkosten werden auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten wie folgt erstattet:

- vollzeitig für das Projekt tätiges Personal.
- teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat.
- teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat.
- Auf Stundenbasis gemäß Artikel 3 Absatz 7 Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014

8.10.1.2 A vollzeitig für das Projekt tätiges Personal

Für Mitarbeiter, die zu 100% in einem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten unter Berücksichtigung der Bestimmungen in Pkt. 8.10.1.2 zur Gänze förderfähig.

Nachweisführung

- Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag bzw. die Abordnung oder zivilrechtlicher Vertrag
- Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (mit Angabe der Eingruppierung für die deutsche Seite) oder Aufgabenbereich,

- Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum,
- Zahlung des Nettogehalts anhand der Kopie des Kontoauszuges oder gleichwertiger Buchungsbelege,
- Zahlung der Lohnnebenkosten.

8.10.1.2 B Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – feste Stundenzahl pro Monat

- Für Mitarbeiter, die mit einer festen Stundenzahl pro Monat in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten entsprechend dem aufgewendeten Prozentsatz der Arbeitszeit förderfähig (eine Stundensatzberechnung ist nicht erforderlich).
- Die festgelegte monatliche Stundenzahl ist grundsätzlich für die gesamte Projektdauer verbindlich. Eine Änderung der Stundenzahl kann nur in gut begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt werden, wenn dies von der ILB vor Durchführung der jeweiligen Projektleistungen genehmigt worden ist.

Nachweisführung

- a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag bzw. die Abordnung,
- b) Dokument des Arbeitgebers über den anzuwendenden Prozentsatz der Arbeitszeit,
- c) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (mit Angabe der Eingruppierung für die deutsche Seite) oder Aufgabenbereich,
- d) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum,
- e) Zahlung des Nettogehalts anhand der Kopie des Kontoauszuges oder gleichwertiger Buchungsbelege ,
- f) Zahlung der Lohnnebenkosten.

8.10.1.2 C Teilzeitig für das Projekt tätiges Personal – flexible Stundenzahl pro Monat

(1) Für Mitarbeiter, die mit flexibler Stundenzahl pro Monat in dem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten mit dem Betrag förderfähig, der sich dadurch ergibt, dass die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden für das Projekt mit dem jeweiligen Stundensatz multipliziert werden.

- (2) Die Stundensätze können auf Basis folgender Methoden ermittelt werden:
- a) Division der zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten des Wirtschaftsjahres (abzüglich der Kosten für Überstunden, soweit sie explizit ausgewiesen werden) durch 1.720 Stunden (bei Vollzeitbeschäftigten) bzw. anteilig bei Teilzeitbeschäftigten.
 - b) Division der monatlichen Bruttoarbeitskosten durch die monatliche Arbeitszeit in Stunden laut Beschäftigungsdokument. Für den Fall, dass im Arbeitsvertrag eine wöchentliche Arbeitszeit definiert wurde, ist die wöchentliche Arbeitszeit mit dem Faktor 4,3 zu multiplizieren.
- (3) Wenn sich die jährlichen Bruttoarbeitskosten gegenüber dem Referenzzeitraum der letzten Stundensatzberechnung gemäß Abs. (1) nicht wesentlich verändert haben, kann von einer neuerlichen Berechnung des Stundensatzes während der Projektlaufzeit abgesehen werden.

Nachweisführung:

- a) Art und Umfang der Beschäftigung durch den Arbeitsvertrag,
- b) Projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung,
- c) Projektstundenaufzeichnungen, die sowohl vom Mitarbeiter, als auch von dessen Vorgesetztem oder dem Projektleiter datiert zu bestätigen sind,
- d) Jährliche Bruttoarbeitskosten (des Wirtschaftsjahres) – wenn Berechnung gem. (2) lit. a,
- e) Monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum – wenn Berechnung gem. (2) lit. b,
- f) Zahlung des Nettogehalts anhand der Kopie des Kontoauszuges oder gleichwertiger Buchungsbelege,
- g) Zahlung der Lohnnebenkosten.

8.10.1.2 D stundenweise für das Projekt tätiges Personal

Die förderfähigen Personalkosten für Personen, die laut dem Beschäftigungsdokument auf Stundenbasis tätig sind, werden berechnet, indem die tatsächlich für das Vorhaben aufgewendeten und anhand eines Arbeitszeiterfassungssystems ermittelten Arbeitsstunden mit dem im Beschäftigungsdokument vereinbarten

Stundensatz multipliziert werden.

Nachweisführung:

- a) Zivilrechtlicher Vertrag mit Angabe der Vertragsdauer, projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung, Stundenumfang, Stundensatz
- b) Auszug Arbeitszeiterfassungssystem

8.10.1.3 Zusätzliche Regelungen für polnische Begünstigte in Bezug auf die Personalkosten:

1. Als förderfähig können anerkannt werden:

A. Lohn- / Gehaltszuschläge:

Ist vorläufig der Aufgabenbereich eines Mitarbeiters des Begünstigten wegen Durchführung eines Vorhabens erweitert, können auch Lohn-/Gehaltszuschläge als förderfähige Ausgaben anerkannt werden, soweit sie nach anwendbarem Arbeitsrecht gewährt wurden. Der Lohn-/Gehaltszuschlag kann dabei sowohl als einzige Vergütung für die Arbeit am Projekt gewährt werden, als auch als Zulage, die im Rahmen des Projekts abgerechnet wird.

Der Lohn-/Gehaltszuschlag kann als

förderfähig anerkannt werden, soweit folgende Bedingungen erfüllt sind:

- a) die Möglichkeit, den Lohn-/Gehaltszuschlag zu gewähren, ergibt sich direkt aus dem Arbeitsrecht
- b) der Lohn-/Gehaltszuschlag wird in der Arbeits- oder Lohn-/ Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten oder in anderen einschlägigen Arbeitsrechtsvorschriften vorgesehen
- c) der Lohn-/ Gehaltszuschlag wurde in der Einrichtung des Begünstigten mindestens 6 Monaten vor Einreichung des Projektantrags eingeführt mit Ausnahme der Fälle, in denen die Gewährung eines Lohn-/Gehaltszuschlags aus den allgemein gültigen Rechtsvorschriften hervorgeht
- d) der Lohn-/ Gehaltszuschlag umfasst alle Mitarbeiter des Begünstigten und die Regeln für dessen Gewährung sind gleich für Projektpersonal und für sonstige Mitarbeiter des Begünstigten
- e) der Lohn-/ Gehaltszuschlag wird im Rahmen des Projekts nur in dem Zeitraum ausgezahlt, in dem der betroffene Mitarbeiter an der Umsetzung des Projekts beteiligt ist
- f) die Höhe des Lohn-/ Gehaltszuschlags ist

vom Umfang der zusätzlichen Aufgaben abhängig. Wird ein Mitarbeiter an mehreren Projekten (in einem oder in mehreren aus EU-Mittel finanzierten Programmen) desselben Begünstigten eingesetzt, so ist ihm nur ein Lohn-/ Gehaltszuschlag anteilig dem Einsatz am jeweiligen Vorhaben zu gewähren. Die Lohn-/Gehaltszuschläge werden bis zu 40 % des Grundgehalts förderfähig unter dem Vorbehalt, dass sich die Überschreitung dieser Obergrenze nur aus der Regelung des allgemeingeltenden Rechts ergeben kann.

B. Auszeichnungen (mit Ausnahme von Jubiläumszuwendungen) oder Prämien, soweit folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- a. Auszeichnungen oder Prämien werden auf Grund des Einsatzes der Mitarbeiter an Projektmaßnahmen gewährt,
- b. Auszeichnungen oder Prämien werden in der Arbeits- oder Lohn-/Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten oder in anderen einschlägigen Arbeitsrechtsvorschriften vorgesehen,
- c. Auszeichnungen oder Prämien wurden in der Einrichtung des Begünstigten

mindestens 6 Monaten vor Einreichen des Projektantrags eingeführt,

d. Auszeichnungen oder Prämien umfassen alle Mitarbeiter des Begünstigten und die Regeln für dessen Gewährung sind gleich für Projektpersonal und für sonstige Mitarbeiter des Begünstigten.

2. Personalkosten sind förderfähig, wenn sie der Höhe nach den in der Einrichtung des Begünstigten tatsächlichen festgesetzten Personalkosten, die an die Arbeitnehmer in vergleichbarer Stellung bzw. für eine vergleichbare Leistung (ausgenommen die EU-Strukturfonds und den Kohäsionsfonds) gezahlt werden, entsprechen. Diese Regelung bezieht sich gleichfalls auf die sonstigen Lohn-/Gehaltsbestandteile, u.a. Auszeichnungen und Prämien.

3. Das gesamte Arbeitsvolumen des Mitarbeiters⁷, dessen Lohn-/Gehaltskosten im Rahmen des Vorhabens abgerechnet werden, darf nicht 276 Stunden im Monat

⁷ Durchführung aller Projekte, die mit den Mitteln der EU Strukturfonds und des Kohäsionsfonds kofinanziert werden, sowie Maßnahmen, die mit anderen Fördermitteln, mit den Mitteln des Begünstigten und sowie anderer Einrichtungen gefördert werden. / Realizacja wszystkich projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, ze środków beneficjenta oraz innych instytucji.

übersteigen.

Ob diese Bedingung erfüllt ist, hat der Begünstigte vor dem Einsatz des jeweiligen Mitarbeiters zu prüfen⁸. Die Bedingung muss in dem ganzen Zeitraum erfüllt werden, in dem die Lohn- und Gehaltskosten der jeweiligen Person förderfähig sind.

Bei Unregelmäßigkeiten, die sich auf diese Bedingung beziehen, ist die Vergütung des Projektpersonals (in vollem Umfang oder teilweise) im Rahmen desjenigen Projekts als nicht förderfähig zu erklären, in Rahmen dessen die Einstellung des Projektpersonals einen Verstoß gegen diese Bedingung verursachte.

4. Nicht förderfähig sind Lohn-/Gehaltskosten von Personen, die zugleich im Arbeitsverhältnis mit einer am Programm beteiligten Einrichtung steht, es sei denn es bestehen keine Interessenkonflikte oder Doppelförderung.
5. Personen, die über die Zuwendung für das Vorhaben verfügen (d.h. für die finanzielle Verpflichtungen berechtigter Vertreter)

⁸ Z.B. durch Vorlage einer entsprechenden Erklärung durch den Mitarbeiter. / Np. poprzez przedłożenie odpowiedniego oświadczenia przez pracownika.

dürfen nicht für Straftaten gegen Eigentum, Straftaten gegen den Wirtschaftsverkehr, Straftaten gegen die Tätigkeit staatlicher Institutionen sowie die territoriale Selbstverwaltung, Straftaten gegen die Glaubwürdigkeit von Urkunden sowie für fiskalische strafbare Handlungen rechtskräftig verurteilt wurden. Dies wird vom Begünstigten auf Grund der Erklärung des Betroffenen geprüft.

8.10.2 Büro- und Verwaltungsausgaben

Die Büro- und Verwaltungskosten werden als indirekte Kosten behandelt. Sofern in einem Projekt Büro- und Verwaltungskosten anfallen, werden sie gemäß Art. 68 Abs. 1 lit. b) VO (EU) 1303/2013 im Rahmen eines Pauschalsatzes in Höhe von 15% der direkten förderfähigen Personalkosten (der tatsächlichen bzw. pauschalieren) abgerechnet.

Mit dem ersten Partnerbericht gibt der Projektpartner eine verbindliche Erklärung ab, dass überhaupt Büro- und Verwaltungsausgaben durch die Umsetzung des Projekts entstanden sind. Darüber hinaus braucht der Begünstigte die Ausgaben bei Anwendung des Pauschalsatzes nicht zu belegen.

Büro- und Verwaltungsausgaben, welche erforderlich sind, damit das angestellte Personal tätig sein kann, umfassen folgende Posten:

- a) Büromiete;
- b) Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung),
- c) Nebenkosten (z. B. Strom, Heizung, Wasser),
- d) Büromaterial,
- e) allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Begünstigten;
- f) Archive;
- g) Instandhaltung, Reinigung und Reparatur,
- h) Sicherheit;
- i) IT-Systeme (IT – Systeme, die zur administrativen Unterstützung des Projekts eingesetzt werden, jedoch nicht direkt für Projektzwecke angeschafft wurden, sondern in der Einrichtung des Begünstigten unabhängig von der Projektumsetzung im Gebrauch sind, IT Systeme - die direkt zur Durchführung des Vorhabens eingesetzt werden, fallen unter die Kosten für externe

Expertise und Dienstleistungen.); sowie deren Wartung

- j) Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten);
- k) Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung,
- l) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen,
- m) Kaffee/Tee/Kekse usw. für Treffen der Projektpartner. (Dies gilt nicht für Catering, die unter die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen fallen.)

Es ist zu beachten, dass keine der oben genannten Ausgabenpositionen zur Abrechnung im Rahmen der direkten Kosten vorgelegt werden darf!

8.10.3 Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten sind förderfähig soweit sie zur Erreichung des Projektziels erforderlich sind und dem Projektpersonal und den Projektteilnehmern entstehen.

Die Reise- und Unterbringungskosten externer Sachverständiger und Dienstleister fallen unter die Ausgabenkategorie Kosten für externe

Expertise und Dienstleistungen.

Die Ausgaben für Reise- und Unterbringungskosten sind auf folgende Posten beschränkt:

a) Reisekosten (z. B. Tickets für Bus, Zug, Flugzeug, andere öffentliche Verkehrsmittel, Reise- und Autoversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut, Parkgebühren).

Grundsätzlich sollen die wirtschaftlichsten Verkehrsmittel genutzt werden.

Der tägliche Arbeitsweg des Personals vom Wohnort zum Arbeitsort wird nicht berücksichtigt.

für deutsche Begünstigte:

Für die Nutzung von eigenen Dienstfahrzeugen des Projektpartners gilt: Es ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die anhand des Fahrtenbuches nachgewiesenen projektbezogen gefahrenen Kilometer multipliziert mit dem gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG) geltenden Km-Satz, jedoch nicht mehr als 0,30 EUR/km, können als zuwendungsfähig anerkannt werden.

für polnische Begünstigte gelten die nationalen Regelungen.

Die Kilometerpauschale, Autobahn- oder Parkgebühren, Reiseversicherung laut gesetzlichen Regelungen.

Im Falle der Nutzung von Dienstwagen und Privatwagen für geschäftliche Zwecke können die Kosten der Verwendung von Autos als förderfähig anerkannt werden, wenn die Kosten gemäß den geltenden Sätzen und den Verfahren der Behörden der Begünstigten in Bezug auf alle Reisen abgerechnet werden.

b) Tagegelder

Zuschussfähig für deutsche Begünstigte

Es gilt das brandenburgische Reisekostengesetz (Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV).

Zuschussfähig für polnische Begünstigte:

Tagegelder, jedoch nicht höher als die Tagessätze die in der VO des Ministers für Arbeit und soziale Politik der Republik Polen für die Forderungen der Beschäftigten der Staats- und Selbstverwaltung in Bezug auf Dienstreisen festgesetzt sind. Die Grenzwerte finden Anwendung sowohl auf die Projektmitarbeiter von Begünstigten im

öffentlichen als auch im privaten Bereich.
Werden darüber hinaus vom Veranstalter eines Treffens/Seminars/einer Konferenz die Aufenthaltskosten teilweise finanziert (z.B. Mahlzeiten, Transporte, Übernachtung), so sind die zustehenden Tagesgelder entsprechend der nationalen Bestimmungen zu kürzen.

c) Unterbringungskosten:

Zuschussfähig für deutsche Begünstigte:

Es gilt das brandenburgische Reisekostengesetz (Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV).

Zuschussfähig für polnische Begünstigte:

Unterbringungskosten, nur in begründeten Fällen kann eine höhere Ausgabe als die Tagessätze die in der VO des Ministers für Arbeit und soziale Politik der Republik Polen für die Forderungen der Beschäftigten der Staats- und Selbstverwaltung in Bezug auf Dienstreisen festgesetzt sind. Die Grenzwerte finden Anwendung sowohl auf die Projektmitarbeiter von Begünstigten im

öffentlichen als auch im privaten Bereich.

d) Mahlzeiten,

e) Visagebühren.

Fallen Reisekosten, Kosten der Mahlzeiten, Unterbringungskosten und Visagebühren unter das Tagegeld, werden sie nicht über das Tagegeld hinaus erstattet.

Die Reise- und Unterbringungskosten stellen eine Besonderheit im Hinblick auf die Ausgaben außerhalb des Fördergebietes dar. Hier gilt bei der Planung dieser Ausgaben folgender Schlüssel:

*Reisen Projektpartner aus dem Fördergebiet nach außerhalb des Fördergebiets, sind die Ausgaben für Verpflegung, den lokalen Transport und die Unterkunft, die nicht aus Tagegeld gedeckt werden, als Ausgaben außerhalb des Fördergebiets zu erfassen.

Nachweisführung:

- a. Dienstreiseantrag und -abrechnung,
- b. Fahrtenbuch (bei Dienstwagen),
- c. Zahlungsnachweise für die

- Dienstreisekosten,
- d. Fahrscheine,
 - e. Rechnungen für Übernachtungen,
 - f. Versicherungspolice für Reise- bzw. Autoversicherung mit Zahlungsnachweis,
 - g. Von den Teilnehmern unterschriebene Teilnehmerlisten,

8.10.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Ausgaben der Begünstigten für Expertise und Dienstleistungen sind förderfähig, wenn sie aufgrund von Rechnungen mit externen Auftragnehmern und (wenn aufgrund von Vorschriften oder internen Regelungen erforderlich) von schriftlichen Verträgen getätigt wurden.

Verträge mit eigenen Mitarbeitern – d.h. bei dem Projektträger beschäftigtes Personal - zur Durchführung externer Dienstleistungen im Rahmen des Projektes sind nicht als Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen förderfähig.

Förderfähige Ausgaben für externe Expertisen

und Dienstleistungen beziehen sich auf:

- a) Studien oder Erhebungen (z. B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher) (z.B. Wirtschafts- und Finanzanalyse, Machbarkeitsstudie.);
- b) berufliche Weiterbildung; Schulungen;
- c) Übersetzungen;
- d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites (In dieser Kategorie sollen IT-Systeme aufgeführt werden, die direkt zur Durchführung des Vorhabens eingesetzt werden. IT – Systeme, die zur administrativen Unterstützung des Projekts eingesetzt werden, fallen unter Büro- und Verwaltungsausgaben.);
- e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben;
- f) Finanzbuchhaltung ;
- g) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (z. B. einschließlich Miete, Catering, und Dolmetschdienste)
- h) Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren);

- i) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen;
- j) Rechte am geistigen Eigentum ;k) Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern;
- l) sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertisen und Dienstleistungen.

Nachweisführung

- a) Dokumentation zum Vergabe- und Auswahlverfahren - falls zutreffend
- b) Verträge, Rechnungen, Abnahmeprotokolle der Dienstleistung, Zahlungsbelege
- c) Tagesordnung einer Veranstaltung
- d) Zertifikat/Bescheinigung über die Teilnahme an einem Kurs/ an einer Schulung
- e) Nachweis der Publizitätsmaßnahmen (z.B. Flyer, Plakat, Informationsbroschüre, Zeitungseinlage, Presseanzeige zur Projektförderung), bei großen Werbe- bzw. Informationsmaterialien – Bildnachweise, von denen mindestens eines die ordnungsgemäße Kennzeichnung des Materials zeigt;

- f) Adresse der Webseite – soweit im Rahmen des Projekts eine Internetseite eingerichtet wird.

8.10.5 Ausrüstungskosten

Förderfähige Ausgaben für Ausrüstung sind auf folgende Positionen beschränkt:

- a) Büroausrüstung;
- b) IT-Hard- und Software;
- c) Mobiliar und Installationen;
- d) Laborausrüstung;
- e) Maschinen und Instrumente;
- f) Werkzeuge;
- g) Spezialfahrzeuge;
- h) sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen.

Die Anschaffung von Ausrüstungsgütern, die fest im Projekt installiert werden, ist förderfähig.

Ausgaben für den Kauf von Ausrüstungsgütern, die auch außerhalb des Projektes genutzt werden, aber gleichzeitig für die Projektumsetzung notwendig sind, sind anteilig förderfähig.

Abschreibungen für Ausrüstungsgüter erfolgen nach den nationalen Vorschriften.

Die Abschreibungsmethode ist für Zwecke der Buchhaltung sowie für Prüfungen aufzubewahren.

Kosten der Ausrüstung eines Arbeitsplatzes für Personal, das direkt mit dem Projekt beschäftigt ist, werden als förderfähig anerkannt, wenn die für das Projekt tätige Person auf Grundlage eines Arbeitsvertrages / zivilrechtlichen Vertrages mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist. **Wenn ein Arbeitnehmer / Projektmitarbeiter für das Projekt weniger als halbtags arbeitet / beschäftigt ist oder wenn die Personalkosten im Projekt auf der Grundlage der Vergütung in Form eines Lohn-/Gehaltszuschlags abgerechnet werden, ist die Ausrüstung des Arbeitsplatzes nicht förderfähig.**

Im Falle der Beantragung von Ausrüstungskosten für Arbeitsplätze gelten - sofern die Personalkosten bei dem betroffenen Projektpartner tatsächlich abgerechnet werden

- folgende Verpflichtungen:

- a) Auf den Rechnungen ist zu vermerken, für welche Personalstelle (nichtpersonifizierte Stellenbezeichnung) der Ausrüstungsgegenstand gekauft wurde und in welchem Beschäftigungsverhältnis (halbtags, ganztags, usw.) der/die Mitarbeiter/in im Rahmen dieser Personalstelle im Projekt eingesetzt ist;
- b) Alle korrespondierenden Arbeitsverträge sind vorzulegen, damit geprüft werden kann, ob diese/r Mitarbeiter/in mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist.

Werden bei Anwendung des Pauschalsatzes für Personalkosten gemäß Art. 19 ETZ-VO (EU) Ausrüstungskosten für Arbeitsplätze geltend gemacht, so gibt der Projektpartner mit dem entsprechenden Partnerbericht die verbindliche Erklärung ab, dass das Personal, für welches Kosten der Ausrüstung des Arbeitsplatzes geltend gemacht werden, mindestens halbtags für das Projekt beschäftigt ist oder legt den korrespondierenden Arbeits-/ zivilrechtlichen Vertrag vor.

Für Wirtschaftsgüter, die keine geringwertigen Wirtschaftsgüter darstellen, sind nach den

geltenden nationalen Regelungen
Inventarisierungs-nachweise zu führen.

Die Kosten für die Anschaffung gebrauchter
Ausrüstung können unter folgenden
Bedingungen förderfähig sein:

- a) Sie wurden nicht anderweitig aus den ESI
Funds gefördert;
- b) Ihr Preis übersteigt nicht den auf dem
betreffenden Markt allgemein üblichen
Preis;
- c) Sie weist für das Vorhaben erforderliche
technische Eigenschaften auf und
entspricht den geltenden Normen und
Standards.

Die Nachweise sind durch den betroffenen
Begünstigten zu erbringen.

Die Ausgaben für den Einsatz der
Ausrüstungsgegenstände haben unter
Anwendung der für diesen Fall besten
Finanzierungsform und unter Beachtung des
Projektgegenstandes und -zieles zu erfolgen
(z.B. Kauf, Leasing, Abschreibung usw.).

Finanzierung von Sachanlagen und immateriellen Vermögensgegenständen

Leasing

1. Wenn in einem Projekt Leasingfinanzierung angewandt wurde kann der Teil einer Leasingrate mitfinanziert werden, der mit der Rückzahlung des Kapitals für den Gegenstand des Leasingvertrages durch den Begünstigten zusammenhängt.
2. nicht förderfähig:
 - a. Marge des Geldgebers,
 - b. Versicherungsgebühren.
3. Die maximale Höhe der förderfähigen Ausgaben darf den Marktwert des Guts nicht übersteigen, das Gegenstand des Leasings ist.

Für polnische Begünstigte gilt zusätzlich:

Der förderfähige Betrag darf nicht höher sein als:

- a) der Betrag, der aus dem Kaufbeleg resultiert, der dem Leasinggeber vom Lieferant des mitfinanzierten Guts ausgestellt wurde– im Fall von Gütern, die nicht früher als innerhalb von 12 Monaten vor Einreichung eines Projektförderantrags vom Begünstigten gekauft wurden,
- b) der Marktwert des Guts, das Gegenstand des Leasings ist, der nach Schätzung eines

berechtigten Sachverständigen oder nach einer Schätzung nach einer Methode, die vom Begünstigten präsentiert wurde, ermittelt wurde - im Fall von Gütern, die vor dem Zeitraum von 12 Monaten vor Einreichung des Projektförderantrags durch den Begünstigten bezahlt wurden. Die Schätzung kann durch ein Dokument über die Auswahl des Leasinggegenstands in einem Ausschreibungsverfahren/ im Rahmen eines Verfahrens zur Markterkundung ersetzt werden.

4. Für die Kofinanzierung kommen Leasingformen, die in den nationalen Vorschriften vorgesehen wurden, in Betracht.

Nachweisführung:

- a) Kauf-, Miet-, Leasingverträge,
- b) Abnahmeprotokolle,
- c) Rechnungen mit ausgewiesener Mehrwertsteuer mit entsprechenden Zahlungsbelegen,
- d) Dokumentation zum Vergabe- / Auswahlverfahren – falls zutreffend,
- e) Bilder der angeschafften Ausrüstungsgüter mit sichtbarer Kennzeichnung entsprechend den Programmvorgaben,
- f) Nachweis der Abschreibungsmethode auf

Anlagevermögen oder auf immaterielle Vermögenswerte,

- g) Berechnungsschlüssel für anteilig im Projekt eingesetzte Ausrüstungen (z.B. in Bezug auf die Anzahl der Mitarbeiter, Bürofläche etc.).

8.10.6 Infrastrukturkosten

Infrastruktur und Bauarbeiten

Folgende Ausgaben sind förderfähig:

- a) Herrichten und Erschließen (z.B. Bauvorbereitung eines Grundstücks, Erdarbeiten, Abrissarbeiten,
- b) z.B. Bau- und Montagearbeiten, Konstruktionsarbeiten, Ausbauarbeiten, Bau, Ausbau oder Umbau der Räume und der technischen Infrastruktur, die für die Projektumsetzung erforderlich sind),
- c) z.B. Installationsarbeiten, Wartung der Räume und der technischen Infrastruktur, die für die Projektumsetzung erforderlich sind).
- d) Baunebenkosten (Vermessungsarbeiten, Baugenehmigungs-gebühren, Aufsicht im Namen des Bauherren über die richtige Umsetzung des Bauvorhabens und Aufsicht der Denkmalschutz-behörde, Beschäftigungskosten eines Vertragsingenieurs, Bauleiters und/oder

Baukoordinators im Zusammenhang mit der Projektumsetzung, administrative Gebühren, die im direkten Zusammenhang mit Arbeiten stehen, die im Rahmen des Projektes umgesetzt werden, Ausgaben für die Erstellung der geodätischen und kartographischen Dokumentation, Die Vergütung des Sachverständigen (z.B. im Zusammenhang mit der Erstellung des Gutachtens).

Baunebenkosten sind insbesondere Kosten für Planung, Baudurchführung, behördliche Prüfungen und Genehmigungen sowie für die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Herstellung erforderliche Finanzierung. In der Regel können für die Errichtung eines Bauwerks etwa 15 % der ermittelten Baukosten als Baunebenkosten angesetzt werden. Aufgrund ihrer Spezifik können Baunebenkosten auch vor Antragstellung anfallen. **Im Sinne des Programms stellen die vor Antragstellung angefallenen Baunebenkosten die Vorbereitungskosten dar.**

Vertragliche Anzahlungen bzw.

Abschlagszahlungen für die Ausführung von Bauarbeiten oder die Erbringung von Dienstleistungen auf der Grundlage nationaler Regelungen, die durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege belegt sind, werden als tatsächliche Ausgaben behandelt.

Nachweisführung der Förderfähigkeit der Ausgaben u.a.:

Dokumentation zum Vergabe- und Auswahlverfahren.

- a) Baugenehmigung
- b) Verträge
- c) Rechnungen mit Zahlungsbelegen
- d) Aufmaße
- e) Bauabnahmeprotokolle
- f) Bauausgabebuch

Anmerkung: Wird eine Zuordnung einer Rechnung bzw. eines Auftrags zu zwei unterschiedlichen Ausgabenkategorien (Ausrüstungskosten und Infrastruktur) nicht möglich, so entscheidet der überwiegende Teil des Auftrags darüber, zu welcher Ausgabenkategorie (Ausrüstungskosten und Infrastruktur) der Auftrag zuzuordnen ist.

Einbehaltene Beträge / Sicherheitsleistung

Sieht ein zwischen dem Begünstigten und dem Auftragnehmer, der für den Begünstigten z.B. Bauarbeiten leistet, abgeschlossene Vertrag Sicherheitsleistungen vor, kann die Auszahlung der EFRE-Mittel nach Erfüllung folgender Voraussetzungen erfolgen:

- a) Die Begünstigten aus dem polnischen Fördergebiet legen eine Garantie des Finanzinstituts vor.
- b) Für Begünstigte aus dem deutschen Fördergebiet gelten die §§ 232 bis 240 BGB soweit sich - falls vereinbart - aus den Bestimmungen gemäß § 17 VOB/B bzw. § 18 VOL/B nichts anderes ergibt.

Formen möglicher Sicherheitsleistungen:

- a) Bankbürgschaft: Der Auftragnehmer gibt zu Gunsten des Auftraggebers eine Bankbürgschaft. In der Bürgschaft muss die Beseitigung von Mängeln im Zeitraum der Gewährleistungsfrist abgesichert sein.
- b) Hinterlegung: Der Auftragnehmer hinterlegt einen entsprechenden Teil des Rechnungsbetrages auf einem verzinsten Banksperrkonto, über dessen Gelder nur der Auftraggeber und der Auftragnehmer gemeinsam verfügen können.

- c) Einbehalt: Der Auftraggeber begleicht einen reduzierten Rechnungsbetrag und zahlt den Restbetrag auf ein Sperrkonto mit den Bedingungen wie unter b) beschrieben.

Bei Bürgschaften und Garantien ist eine Kopie der Bürgschafts- bzw. Garantieerklärung und bei Hinterlegung und Einbehalt ein geeigneter Nachweis vorzulegen.

Eine Sicherheitsleistung, die nach der Projektlaufzeit an den Auftragnehmer gezahlt wurde (tatsächliche Tätigkeit der Ausgabe), ist nicht förderfähig.

8.10.7 Nettoeinnahmen

Nettoeinnahmen

Für Maßnahmen, die während ihrer Durchführung und/oder nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften, hat die EU besondere Regelungen getroffen.

Projekte, die **nach ihrem Abschluss** Nettoeinnahmen erwirtschaften, sind in Art. 61 VO (EU) Nr. 1303/2013 geregelt.

Projekte die **während** der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften sind in Art. 65 VO (EU) Nr. 1303/2013 geregelt

Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Vorhabens

bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden, wie beispielsweise Gebühren, die unmittelbar von den Nutzern für die Benutzung der Infrastruktur, den Verkauf oder die Verpachtung/Vermietung von Grundstücken oder von Gebäuden entrichtet werden, oder Zahlungen für Dienstleistungen, abzüglich der im entsprechenden Zeitraum angefallenen Betriebskosten oder Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter. Im Rahmen des Vorhabens erwirtschaftete Einsparungen bei den Betriebskosten werden als Nettoeinnahmen behandelt, es sei denn, sie werden durch eine entsprechende Kürzung der Betriebsbeihilfen ausgeglichen.

Maßgebend sind dabei Nettoeinnahmen zu beachten bei Vorhaben, deren gesamte förderfähige Kosten 50.000 EUR überschreiten. Nettoeinnahmen bei Projekten unterhalb 50.000 EUR förderfähiger Kosten sind von der Anwendung dieser Regelungen nicht betroffen.

Für Nettoeinnahmen erwirtschaftende Vorhaben ist das Merkblatt „Einnahmen schaffende Projekte“ zu beachten.

8.11 Nicht förderfähige Ausgaben sind insbesondere

- a) Kosten für Geschenke, ausgenommen solche im Wert von bis zu 50 EUR im

Zusammenhang mit Werbung,
Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit,
Information, Preisen bei vom
Begünstigten organisierten
Wettbewerben;

- b) Leistungen, die zwischen den
Projektpartnern erbracht und verrechnet
werden,
- c) nicht in Anspruch genommene
Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt),
- d) Ausgaben im Zusammenhang mit
Wechselkursschwankungen,
- e) Finanzierungsausgaben (u. a. Sollzinsen,
Vermittlungsleistungen, Provisionen),
- f) Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen,
die dem Projektpartner auferlegt wurden,
- g) Grunderwerb und
Grunderwerbsnebenkosten,
Bauleitplanung (Raumplanung),
- h) Hausanschlüsse im Zusammenhang mit
der Errichtung von öffentlichen
Erschließungsanlagen,
- i) Kauf von Tieren,
- j) kalkulatorische Kosten (z. B. Sonstiges
und Unvorhersehbares),
- k) Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für

- kommerzielle Inszenierungen,
- l) Künstlerhonorare von professionellen Künstlern sowie damit in Zusammenhang stehende Ausgaben (z. B. Reisekosten, Übernachtung), ausgenommen sind angemessene Reisekosten (Übernachtung/Verpflegung),
 - m) erstattungsfähige Mehrwertsteuer,
 - n) Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,
 - o) Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind,
 - p) Abfindungszahlungen bei der Beendigung von Dienstverhältnissen,
 - q) Unteraufträge, die die Projektausgaben erhöhen, ohne eine anteilmäßige Wertschöpfung für das Projekt zu bringen,
 - r) Unteraufträge, zu denen von den Subunternehmern für Prüf- und Kontrollzwecke nicht alle erforderlichen Informationen bereitgestellt werden,
 - s) Sachleistungen,
 - t) Geschäfte, die den Betrag von 15 000 EUR überschreiten und bar bezahlt werden (unabhängig von der aus diesen

- Geschäften resultierenden Zahlungen),
- u) Success Fee (Prämie für den Koautor des Förderantrags),
 - v) Vergütung für Mitglieder der in der Satzung des Begünstigten genannten Gremien, im Zusammenhang mit den üblichen Satzungspflichten der Einrichtung,
 - w) einzelvertraglich vereinbarte Prämien und Bonuszahlungen (mit Ausnahmen benannt im Pkt. 8.1.1.),
 - x) Jubiläumszuwendungen,
 - y) Kosten für Beiträge und fakultative Gebühren, die nach dem nationalen Recht nicht vorgeschrieben sind (Es sei denn: i) sie wurden in der Arbeits- und Lohnordnung der jeweiligen Einrichtung vorgesehen; ii) sie wurden in der jeweiligen Einrichtung mindestens 6 Monate vor Einreichen des Projektantrages eingeführt, iii) sie gelten potentiell für alle Mitarbeiter des Begünstigten und die Regeln für dessen Gewährung sind gleich für das Projektpersonal und die sonstigen Mitarbeiter des Begünstigten.),
 - z) Kosten für zusätzliche

Gesundheitsleistungen, die vom Arbeitnehmer über den Arbeitgeber bezahlt werden,

- aa) Ausgleich für nicht genommenen Urlaub, soweit keine Umstände auftraten, welche die Gewährung eines solchen Urlaubs ohne Beeinträchtigung von Projektmaßnahmen unmöglich machten,
- bb) Zahlungen an den polnischen Staatlichen Fonds für Rehabilitation Behinderter (PFRON),
- cc) Leistungen aus dem Betriebsfonds für Sozialleistungen an die Projektmitarbeiter,
- dd) Doppelförderung der Ausgaben ist nicht gestattet. Die Doppelförderung steht insbesondere für:
 - a) die Erstattung derselben Ausgabe im Rahmen von verschiedenen mit EU-, öffentlichen sowie von privaten Mitteln finanzierten Vorhaben. mit Ausnahme von der Finanzierung des Eigenanteils,
 - b) Gewährung von nicht rückzahlbaren Finanzhilfen aus mehreren Quellen (nationale Mittel, EU-Mittel oder sonstige Fördermittel) für die Ausgaben im Rahmen eines Vorhabens, deren

Gesamtwert 100% der förderfähigen Ausgaben eines Teils oder des ganzen Vorhabens überschreitet.

- c) Projektspezifische Kosten, die durch bestehende Finanzbeiträge Dritter (z.B. durch Bund, Länder oder Gemeinden) bereits vor der Antragstellung ganz oder teilweise abgedeckt werden, können nicht zur Förderung aus dem Kooperationsprogramm INTERREG VA Brandenburg – Polen 2014-2020 eingereicht werden.

8.12 Publizitätsvorschriften

Siehe „INTERREG-Merkblatt: Vorschriften zur Information und Publizität“.

8.13 Auftragsvergabe

Der Einsatz von EFRE-Mitteln hat nach europäischem Haushaltsrecht im Rahmen einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung zu erfolgen. Gleichzeitig ist bei der Auswahl und Durchführung von Vorhaben sonstiges europäisches und nationales Recht einzuhalten, in diesem Kontext also insbesondere das europäische und nationale Vergaberecht.

Das europäische und nationale Vergaberecht wird durch die Grundsätze der Transparenz und des diskriminierungsfreien Wettbewerbs

charakterisiert. Diesen wird in der Regel dadurch Rechnung getragen, dass der jeweilige Projektpartner ein dem zu vergebenden Auftrag nach Art und Höhe entsprechendes Vergabeverfahren, i.d.R. eine öffentliche (ggf. europaweite) Ausschreibung durchführt.⁹

Zur Vermeidung der häufigsten Fehler bei der Vergabe von Aufträgen im Rahmen der aus den Europäischen Struktur- und Investitionsfonds geförderten Vorhaben hat die Europäische Kommission einen praktischen Leitfaden erstellt. Der Leitfaden ist hier zu finden.

Für weitere Informationen zum Thema Auftragsvergabe für deutsche und polnische Projektpartner wird auf die Merkblätter hingewiesen.

9. Vertragsabschluss

Der Zuwendungsvertrag bildet die rechtliche Grundlage für die Durchführung eines Projekts. Voraussetzungen für den Abschluss des Zuwendungsvertrages sind:

⁹ Sollte ein Begünstigter gegen Vorschriften oder Regelungen bezüglich der Vergabe eines öffentlichen Auftrags verstoßen, so werden die Ausgaben im Rahmen dieser öffentlichen Vergabe als ganz oder teilweise nicht zuschussfähig behandelt. Für die polnischen Begünstigten findet die Verordnung vom 29. Januar 2016 über die Voraussetzungen zur Senkung der Werte von finanziellen Korrekturen und falsch getragenen Ausgaben, die mit der Vergabe von Aufträgen verbunden sind, Anwendung.

W przypadku naruszenia przepisów lub zasad dotyczących udzielania zamówień i w konsekwencji uznania wydatków związanych z zamówieniem w całości lub w części za niekwalifikowalne, w odniesieniu do polskich beneficjentów stosuje się Rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień z dnia 29 stycznia 2016 r.

- a) die Befürwortung eines Projektes im BA
- b) die Erfüllung von ggf. vom BA ausgesprochenen Auflagen bzw. Bedingungen
- c) die Weiterleitung des (ggf. angepassten) Antrags vom GS an die ILB
- d) die erfolgte kaufmännische Prüfung in der ILB

Entscheidungen des BA zur Auswahl von Projekten zur Förderung werden den betroffenen Leadpartnern vom GS mitgeteilt. Entscheidet der BA unter Auflagen bzw. Bedingungen, liegt die Prüfung derjenigen davon, die noch vor Abschluss des Zuwendungsvertrags zu erfüllen sind, in der Zuständigkeit des GS. Diese Auflagen bzw. Bedingungen sollen innerhalb der vom GS mitgeteilten Frist, (die grundsätzlich nicht mehr als 6 Monate nach Erhalt der Mitteilung über die Befürwortung des Projektes im BA betragen soll) erfüllt werden. Der infolge der Erfüllung der Auflagen/Bedingungen ggf. angepasste Antrag bzw. weitere erforderliche Unterlagen werden dem GS vom Leadpartner über das Kundenportal übermittelt. Die Erfüllung der vor Vertragsschluss umzusetzenden Auflagen bzw. Bedingungen wird dem Leadpartner vom GS bestätigt.

Werden innerhalb dieser Frist keine Nachweise der Erfüllung der Auflagen bzw. Bedingungen durch den Leadpartner erbracht, kann kein Zuwendungsvertrag geschlossen werden.

Die Erfüllung der Auflagen bzw. Bedingungen, die sich über die Projektlaufzeit erstrecken, wird im Zuwendungsvertrag vorgegeben und durch die Art.23-Prüfer bzw. die ILB als bewilligende Stelle geprüft.

Wenn die Voraussetzungen gemäß a) bis d) vorliegen, erhält der Leadpartner von der ILB ein einseitig unterschriebenes Vertragsangebot. Das Vertragsverhältnis kommt mit der Unterschriftsleistung des Leadpartners unter dem Vertragstext zustande.

Ein Muster des Zuwendungsvertrages steht auf der Homepage des Programms unter www.interregva-bb-pl.eu zur Verfügung.

Der Projektantrag und das darin enthaltene Projektbudget sind Teil des Zuwendungsvertrags und bilden die Referenz für die späteren Prüfungen und Kontrollen im Rahmen der Projektdurchführung.

10. Berichterstattung und Artikel 23-Prüfung

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung eines Projekts liegt bei den Projektpartnern, insbesondere bei dem

Leadpartner. Dieser hat insbesondere Sorge dafür zu tragen, dass die Programmbestimmungen bei der Projektumsetzung eingehalten werden und die eingereichten Ausgaben den Förderfähigkeitsregeln im Kapitel 8 entsprechen.

Das Berichtsformular sowie die Vorlagen für die vorgegebenen Anlagen stehen auf der Internetseite des Programms zur Verfügung.

a) Partnerberichte und Art. 23-Prüfung

Vor jeder Zwischenabrechnung durch den Leadpartner müssen die Projektpartner ihre Partnerberichte mit dem Antrag auf Zertifizierung der Ausgaben über das Kundenportal der ILB bei dem zuständigen Art. 23-Prüfer einreichen. Für deutsche Projektpartner führt die ILB die Aufgaben des Art. 23-Prüfers aus, für polnische Projektpartner das Wojewodschaftsamt Lubuskie.

Vor Zertifizierung der Ausgaben prüft der zuständige Art. 23-Prüfer, ob die vom Projektpartner kofinanzierten Produkte, Dienstleistungen und Baumaßnahmen geliefert bzw. erbracht und die von ihm geltend gemachten Ausgaben tatsächlich getätigt wurden sowie ob sie dem anwendbaren Recht, dem Programm und dem Zuwendungsvertrag

entsprechen. Bei der Anwendung von Pauschalsätzen (Art. 68 Abs.1 Buchstabe b ESIF-VO (EU), Art. 19 ETZ-VO (EU)) prüft der Prüfer, ob diese korrekt angewandt und korrekt berechnet wurden.

Zur Berichterstattung sind die in Zloty getätigten Ausgaben der polnischen Partner anhand des monatlichen Buchungskurses der Europäischen Kommission der in dem Monat gilt, in dem diese Ausgaben dem Art. 23-Prüfer zur Überprüfung vorgelegt werden, umzurechnen.

Die Art. 23-Prüfer tragen dafür Sorge, dass die Ausgaben eines Projektpartners innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Belege überprüft werden können. Im Ergebnis stellt er ein Zertifikat mit dem bescheinigten Betrag der förderfähigen Ausgaben des Projektpartners aus.

Die Projektpartner übermitteln ihre Partnerberichte einschließlich des Zertifikats des Art. 23-Prüfers zur Erarbeitung des Projektberichts einschließlich des Mittelabrufs an den Leadpartner.

b) Projektbericht des Leadpartners

Die Projektabrechnung erfolgt in der Regel in mehreren Zwischenabrechnungen in Form von alle sechs Monate vorzulegenden

Projektberichten des Leadpartners. Zusätzliche Berichte sind in begründeten Fällen auf Verlangen der ILB vorzulegen bzw. können von den Begünstigten beantragt werden.

Die Projektberichte geben Auskunft über den Verlauf der Projektdurchführung. Sie fassen die Partnerberichte der Projektpartner sowie deren durch die Art.23-Prüfer zertifizierten Ausgaben zusammen. Die Projektberichte werden über das Kundenportal der ILB beim Gemeinsamen Sekretariat vorgelegt.

Nach der Prüfung des Projektberichts durch das Gemeinsame Sekretariat wird er an die auszahlende Stelle (ILB) zur Veranlassung der Auszahlung weitergeleitet. Der Leadpartner übernimmt in der Folge die Überweisung der erstatteten EFRE-Mittel an seine Projektpartner.

c) Inhalt der Berichte

Mit dem Bericht erläutert der Projektpartner/Leadpartner den Stand zur Umsetzung des Projektes, indem er u.a. einen Abgleich zwischen dem bewilligtem Konzept und den vorgenommenen Aktivitäten vornimmt (in Punkt 8 des Berichtsformulars). Er nimmt dabei insbesondere Bezug auf die für den Berichtszeitraum geplanten Aktivitäten/Ziele/Ergebnisse und erläutert,

inwieweit diese umgesetzt sind, welche Schwierigkeiten aufgetreten sind und welche Lösungsansätze gefunden wurden. Hierbei geht er auch auf Abweichungen zu den vorgegebenen Zielen ein (in Punkt 13 des Berichtsformulars). Soweit der Projektträger auf Fördermittel verzichtet und dies der ILB angezeigt hat, führt er den Verzicht im Abschlussbericht unter Punkt 16.2 auf. Die so freigegebenen Mittel können anderen Projekten zugute kommen und verfallen nicht.

11. Änderungen von Projekten

Die Projekte sind grundsätzlich nach dem genehmigten Projektantrag und den Vorgaben des Zuwendungsvertrages umzusetzen. Allerdings können bei der Projektdurchführung neue Sachverhalte eintreten, die zu einer Änderung des Projektes führen. Entwicklungen im Projekt bzw. in seinem Management verlangen mitunter Anpassungsmaßnahmen, damit das Projekt mit den Bestimmungen des Zuwendungsvertrags und des Programms übereinstimmt.

Projektänderungen können unterschiedliche Bereiche betreffen: die Partnerschaft, den Finanzplan, den Maßnahmenplan, die Indikatoren, den Durchführungszeitraum des Projekts. Je nach Art und Bedeutung der

Änderung sind unterschiedliche Verfahren vorgesehen:

1. Mitteilung an ILB über „Technische Änderungen“ (Information) – **Tabelle Nr. 1.**
2. Geringfügige Änderungen der Projektinhalte – **Tabelle Nr. 2.**
3. Änderungen des Projekts, die sich auf die definierten Projektziele, -outputs und -ergebnisse, die Projektumsetzung und den Anwendungszweck auswirken – **Tabelle Nr. 3.**
4. Änderungen die eine Entscheidung des BA erfordern – **Tabelle Nr. 4.**

Das Formular zum Änderungsantrag finden Sie **hier**.

Grundsätze bei der Änderung von Projekten

- a) Änderungen werden an die ILB mittels vorgegebener Formulare/Mitteilungsmöglichkeiten via Kundenportal der ILB in deutscher und polnischer Sprache beantragt/mitgeteilt.
- b) Die Prüfung zu den Änderungen erfolgt durch die zuständige Stelle: die ILB/GS/BA - je nach Änderungsart (siehe unten). Grundsätzlich sind Änderungen nur mit Mitteilung der ILB bzw. Abschluss des

Nachtrags zum ZWV durch ILB wirksam und förderfähig - die Einführung von Änderungen vor der entsprechenden Genehmigung erfolgt auf eigenes Risiko; ohne vorherige Zustimmung der zuständigen Stelle vorgenommene Änderungen können mangelnde Förderfähigkeit nach sich ziehen oder sogar zu Rückforderungen führen.

- c) Die Projektpartner sollten die Tätigkeiten sorgfältig, vorausschauend planen und sich in regelmäßigen Abständen über den Stand der Projektdurchführung austauschen und ggf. im Ergebnis einen abgestimmten Antrag auf Zustimmung zu den notwendigen Änderungen stellen.
- d) Bei Zweifeln hinsichtlich der Art der Einführung von Änderungen / Beantragung der Änderung kann das GS kontaktiert werden. Bei umfangreichen Änderungen soll vorab das GS konsultiert werden.
- e) Änderungen sollen in Übereinstimmung mit den Projektauswahlkriterien und den BA-Auflagen vorgenommen werden und dürfen sich auf die Erfüllung von Projektauswahlkriterien nicht auf die Weise auswirken, dass eine negative Bewertung des Projektes die Folge gewesen wäre. Die vorgenommenen Änderungen dürfen nicht zu

wesentlichen Änderungen der Projektziele führen.

- f) Die ILB prüft bei jeder Projektänderung, ob eine Vertragsänderung erforderlich ist und nimmt diese bei Bedarf vor. Betreffen die Änderungen die Vorgaben des Zuwendungsvertrages, ist in der Regel ein Nachtrag zum Zuwendungsvertrag erforderlich.
- g) Die Information über die Entscheidung / die Einführung / Genehmigung der Projektänderung wird dem Leadpartner und dem GS sowie den Artikel 23- Prüfern via Kundenportal der ILB mitgeteilt.
- h) Über die bewilligten Änderungen ist anschließend bei der Berichterstattung zu informieren.

In den nachstehenden Tabellen sind die Beispiele für mögliche Änderungen und die Zuständigkeiten in Bezug auf ihre Behandlung und Zustimmung zusammengestellt. Die Auflistung ist nicht abschließend und dient lediglich der Veranschaulichung von möglichen Änderungen und Verfahren. In den Tabellen nicht genannte Änderungen werden individuell bewertet. Bei bestehenden Zweifeln zur Einstufung einer geplanten Änderung kann sich der Begünstigte vor Antragstellung vom GS

beraten lassen. Die Tabellen sind im Stufensystem aufgebaut, wobei die Änderungen unter 1. und 2. i.d.R. nicht zustimmungserforderlich sind, die unter 3. von der ILB unter ggf. Stellungnahme GS entschieden werden und die unter 4. vom BA.

Tabelle Nr. 1 Mitteilung an ILB über „Technische“ Änderungen“ (Information)

Verfahren: Diese Änderungen erfordern in der Regel keine Zustimmung. Projektpartner können die Änderungen selbst vornehmen und mit dem entsprechenden Formular im Kundenportal der ILB anzeigen/mitteilen. Diese Mitteilung wird dem GS von der ILB unverzüglich über das Kundenportal zur Kenntnis gegeben.

Die Projektpartner sollen die Mitteilungen über die Projektänderungen im Rahmen des Verfahrens zur Berichterstattung im Berichtsformular (Partner- und Projektbericht) im Kundenportal der ILB berücksichtigen

Beispiele: Zu den Mitteilungen, die keine inhaltlichen Auswirkungen auf das Projekt haben, gehören z.B.:

1a) Adresse, Name / Bezeichnung, Sitz, Rechtsform, Änderungen in der Gesellschaftsstruktur.

1b) zusätzlich für den Leadpartner: Kontaktdaten, Ansprechpartner, Bevollmächtigte(r)

1c) Änderung der Vorsteuerabzugsberechtigung, die zur Einsparung von EFRE-Mitteln führt.

Regeln und Einschränkungen: Erfolgt die Sitzverlegung in ein Land außerhalb des Fördergebiets könnte sich dies auf denwendungszweck auswirken. Dann ist ein Änderungsantrag nach Tabelle Nr. 3 erforderlich.

Bei einer Rechtsform- oder Gesellschafterstrukturänderung eines Projektpartners prüft die ILB vertieft, ob die Förderfähigkeit weiterhin gegeben ist.

Eine Erhöhung der EFRE-Mittel ist ausgeschlossen.

Zeit und Häufigkeit: Die Information über „technische“ Änderungen sollte vor oder unmittelbar nach Vornahme der Änderungen der ILB mitgeteilt werden.

Die „technischen Änderungen“, die durch Information eingeführt sind, können während

der Gesamtlaufzeit des Projektes unbegrenzt vorgenommen werden.

12. Kundenportal

Alle Anträge sind online vom Leadpartner über das Kundenportal <https://kundenportal.ilb.de> zu stellen (s. Kapitel 5.2).

Nach Absenden des elektronischen Antrages ist die notwendige Anlage „Bestätigung zum Antrag“ auszudrucken und unterzeichnet beim GS einzureichen.

Die Projektberichtseinreichung für die Art. 23-Prüfung sowie die Gesamtberichterstattung erfolgen ebenfalls elektronisch über das Kundenportal. Die Projektpartner erhalten dazu von der ILB die Zugangsdaten zu ihrem entsprechenden Onlineaccount.