Anleitung zur Berichterstattung
Amending zur benchterstattung
<ul> <li>d.h. alles, was Sie über Berichterstattung wissen müssen</li> </ul>
·
September 2020

Gemeinsames Sekretariat – ILB – LUW

# Inhaltsverzeichnis

ln	haltsverzei	chnis	1
1	Einführu	ing	3
2	Allgeme	ine Informationen	3
3	Partner	pericht	6
	3.1 Allg	gemeine Informationen	6
	3.2 Par	tnerbericht - Berichtsformulare	7
	3.2.1	Berichtsformular	8
	3.2.2	Anlage 2 - Rechnungsliste	17
	3.2.3	Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben	23
	3.2.4	Anlage 3 - Auftragsvergabeliste	27
	3.2.4	Anlage 3 - Auftragsvergabeliste	27
	3.2.5	Partnerschaftsvereinbarung	30
	3.2.6	Nachweis der Erfüllung der Auflagen des Begleitausschusses	30
	3.2.7	Nachweis der Erfüllung der Auflagen der Art.23-Prüfung	30
	3.2.8	Erklärung zum Projektpersonal (bei Personalkostenpauschale)	31
	3.2.9	Erklärung zu Büro- und Verwaltungsausgaben	31
	3.2.10	Publizitätsnachweis	31
	3.2.11	Erklärung zur (Nicht-)Vorsteuerabzugsberechtigung	31
	3.2.12 Leistung	Anlage 4 - Erklärung und Bestätigung des Projektpartners zu Lieferungen und en bei Verflechtungen	32
	3.2.13	Anlage 5 - Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens	32
	3.2.14	Sonstige Unterlagen	32
	3.3 Abs	schließender Partnerbericht	33
	3.3.1	Berichtsformular	33
	3.3.2	Anlage 2 - Rechnungsliste	35
	3.3.3	Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben	35
	3.3.4	Anlage 3 - Auftragsvergabeliste	35
	3.3.5	Anlage 5 - Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens	36
4	Projektb	ericht des Lead-Partners	37
	4.1 Alla	remeine Informationen	37

	4.2 Pro	ojektbericht des Lead-Partners	40
	4.2.1	Berichtsformular	41
	4.2.2	Anlage 2 - Rechnungsliste	49
	4.2.3	Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben	53
	4.2.4	Anlage 3 - Auftragsvergabeliste	57
	4.3 Abs	schließender Projektbericht des Lead-Partners	58
	4.3.1	Berichtsformular	58
	4.3.2	Anlage 2 - Rechnungsliste	60
	4.3.3	Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben	61
	4.3.4	Anlage 3 - Auftragsvergabeliste	61
	4.3.5	Anlage 5 - Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens	61
5	Übermit	ttlung von Berichten im ILB-System	62
	5.1 Par	tnerbericht	62
	5.1.1	Anmeldung im System	62
	5.1.2	Versendung der Unterlagen im System	63
	5.1.3	Aufforderung zur Ziehung einer Stichprobe	67
	5.1.4	Aufforderung zur Ergänzung des Berichts	68
	5.1.5	Das Zertifikat	70
	5.2 Ein	reichen des Projektberichtes im Kundenportal der ILB	70
6	Abschlu	ss der Prüfung, Auszahlung der Mittel	73
7	Brauche	on Sie noch Hilfe?	7/

### 1 Einführung

Mitarbeiter des Gemeinsamen Sekretariats im Kooperationsprogramm Interreg VA haben in enger Zusammenarbeit mit den Art.-23-Prüfern (ILB - Investitionsbank des Landes Brandenburg und dem Lebuser Woiwodschaftsamt - Abteilung für grenzübergreifende Zusammenarbeit) eine Anleitung zur Berichterstattung im Programm erstellt. In der Anleitung finden Sie alle erforderlichen Informationen zur Berichterstattung. Sie erfahren u.a., welche Fristen Sie einhalten müssen, wo Sie aktuelle Unterlagen herunterladen und Hinweise zur korrekten Erstellung von Formularen finden können. Außerdem lernen Sie, wie Sie die Unterlagen selbst überprüfen und im System (Kundenportal der ILB) ordnungsgemäß versenden können.

Wenn Sie in der Anleitung für Sie wichtige Informationen nicht finden, kontaktieren Sie bitte das Gemeinsame Sekretariat und die jeweils für den Projektpartner national zuständigen Prüfer. Für deutsche Projektpartner ist die ILB als Art.-23-Prüfer zuständig. Die Art.-23-Prüfung wird bei polnischen Projektpartnern vom Lebuser Woiwodschaftsamt (LUW) durchgeführt.

Wir hoffen Ihnen mit dieser Anleitung die Berichterstattung wesentlich erleichtern zu können.

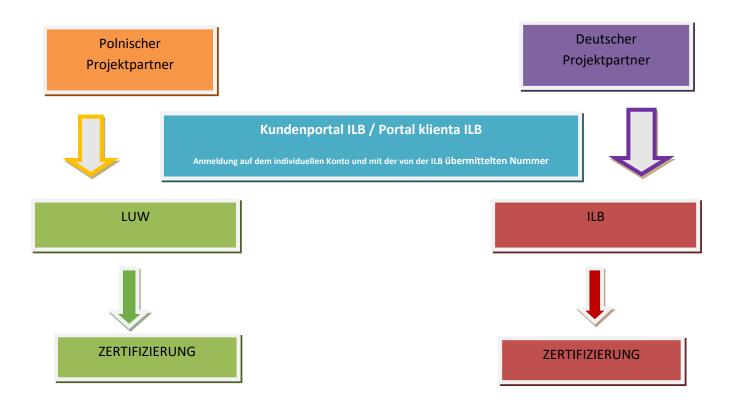
# 2 Allgemeine Informationen

Jeder Projektpartner ist verpflichtet, seinen eigenen Bericht über die Projektumsetzung an den für ihn zuständigen Art.23-Prüfer zu schicken. – **Partnerbericht.** 

Nach der Zertifizierung durch die Prüfer werden die Zertifizierungen von den Projektpartnern an den Lead-Partner (LP) übersandt, der im System der ILB einen gemeinsamen **Projektbericht erstellt.** 

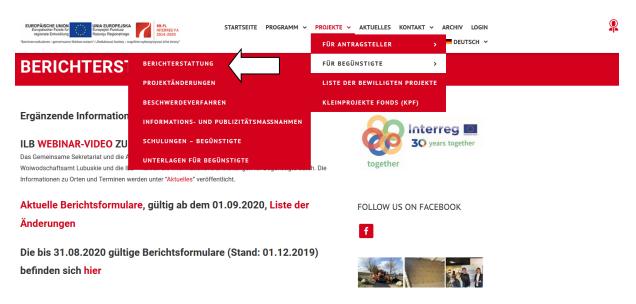
Werden von einem der Projektpartner in dem jeweiligen Berichtszeitraum keine Ausgaben getätigt, wird auch kein Partnerbericht für den Zeitraum erstellt. Der Projektpartner ist jedoch verpflichtet, den LP über die in dem Zeitraum durchgeführten Aktivitäten zu informieren, damit dieser einen Projektbericht mit Angaben z.B. über Aktivitäten aller Projektpartner übersenden und dann die Ausgaben erstattet bekommen sowie den zuständigen Prüfer darüber informieren kann, dass in dem betreffenden Berichtszeitraum für den Partner keine Ausgaben zur Abrechnung gemeldet werden.





Die Berichtsformulare für den Partnerbericht finden Sie auf der Programmwebsite <a href="https://interregva-bb-pl.eu">https://interregva-bb-pl.eu</a>. Es sind die gleichen Formulare wie für den Projektbericht des LP. Prüfen Sie bitte jedes Mal neu, ob auf der Programmwebsite keine aktualisierten Berichtsformulare verfügbar sind. Wird für die Berichterstattung nicht das aktuelle Berichtsformular verwendet, muss der Bericht abermals erstellt werden.

#### PROJEKTE - FÜR BEGÜNSTIGTE – BERICHTERSTATTUNG





Der Projektpartner soll die Zertifizierung der Ausgaben und die durch die Prüfer kontrollierten Formulare unverzüglich an den LP übersenden. Die Projektberichte des Lead-Partners müssen innerhalb von <u>14 Kalendertagen</u> ab Zertifizierung des letzten Partnerberichtes für den jeweiligen Berichtszeitraum an das Gemeinsame Sekretariat verschickt werden.

In der Anleitung finden Sie Dokumentenvorlagen mit zusätzlichen Hinweisen und folgenden Zeichen:



Hier finden Sie u.a. Informationen darüber, wo die geforderten Inhalte zu finden oder welche Inhalte in die jeweiligen Felder einzutragen sind.



Die Felder mit dem Zeichen werden vom Prüfer ausgefüllt.

In der Anleitung werden folgende Vorlagen besprochen:

- Partnerbericht
- abschließender Partnerbericht
- Projektbericht des Lead-Partners
- abschließender Projektbericht des Lead-Partners

Dadurch können Sie in der jeweiligen Phase der Berichterstattung die gewünschte Information leichter wiederfinden.



#### 3 Partnerbericht

#### 3.1 Allgemeine Informationen



Erster Partnerbericht Die Frist für den ersten Partnerbericht wird im Zuwendungsvertrag (§ 5, Pkt. 3) festgelegt.

Weitere Berichte

Grundsätzlich alle 6 Monate

#### Berichtsinhalt:

In seinem Bericht stellt der Projektpartner (PP) den Stand der Projektumsetzung dar und vergleicht u.a. die in dem bestätigten Projektkonzept beschriebenen Maßnahmen mit Maßnahmen, die im Projekt tatsächlich durchgeführt wurden (Pkt. 8a im Berichtsformular). Dabei ist insbesondere auf Aktivitäten/Ziele/Ergebnisse der für den jeweiligen Berichtszeitraum geplanten Maßnahmen einzugehen und über den Umsetzungsstand, die aufgetretenen Schwierigkeiten und unternommene Lösungsversuche zu berichten. Außerdem werden Abweichungen von den festgelegten Zielsetzungen dargestellt. Der Bericht wird in der Landessprache des jeweiligen PP erstellt.

In Berichten polnischer PP sind die in PLN getätigten Ausgaben nach dem monatlichen Wechselkurs der Europäischen Kommission in EUR umzurechnen, der dem Zeitpunkt der Meldung der Ausgaben an den Art.-23-Prüfer entspricht <a href="https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro">https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro</a> en.

Zur Beachtung: im Programm wird der Wechselkurs von PLN in EUR z.B. 1 PLN = 0,2346 EUR angewendet.

#### Ausgaben unter 5.000 EUR im Berichtszeitraum

Liegen die zuwendungsfähigen Ausgaben des PP im Berichtszeitraum unter 5.000 EUR, können sie im nächsten Berichtszeitraum im Partnerbericht für diesen Zeitraum mitabgerechnet werden. Will der PP die Möglichkeit wahrnehmen, informiert er den LP wie auch den zuständigen Art.-23-Prüfer über seine Entscheidung, die Ausgaben innerhalb des nächsten Zeitraumes abzurechnen.



Der LP soll das GS in seinem Projektbericht darüber informieren. Die Option kann im letzten Berichtszeitraum nicht mehr genutzt werden.

#### Zuwendungsfähigkeit von Lohnnebenkosten

Lohnnebenkosten, die beim PP nach Abschluss der Projektlaufzeit anfallen, gelten grundsätzlich als zuwendungsfähig, wenn sie nicht später als innerhalb eines Monats nach Projektabschluss angefallen sind.

ZUR BEACHTUNG: Leistet ein PP keinen finanziellen Beitrag zum Projekt, muss er auch keinen Partnerbericht erstellen. Der LP informiert im Projektbericht über die Funktion und Aktivitäten des Partners.

Leistet ein PP einen finanziellen Beitrag zum Projekt, hat aber in dem betreffenden Berichtszeitraum keine Ausgaben getätigt, muss er für den Zeitraum keinen Partnerbericht erstellen. Der PP setzt den Art.-23-Prüfer darüber in Kenntnis, dass er in dem betreffenden Berichtszeitraum keine Ausgaben zur Abrechnung vorlegt. Der PP informiert den LP über die ggf. in dem Berichtszeitraum durchgeführten Maßnahmen, die vom LP in den Projektbericht für den betreffenden Berichtszeitraum aufgenommen werden. Die Nummer des Partnerberichts soll in diesem Fall an die laufende Nummer des Projektberichts angepasst werden. Dennoch berichtet der PP im inhaltlichen Teil des nächsten Berichtes, in dem Ausgaben gemeldet werden, über Maßnahmen und Aktivitäten, die in dem Berichtszeitraum ohne Ausgaben durchgeführt wurden.

#### 3.2 Partnerbericht - Berichtsformulare

Was ist dem Prüfer vorzulegen:

- Partnerbericht
- Zusammenfassung der getätigten Ausgaben Anlage 1
- Rechnungsliste Anlage 2
- Auftragsvergabeliste Anlage 3
- Partnerschaftsvereinbarung
- Nachweis der Erfüllung der Auflagen des BA
- Nachweis der Erfüllung der Auflagen der Art.23-Prüfung

- Erklärung zum Projektpersonal (bei Personalkostenpauschale)
- Erklärung zu Büro- und Verwaltungsausgaben
- Publizitätsnachweise
- Erklärung zur (Nicht-)Vorsteuerabzugsberechtigung
- Erklärung zu Lieferungen und Leistungen bei Verflechtungen Anlage 4
- Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens Anlage 5
- Sonstige Unterlagen

Alle Anlagen zum Partnerbericht sind in der Landessprache auszufüllen.

#### 3.2.1 Berichtsformular

Auswahl des Berichts (der erste Bericht und weitere Berichte)

# X PARTNERBERICHT / RAPORT PARTNERA PROJEKTU ABSCHLIESSENDER PARTNERBERICHT / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA PROJEKTU PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU ABSCHLIESSENDER PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU

	vom/od	bis/do
Bericht für den Zeitraum/ Raport za okres		Der Berichtszeitraum für den ersten Bericht wird im Zuwendungsvertrag  (§ 5, Pkt. 3) bestimmt  Weitere Berichte sind alle 6 Monate zu erstellen.
Nummer des Berichtes/ Nr raportu	<u></u>	

Eingangsdatum des Berichtes/ Data wpływu raportu	<b>N</b>
Den Bericht prüfende Person/ Osoba sprawdzająca raport	<b>\(\bigcup_{}\)</b>
1. Informationste	il/ Część Informacyjna
Projektbezeichnung/ Tytuł projektu	Wie im Zuwendungsvertrag  1 Seite des Zuwendungsvertrags
2. Antragsnummer / Numer wniosku	Wie im Zuwendungsvertrag  1 Seite des Zuwendungsvertrags
3. Name des Projektpartners <sup>1)</sup> / Nazwa partnera projektu <sup>1)</sup>	Wie im Zuwendungsvertrag (§ 1, Pkt. 2)
4. Kundenportalnummer des Projektpartners <sup>2)</sup> / Numer partnera projektu w portaluinternetowym <sup>2)</sup>	Nummer, die von der ILB mit den Zugangsdaten zum Kundenprotal übermittelt wurde  Der Lead-Partner bekommt von der ILB Umschläge mit Zugangsdaten für alle Projektpartner, die einen finanziellen Beitrag zum Projekt leisten. Der Lead-Partner übermittelt die Daten an die einzelnen Projektpartner.  Die Zugangsdaten befinden sich in verschlossenen Umschlägen.  Der Projektpartner soll bei der Erstanmeldung im Internetportal sein Passwort ändern.
5.Zuwendungsvertragvom / letzte Änderung vom Umowa o dofinansowanie z dnia / ostatnia zmiana	In dieses Feld ist das Datum der Vertragsunterzeichnung (Datum der Unterzeichnung durch den LP) – auf der letzten Seite des Zuwendungsvertrages - einzutragen.  Wenn Änderungsverträge unterzeichnet wurden sind sie wie folgt zu nennen: Vertragsdatum / Datum des letzten Änderungsvertrages
Durchführungszeitraum des Projektes von - bis /Okres realizacji projektu od - do	Angaben aus dem Zuwendungsvertrag (§ 1, Pkt. 4), ggf. aus dem Änderungsvertrag, soweit für den im Bericht dargestellten Berichtszeitraum ein Änderungsvertrag unterzeichnet wurde.
7. Ansprechpartner/in / Projektleiter(in) / Osoba do kontaktu	/ Kierownik projektu
7.1 / Vor- und Nachname / Imię i nazwisko	In diesem Feld sind Kontaktdaten der für den Bericht zuständigen Person einzutragen. Es sollte der Verfasser/in des Berichts genannt werden, der/die mit dem Bericht am besten vertraut ist.
7.2 Telefon / Fax/ Telefon / faks	s.o.

7.3 E-Mail/ E-Mail



#### 2. Inhaltlicher Teil / Część rzeczowa

8a Beschreibung der innerhalb des Berichtszeitraumes durchgeführten Maßnahmen im Projekt (insbesondere unternommene Aktivitäten, Initiativen, Treffen, Informationen über laufende Prüfungen zu Projektaktivitäten / - ausgaben) /

Opis działań projektowych zrealizowanych w okresie sprawozdawczym (w szczególności podjęte działania, inicjatywy, spotkania, informacje o prowadzonych kontrolach dotyczących działań / wydatków projektowych)



In diesem Feld sind Aktivitäten im Projekt in dem betreffenden Zeitraum darzustellen, über die durchgeführten Veranstaltungen / Konferenzen / Workshops usw. zu berichten und die Veranstaltungsorte und Projektpartner zu nennen, die außer Ihnen an den Veranstaltungen aktiv beteiligt waren. Die Darstellung unter 8a soll ein umfassendes Bild über das Projekt einschließlich der durchgeführten Informations- und Publizitätsmaßnahmen vermitteln.

- 8b. Darstellung der im Berichtszeitraum erreichten Indikatoren (zur Bestätigung der Angaben unter Ziff. 11 "Indikatoren"). Sie soll insbesondere die laufende Nummer des Indikators, seine Bezeichnung sowie Hinweise, welche von den oben genannten Maßnahmen zu dem im laufenden Bericht angegebenen Indikatorwert beitragen. Darüber hinaus je nach Art des Indikators soll sie Folgendes enthalten:
  - bei "weichen" Maßnahmen (z.B. Treffen, Schulungen, Workshops) Angaben zum Ort, Datum, zur Anzahl der Teilnehmer
  - für Veröffentlichungen: Art und Titel
  - für Vereinbarungen: Datum und Vereinbarungsparteien
  - bei Infrastrukturmaßnahmen: Wert, Unterlage, auf deren Grundlage er ermittelt wurde
  - bei statistischen Daten: Zahlangabe, Erhebungsmethode, Quelldokument / Unterlage zur Bestätigung der Zahlangabe

Opis wskaźników osiągniętych w okresie sprawozdawczym (opis powinien potwierdzać dane zawarte w punkcie 11 "Wskaźniki"). Informacja winna zawierać w szczególności liczbę porządkową wskaźnika, nazwę, wskazanie, które w/w działania składają się na wartość raportowaną w bieżącym raporcie. Ponadto w zależności od rodzaju wskaźnika:

- w przypadku działań miękkich (np. spotkań, szkoleń, warsztatów) należy wskazać miejsce, datę, liczbę uczestników,
- dla publikacji: rodzaj i tytuł
- dla porozumień: datę i strony porozumienia
- w przypadku działań infrastrukturalnych: wartość, dokument, na podstawie którego została ona określona
- w przypadku danych statystycznych: ilość, metodę ustalenia, dokument źródłowy / potwierdzający wykazany stan



Hier ist darzustellen, welche Programm- und Projektindikatoren in dem Berichtszeitraum umgesetzt wurden. Der Text ist nach Vorgaben unter 8b abzufassen. Dabei soll beachtet werden, dass die hier gemachten Angaben den Angaben unter 11 im Berichtsformular entsprechen müssen. Die im Berichtszeitraum erzielten Werte, die Bezeichnungen und die Nummerierung der Indikatoren müssen mit Angaben im Zuwendungsvertrag

übereinstimmen (§ 7 Pkt. 8b). Es ist allein die Zunahme der Indikatoren im Berichtszeitraum darzustellen, wobei bei gleichbleibenden Indikatoren festzuhalten ist, dass die Indikatoren im betreffenden Zeitraum nicht erreicht wurden.

9. Mitteilung der Projektänderungen 3) / Informacja o zmianach w projekcie 3)



Dieses Feld sollte nur dann ausgefüllt werden, wenn in dem Berichtszeitraum Änderungen vorgenommen wurden. Wurde für den Zeitraum ein Änderungsantrag an die ILB gestellt, sollte hier darüber berichtet werden.

Wenn im Projekt nicht zuwendungsfähige, nicht im Zuwendungsvertrag geplante Ausgaben auftreten, sind hier die Gründe für die Entstehung der Ausgaben und ihre Höhe zu benennen. Zahlenangaben sind in die Anlage 1, Zeile 9 zu übernehmen.

10. Zusammenfassende Beschreibung der Projektumsetzung 4) / Podsumowujący opis realizacji projektu 4)



Betrifft nur den abschließenden Bericht

11. Indikatoren / Wskaźniki						
Art des Indikators/ Rodzaj wskaźnika /	Nr. / Nr	Bezeichnung des Indikators / Nazwa wskaźnika	Einheit für die Messung/ Jednostka pomiaru	Im Berichts- zeitraum erreichter Wert/ Wartość osiągnięta w okresie sprawo- zdawczym	Kumulativ seit Projektbeginn/ Kumulatywnie od początku projektu	Zielwert <sup>5)</sup> / Wartość docelowa <sup>5)</sup>
Programmoutputs / Wskaźniki produktu programu	2 3	Die Bezeichnungen der Indikatoren müssen Angaben im Zuwendungsvertrag entsprechen. (§ 7 Pkt. 8 b)	Angaben sind gemäß der bestätigten Anlage "Outputs und Ergebnisse" zu machen.	Die im Berichtszeitraum erzielten Werte sind zu nennen. Es ist auf die Übereinstimmung der Angaben mit der Darstellung unter 8b zu achten.	Summe der Werte im Berichtszeitraum und in den bisherigen Berichten	Angaben sind gemäß der bestätigten Anlage "Outputs und Ergebnisse" nach Partnern aufzuschlüsseln.

Projektoutputs / Wskaźniki produktu projektu	2 3 4 5	Die Bezeichnungen der Indikatoren müssen Angaben im Zuwendungsvertrag entsprechen. (§ 7 Pkt. 8 b)	Angaben sind gemäß der bestätigten Anlage "Outputs und Ergebnisse" zu machen.	s.o.	s.o.	\$.0.
--	---------	--	---	------	------	-------

12. Stellt die Zuwendung eine staatliche Beihilfe dar? / Czy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną?					
Ja/Tak Nein/Nie					
Das jeweils richtige Feld "Ja" oder "Nein" ist auszuwählen und zu markieren. Wenn mit "Ja" geantwortet wird, ist der nachfolgende Teil auszufüllen. Wird "Nein" markiert, bleibt der folgende Teil unausgefüllt.					
Wenn ja: / Jeśli tak:  • es handelt sich um eine allgemeine De-minimis-Beihilfe (VO (EU) Nr. 1407/2013) / dofinansowanie stanowi ogólną pomoc de minimis (Rozp. (UE) nr 1407/2013) □  • es handelt sich um eine Beihilfe nach Allgemeiner Gruppenfreistellungsverordnung (VO (EU) Nr. 651/2014) / dofinansowanie stanowi pomoc na podstawie Rozporządzenia uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne □ z rynkiem wewnętrznym (Rozp. (UE) nr 651/2014)  • □ andere beihilferechtliche Grundlage: / inna podstawa pomocy publicznej:  Nur für Schirmprojekte / Tylko dla projektów parasolowych:					
An folgende Kleinprojekte wurde eine De-minimis-Beihilfe gewährt: / Następującym małym projektom przyznano ogólną pomo de minimis:					

13. Beschreibung der Umsetzung des im Antrag genannten Beitrags zu den EU-Querschnittszielen /

Opis realizacji określonego we wniosku wkładu w polityki horyzontalne UE



Die Umsetzung ist entsprechend Angaben unter 13 der Anlage "Projektkonzept" zu beschreiben. Es ist darzustellen, ob das Projekt in seinen einzelnen Durchführungsphasen einen Beitrag zur Umsetzung der EU-Querschnittsziele leistet. Bei negativer Antwort, sind die Gründe zu benennen.

14. Nachweis der Dauernartigkeit des Vornabens 9// Potwierdzenie trwałości projektu 9/					
Der Zuwendungsvertrag sieht eine Verpflichtung zur Rückzahlung der EFRE-Mittel vor, wenn der Zuwendungszweck nicht innerhalb eines Zeitraumes von 5 Jahren nach der letzten Auszahlung an das Projekt eingehalten wird. / Umowa o dofinansowanie przewiduje zobowiązanie do zwrotu środków EFRR w przypadku, jeśli w okresie 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz projektu przeznaczenie przyznanego dofinansowania ulegnie zmianie.  Bitte erklären Sie in Anlage 5 "Erklärung zur ", dass Sie als Projektpartner der für Sie zuständigen Art.23-Prüfinstanz jede Nichteinhaltung des Zuwendungzwecks innerhalb dieses Zeitraumes mitteilen werden. / Proszę wypełnić i dołączyć załącznik 5 "Oświadczenie w sprawie trwałości operacji" stanowiący zobowiązanie do informowania właściwego dla Państwa kontrolera z art/23 o każdej zmianie przeznaczenia przyznanego dofinansowania w tym okresie.					
Betrifft nur den abschließenden Partner- und den abschließende	en Projektbericht des Lea	d-Partners.			
15. Aufbewahrungsort der Projektunterlagen 7) /	ft nur den abschließende	n Partner und den			
(Lie)-	nließenden Projektbericht				
·					
3. Finanzieller Teil / Część finansowa					
16. Mittelabflussplanung (EFRE-Mittel) <sup>8)</sup> / Plan refundacji (środki EFRR) <sup>8)</sup>					
A. Wurde eine Änderung der Mittelabflussplanung gegenüber dem Zuwendungsvertrag durch die ILB genehmigt? / Czy ILB zatwierdził zmianę harmonogramu wykorzystania środków w stosunku do umowy o dofinansowanie?  Wenn ja, wann? / Nein / Nie Ja / Tak Jeśli tak, kiedy?					
B. Hiermit wird eine Änderung der Mittelabflussplanung, wie unten dargestellt, beantragt / Niniejszym wnioskuje się o zmianę harmonogramu wykorzystania środków jak przedstawiono poniżej  Nein / Nie  Ja / Tak					
Trifft auf Partnerberichte nicht zu					

16.1 Je nach erfolgten bzw. beantragten Änderungen bitte in der Tabelle die aktuelle Mittelabflussplanung darstellen /

Zuwendung /

Kwota

środków

Partner

Summe deutsche Partner /

Suma partnerzy niemieccy

Summe polnische Partner /

W zależności od dokonanych lub wnioskowanych zmian proszę przedstawić w tabeli aktualny plan wykorzystania

Jahr

Jahr

Jahr

Jahr

Jahr

Suma partnerzy polscy								
Gesamt / Razem								
Trifft auf Partnerberichte nicht zu								
16.2 Ermittlung des noch offenen Be	etrages / Obliczenie	kwoty pozo	stałej do rozlicz	enia				
Die Tabelle betrifft nur de	en abschließenden l	Partner- und	l den Projektbe	richt des Lead-l	Partners.			
Bewilligte Zuwendung gesamt: / Prz	yznane dofinansow	anie:						
./. bisher ausgezahlt: / kwota dotych	czasowych płatnoś	ci:						
./. Verzichte/Rückforderungen: 9) / re	ezygnacje/zwroty: 9)							
./. hiermit beantragt: / kwota wniosk	kowana w niniejszyr	m raporcie:						
= offener Betrag: / pozostaje kwota:								
nächsten beiden Haushaltsjahren al	16.3 Ausgehend vom gegenwärtigen Planungs- und Realisierungsstand werden voraussichtlich folgende Beträge in den nächsten beiden Haushaltsjahren abgerufen: <sup>10)</sup> / Aktualny stan realizacji projektu pozwala prognozować, iż w kolejnych dwóch latach budżetowych zostaną złożone raporty (wnioski o płatność) na kwoty: <sup>10)</sup>							
Die Tabelle bezieht sich nur auf den Projektbericht des Lead-Partners und wird bei Erstellung des Partnerberichtes nicht ausgefüllt. Betrifft den abschließenden Bericht nicht.								
Partner	im laufenden Haushaltsjahr / im HH-Jahr / w roku budżetowym							
w bieżącym roku budżetowym								
Summe deutsche Partner /								
Suma partnerzy niemieccy								
Summe polnische Partner /								
Suma partnerzy polscy								
Gesamt / Razem								

#### 4. Zahlungsantrag / Wniosek o płatność 17. Erklärungen des Unterzeichnenden / Oświadczenia wnioskodawcy Die Erklärung soll den Tatsachen entsprechen Ich, der Unterzeichnende, erkläre: / Ja, niżej podpisany, oświadczam: dass, die während der Durchführung des Projekts realisierten Maßnahmen mit dem Zuwendungsvertrag übereinstimmen / $\boxtimes$ iż działania prowadzone podczas realizacji projektu są zgodne z umową o dofinansowanie X dass die im Bericht enthaltenen Angaben zutreffend sind / iż informacje zawarte w niniejszym raporcie są właściwe dass während der Projektdurchführung keine Doppelfinanzierung stattfand / X iż w trakcie realizacji projektu nie miało miejsca podwójne finansowanie wydatków dass die das Projekt betreffende Dokumentation gemäß den Anforderungen des Zuwendungsvertrages aufbewahrt wird $\boxtimes$ und den Prüfern zur Einsicht zur Verfügung steht / iż dokumentacja dotycząca projektu przechowywana jest stosownie do wymogów umowy do dofinansowanie i będzie udostępniana na żądanie kontrolerów dass ich damit einverstanden bin, den nationalen Prüfern, dem GS, der ILB, der VB und anderen in das Programm eingebundenen Institutionen zusätzliche, für die Prüfung des vorliegenden Berichtes erforderliche Informationen X zukommen zu lassen. / iż zgadzam się na przedłożenie dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji niniejszego wniosku przez kontrolerów krajowych, WS, ILB, IZ i inne instytucje zaangażowane we wdrażanie programu. Unter 18 ist nur das Feld im ersten Satz mit dem Wert auszufüllen, der sich aus der Anlage 2 (Blatt Original Spalte U, Gesamtsumme zuwendungsfähiger Betrag in EUR) ergibt. Unter 19 ist der für Sie als Projektpartner zutreffende Fördersatz zu benennen (Zuwendungsvertrag §3, Fördertabelle). Im nächsten Satz ist der Betrag der EFRE-Mittel anzugeben, der vom Prüfer zertifiziert werden soll – Anlage 2, Blatt Original, Spalte W, EFRE-Mittel in EUR. 18. Die zu zertifizierenden Ausgaben betragen: 11) / Wartość środków przedstawionych do certyfikacji wynosi: EUR<sup>11)</sup> Die zertifizierten Gesamtausgaben betragen: 12) / Wartość środków scertyfikowanych przez kontrolerów wynosi: EUR<sup>12)</sup> 19. Hiermit beantrage ich bei einem Fördersatz von: / Niniejszym wnioskuję przy poziomie dofinansowania w wysokości: die Erstattung der EFRE-Mittel in Höhe von: / o refundację ze środków EFRR w wysokości: EUR, wovon auf deutsche Partner: EUR und auf polnische Partner EUR entfallen.13)/ EUR. 13) z czego na niemieckich partnerów przypada: EUR, a na polskich:

20. Angaben zur Kontoverbindung des Leadpartners <sup>14)</sup> Dane dotyczące rachunku bankowego partnera wiodącego <sup>14)</sup>		
20.1 Kontoinhaber / Właściciel r-ku  20.2 Name und Adresse der Bank / Nazwa i adres banku	6	Die Tabelle 20 wird beim Partnerbericht nicht ausgefüllt, da sie den Projektbericht des LP betrifft.
20.3 IBAN	-	
20.4 BIC		

21. Name, Funktion und Unterschrift <sup>15)</sup> der zum Einreichen des Berichtes im Namen des Leadpartners / des Projektpartners berechtigten Person / Imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i podpis <sup>15)</sup> osoby uprawnionej do złożenia raportu w imieniu partnera wiodącego / partnera projektu	Der Vor- und Nachname, Funktion der zum Einreichen des Berichts berechtigten Person ist entsprechend den Tatsachen einzutragen
	"Eigenhändige/elektronische Unterschrift" trifft auf Partnerberichte nicht zu.
22. Ort, Datum/ Miejscowość, data	Bitte ausfüllen. Bei Korrekturen beachten Sie bitte, dass jedes Mal das aktuelle Datum einzutragen ist.

Die letzte Seite ist im Berichtsformular den Anlagen gewidmet. Im Partnerbericht werden nur die Anlagen im oberen Teil der Seite markiert (Partnerbericht / Raport partnera projektu):

#### ANLAGEN / ZAŁĄCZNIKI

#### Partnerbericht / Raport partnera projektu

$\boxtimes$	1.	Zusammenfassung der getätigten Ausgaben / Realizacja finansowa projektu – Anlage/Załącznik 1
$\boxtimes$	2.	Rechnungsliste / Zestawienie wydatków - Anlage/Załącznik 2
$\boxtimes$	3.	Auftragsvergabeliste / Zestawienie udzielonych zamówień - Anlage/Załącznik 3
	4.	Partnerschaftsvereinbarung / Porozumiene partnerskie
	5.	Nachweis der Erfüllung der Auflagen des BA / Potwierdzenie wypełnienia warunków KM
	6.	Nachweis der Erfüllung der Auflagen der Art.23-Prüfung / Potwierdzenie wypełnienia warunków kontroli z art. 23
	7.	Erklärung zum Projektpersonal (bei Personalkostenpauschale) / Oświadczenie o personelu projektu (przy ryczałcie na koszty osobowe)
	8.	Erklärung zu Büro- und Verwaltungsausgaben / Oświadczenie o kosztach biurowych i administracyjnych
	9.	Publizitätsnachweise / Potwierdzenie stosowania postanowień dot. informacji i promocji
	10.	Erklärung zur (Nicht-)Vorsteuerabzugsberechtigung / Oświadczenie VAT
	11.	Erklärung zu Lieferungen und Leistungen bei Verflechtungen / Oświadczenie dotyczące dostaw i usług między
		podmiotami powiązanymi Anlage/Załącznik 4
	12.	Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens / Oświadczenie w sprawie trwałości operacji Anlage/Załącznik 5
	13.	Sonstige Unterlagen / Inne dokumenty

#### Projektbericht / Raport partnera wiodącego z realizacji projektu

Ш	1.	zusammenrassung der getatigten Ausgaben / Realizacja finansowa projektu - Anlage/Zarącznik i
	2.	Rechnungsliste / Zestawienie wydatków - Anlage/Załącznik 2
	3.	Auftragsvergabelisten der Projektpartner/ Zestawienia udzielonych zamówień partnerów projektu - Anlage/Załącznik 3
	4.	Zertifikate der Art.23-Prüfung / Certyfikaty kontroli z art. 23
	5.	Prüfvermerke Art. 23-Prüfung / Listy sprawdzające kontroli z art. 23
	6.	Partnerschaftsvereinbarung / Porozumiene partnerskie
	7.	Nachweis der Erfüllung der Auflagen des BA / Potwierdzenie wypełnienia warunków KM
	8.	Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens der Projektpartner / Oświadczenia w sprawie trwałości operacji partnerów projektu Anlage/Załącznik 5
$\boxtimes$	9.	Sonstige Unterlagen / Inne dokumenty

#### 3.2.2 Anlage 2 - Rechnungsliste

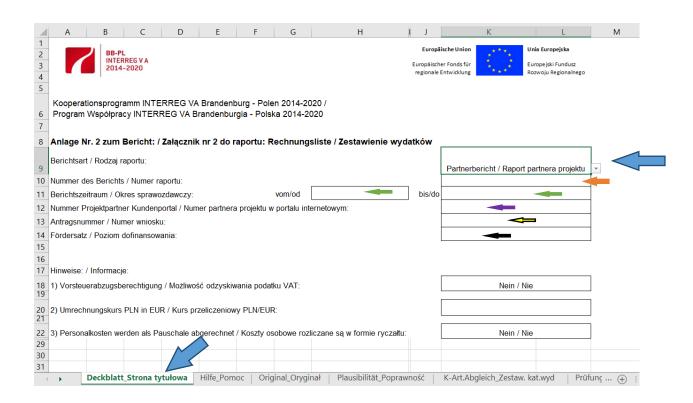
Die korrekte Bearbeitung der Anlage ist für die weitere Arbeit am Projektbericht von sehr großen Bedeutung. Die ordnungsgemäß ausgefüllte Anlage ist außerdem eine gute Datengrundlage für die Arbeit an der Anlage 1.

#### Blatt - Deckblatt

- die richtige Berichtsart auswählen

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, müssen Sie im Blatt "Deckblatt\_Strona tytułowa" die richtige Berichtsart auswählen.

- die aktiven Felder ausfüllen:
  - Nummer des Berichts (, den Sie einreichen)
  - Berichtszeitraum (Informationen über den ersten Bericht finden Sie im Zuwendungsvertrag (§ 5, Pkt. 3), weitere Berichte sind alle 6 Monate einzureichen)
  - Nummer des Projektpartners im Kundenportal ist die Nummer, die Sie im verschlossenen Umschlag von der ILB erhalten haben
  - Antragsnummer gemäß Zuwendungsvertrag (1. Seite des Zuwendungsvertrages)
  - o Fördersatz gemäß Zuwendungsvertrag (§ 3, Fördertabelle)



- aus dem Listenfeld die richtige Antwort auswählen und den Wechselkurs des Euro eingeben
  - o Die Vorsteuerabzugsberechtigung ist entsprechend den Tatsachen auszuwählen.



Eurokurs

Link zur Internetseite mit dem Umrechnungskurs: <a href="https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro">https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro</a> en

Der Umrechnungskurs ist als Wechselkurs von PLN in EUR anzugeben. Beispiel: Im April 2017 betrug der Wechselkurs von PLN in EUR 0,2367

Die Abrechnung der Personalkosten festlegen

3) Personalkosten werden als Pauschale abgerechnet / Koszty osobowe rozliczane są w formie ryczałtu:

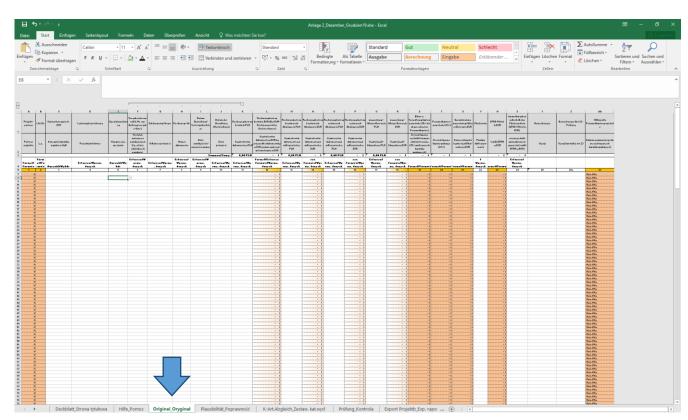


#### Korrekte Bearbeitung der Anlage

#### Allgemeine Bemerkungen:

- 1. Im Formular dürfen auch bei Korrekturen des Berichts keine Zeilen oder Spalten gelöscht werden
- 2. Die Formeln dürfen nicht verändert werden
- 3. Die Werte in den Spalten N, P, R, S, T, U, W werden automatisch berechnet, wenn das Arbeitsblatt "Deckblatt\_Strona tytułowa" korrekt ausgefüllt wurde.
- 4. Ausgaben aus dem vorangegangenen Berichtszeitraum, die geklärt werden mussten, sind in die letzten Zellen der Liste einzutragen
- 5. Nach Abschluss der Dateneingabe ist die Plausibilität der Daten im Arbeitsblatt "Plausibilität\_Poprawność" zu prüfen.

Das Blatt "Original\_Oryginał" wird gemäß nachfolgenden Hinweisen ausgefüllt



- Spalte A (1) "Projektpartner"- hier ist die Nummer des Projektpartners im Kundenportal einzugeben
- Spalte B (2) "Lfd. Nr." in die Zelle ist die laufende Nummer (Ordnungszahl) der Ausgaben einzutragen
- Spalte C (3) "Kostenkategorie It. ZWV" die Kategorie der jeweiligen Ausgabe ist auszuwählen. Ausgaben sind in der Reihenfolge der Ausgabenkategorien aus der Anlage 1 einzutragen.
- Spalte D (4) "Leistungsbezeichnung" in der Spalte ist die genaue Bezeichnung der Leistung einzugeben. Jede Position ist so zu beschreiben, dass die Art der Leistung und ihre Relevanz für das Projekt geprüft werden kann. Die Kostenpositionen sollen deshalb über das gesamte Projekt hinweg stimmig beschrieben werden (gleiche Struktur der Darstellung) und in der Beschreibung folgende Punkte enthalten sein: Kostenart (z.B. Fahrt nach...., Anschaffung von ..., Entlohnung für....), Empfänger, Gegenstand der Leistung (wer ist der Empfänger/was ist Gegenstand der Leistung z.B. Vor- und Nachname des Mitarbeiters, Bezeichnung der Ware/Leistung), Zweck (z.B. Durchführung von .... zur Teilnahme an der Veranstaltung .....). Bei Reise- und Veranstaltungskosten sind auch der Ort und der Zeitpunkt zu nennen.

<u>Beispiel 1</u>: Reise von Frau X zur Teilnahme an einer Projektveranstaltung (Ort und Zeit der Veranstaltung)

<u>Beispiel</u>: Anschaffung eines Computers zur Projektbegleitung (für Herrn Y - mit Angaben zu seiner Funktion im Projekt),

Beispiel 3: Druck von 500 Flyern für eine Veranstaltung am ..... (Ort und Zeit der Veranstaltung)

<u>Beispiel 4</u>: Personalkosten (Zulage, Entlohnung, Prämie) für Frau/Herrn X für den Zeitraum ... (Datum)

- Spalte E (5) "Spezialausrüstung" gemäß Zuwendungsvertrag ist "JA" oder "NEIN" auszuwählen
- Spalte F (6) "Vergaberelevanz (Lfd. Nr. aus Auftragsvergabeliste") hier ist die laufende Nummer in der Auftragsvergabeliste Anlage 3 einzutragen
- Spalte G (7) "Zahlungsempfänger" in der Spalte ist der Empfänger der Zahlung, bei Rechnungen der Name des Rechnungsstellers, bei Personalkosten der Name der Person/Funktion im Projekt, auf die sich die Abrechnung bezieht und der Empfänger der Lohnnebenleistungen d.h. der Sozialversicherungsträger und das Finanzamt zu nennen. Bei zivilrechtlichen Verträgen sind der Auftragnehmer und der Empfänger der Lohnnebenleistungen d.h. der Sozialversicherungsträger und das Finanzamt einzutragen.



- **Spalte H (8)** "**Rechnungs-Nr.**" die Rechnungsnummer des Rechnungsstellers ist einzutragen. Wenn die Zahlung auf Proformarechnung erfolgte oder eine Abschlagszahlung geleistet wurde, sind die Belege miteinzutragen.
- Spalte I (9) "Datum der Bestellung / Vertragsabschlusses" Das Vertrags- oder Bestelldatum (schriftliche Auftragserteilung, E-Mail, Fax) sind zu nennen. Stehen die vorgenannten Unterlagen nicht zur Verfügung ist das Rechnungsdatum einzutragen.
- Spalte J (10) "Datum der Bezahlung (Wertstellung)"- Tragen Sie bitte den Zeitpunkt der Ausgaben ein. In die Spalte ist nur ein Datum / Datum der letzten Zahlung (z.B. bei Lohnund Gehaltsabrechnungen die Lohnsteuervorauszahlung) einzugeben.

#### Bei Zahlung:

- 1. per Überweisung oder mit Karte ist das Datum der Belastungsbuchung auf dem Konto des Begünstigten einzutragen und mit einem ausgedruckten Kontoauszug oder Überweisungsnachweis zu belegen,
- 2. mit Kreditkarte oder vergleichbaren Zahlungsinstrumenten mit Zahlungsaufschub ist das Datum der Transaktion, die zur Belastung der Kreditkarte oder des mit vergleichbaren Zahlungsinstrumenten verknüpften Bankkontos führt, einzutragen,
- 3. mit Bargeld ist das Bezahldatum zu nennen,

Wenn die Ausgabe vom Mitarbeiter des Begünstigten direkt getätigt wird, ist die Erstattung der Ausgabe durch den Projektträger an den Mitarbeiter unbedingt nachzuweisen. Als Zeitpunkt der Ausgabe gilt in dem Fall die Auszahlung der Geldmittel durch die Kassenstelle oder vom Konto des Begünstigten. Bekommt der Mitarbeiter eine Vorauszahlung zur Zahlung der Ausgabe, gilt als Zeitpunkt der Ausgabe das Bezahldatum der Rechnung/Forderung usw.

Bei Abschreibungen ist das Datum der letzten Abschreibung zu nennen.

Bei <u>Verrechnung</u> ist das Datum der Anrechnung durch die andere Partei einzutragen.

- Spalte K (11) "Rechnungsbetrag brutto in PLN" Bei dem Rechnungsbetrag brutto ist der Bruttowert der Rechnung/Forderung, und bei Personalkosten die Entlohnung einschl. der Lohnnebenkosten einzutragen
- Spalte M (13) "Rechnungsbetrag brutto nach Abzügen in PLN" Die Spalte ist von polnischen Begünstigten auszufüllen, wenn die Mehrwertsteuer als nicht zuwendungsfähig anerkannt wird.

Werden keine Abzüge in Form von Skonti, Nachlässen oder Projekteinnahmen verzeichnet, ist der Rechnungsbetrag netto einzutragen. Bei Personalkosten ist der Wert aus der Spalte K zu belassen.

- Spalte Q (17) "Zuwendungsfähiger Betrag in PLN" der abzurechnende zuwendungsfähige Betrag ist einzutragen
- **Spalte V (22)** "**Fördersatz**" die Spalte kann unausgefüllt bleiben. Es ist zu prüfen, ob im Arbeitsblatt "Deckblatt\_Strona tytulowa" der Fördersatz entsprechend dem Zuwendungsvertrag eingetragen ist.

AUSNAHME: Wenn ein Kleinprojekt im Rahmen des Schirmprojektes (KPF) mit einem anderen Fördersatz als 85% abgerechnet wird, ist er in die Spalte einzutragen.

- Spalte X (24) "davon Ausgaben außerhalb des Fördergebietes (EFRE-Mittel in EUR)" Der Wert der EFRE-Mittel bei Ausgaben außerhalb des Fördergebietes ist gemäß Zuwendungsvertrag einzutragen. Es können Ausgaben oder Teile von Ausgaben genannt werden.
- **Spalte Y (25)** "Bemerkungen" Wenn Lieferungen und Leistungen bei Verflechtungen vorliegen, ist das Stichwort "LLV" einzutragen.

In der Spalte können auch zusätzliche, wesentliche und für die Bestimmung der Zuwendungsfähigkeit der Ausgabe wichtige Angaben gemacht werden, die in keiner anderen Spalte zu finden sind.

## 3.2.3 Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben

	BB-PL INTERREG V A 2014-2020			Europäischer Union Europäischer Fonds für regionale Entwicklung	Unia Europejs Europejski Fur Rozwoju Regio	ndusz	
Kooperations	programm INTERREG	i VA Brandenburg - Pok	en 2014-2020 ∤ Program W	i 'spólpracy INTERREG VA E	Brandenburgia - Po	olska 2014-2020	
		menfassung der ge acja finansowa pro	tätigten Ausgaben / jektu				
_							
	/ Numer wniosku:	island Destruction of the					
	Leadpartner / Partner pro icktpartners im Kundenne		ktu w portalu internetowym:				
	/ Numer raportu:	real radiier pareiera proje	inca w porcara incernecowym.				
	/ Okres sprawozdawczy	:					
			I. Kurton / Kurzty				
Aurqabon/Wydatki		Aurqaben im laufenden Bericht"/ Wydatki u biolącym raparcie"	In varangogangonon Borichton zortifiziorto Aurgabon / Wydatkiscortyfikauano u	Aurgabon kumuliort (varangogangono und laufondor Boricht) / Wydatki narartajica	Kærtonplan <i>f</i> Budiotprojoktu	Umrotzungin % / Roalizacja budiotu u %	
		1	poprzednich raportach 2	(paprzednie i bielący rapart) 3 (-1+2)	4	5 (-3/4*100)	
1. Personalkosten i	Karsty arobous	·				\$DIV/0!	
Zryczaltowanow	ltungrkartenpaurchale f ydatki biurawa-admini-					\$DIV/0!	
stracyjno 3. Roiro- und Untor Karsty padrály i s						\$DIV/0!	
4. Karton für externe Expertire und Dienztleistungen / Karzty ekspertáu i urlug zeumstrznych						<b>\$</b> DIV/0!	
5. Awrürtungskart Wydatki na wypar				-		\$DIV/0!	
6. Infrastrukturf In						\$DIV/0!	
7. Kleinprojektefo Fundurz Malych F	rajoktáu flnno			-		<b>\$</b> DIV/0!	
8. Zuwondungrfähige Geramtaurgaben f Wydatki kwalifikowane lącznie		·	-	-	-	<b>#</b> DIV/0!	
9. Nichtzuwondungrfähigo Aurgabon / Wydatki niokwalifika				-		\$DIV/0!	
10. Goramtaurqaba Wydatki calkouil			-	-	-	\$DI7/0!	
vortragin×/Pa	z qomäß Zuwondungr- ciom dofinanrowania nie z umowe o dofin.						
z EFRR u X zgodnie z umowy o dofin.  12. EFRE-Botrag der zuwendungsfähigen Aurgaben / Kusta dofinanzowania ze iradköw EFRR				-		#DIT/#!	
der Fürdergebiet	ttol alr Aurqabon außorhalb cor furtym i radki EFRR a abrzarom urparcia			-		<b>\$</b> DIV/0!	
		II.	Finanzierung / Finanzuus	ni.			
		Zuwondungrfähigo f	Awqabon / Wydatki kwalifikowan	o Nichtzuwand		r- Projektaurgaben	
Boricht/Rapart	EFRE/EFRR	Nationale Kofinanzierung	/ Wapdi finanzowanio krajowe	Goramt/Razom	fähige Aurgaben f Wydatki	qoramt / Cal kowita kwota wydatków w	
		öffentliche Mittel / £rodki publiczne	privato Mittol fii radki prywatno		niekualifikauane	projekcie	
Laufondor Boricht Rapart biology	-			-			
Kumuliert <i>i</i> Narartajijos	·			-	-	-	
Ort, Datum / Miojropupić, data			Projektpartner/Leadpartner Partnerprojektu/Partnerwied	licy			
brin Parlarekeriaki: ans Abreakang angelegle Anngaker; brin Prajeklheriaki: arelifinirele Anngaken der Prajeklparlare /							

Teil I - Kosten

In die **Spalte 1 ("Ausgaben im laufenden Bericht"),** Zeilen 1-6 werden Daten aus der Anlage 2, Arbeitsblatt "K-Art. Abgleich\_Zestaw.kat.wyd." im oberen Teil der Tabelle eingegeben.

		С	D	E	F
	Zuwendungsfähiger Betrag /	Verw. Kst. Pauschale /	Personalkostenpauschale /	Summe Zuwendungsfähig /	EFRE-Mittel /
tenart / Kategoria wydatków	Kwota kwalifikowana	Zryczałt. wyd. biuradmin.	Zryczałtowane koszty osob.	Suma wydatków kwalifik.	Środki EFRR
sonalkosten / Koszty osobowe	- €	- €	- €	- €	- €
se- und Unterbringungskosten	/				
zty podróży i zakwaterowania	- €	- €	- €	- €	- €
ten Expertise und					
nstleistungen / Koszty					
pertów i usług zewnętrznych	- €	- €	- €	- €	- €
rüstungskosten / Wydatki na					
oosażenie	- €	- €	- €	- €	- €
astrukturkosten / Infrastruktura	- €	- €	- €	- €	- €
inprojektefonds / Sonstiges /					
dusz Małych Projektów / Inne	- €	- €	- €	- €	- €
	0 - €	- €	- €	- €	- €
nme / Suma	- €	- €	- €	- €	- €
	fähiger Betrag / Uznana		Geprüfte Personalkostenpauschale /	Summe Zuwendungsfähig /	
tenart / Kategoria wydatków	kwota wydatków kwalifik.	biuradmin.	Uznane zryczałt. koszty osobowe	Suma wydatków kwalifik.	Środki EFRR
sonalkosten / Koszty osobowe	- €	- €	- €	- €	
se- und Unterbringungskosten ,	/				- €
zty podróży i zakwaterowania	- ε	- €	- €	- €	- ε - ε
ten Expertise und	- €	- €	- €	- €	
ten Expertise und nstleistungen / Koszty					- €
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych	- £	· €	- e - e	- € - €	
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rüstungskosten / Wydatki na	. €	- €	- €	- €	- €
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych srüstungskosten / Wydatki na posażenie	- € - €	- € - €	- € - €	- € - €	- € - €
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rirūstungskosten / Wydatki na oosażenie astrukturkosten / Infrastruktura	- € - €	- €	- €	- €	- €
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rüstungskosten / Wydatki na Josażenie astrukturkosten / Infrastruktura inprojektefonds / Sonstiges /	· €	- € - €	- E	- E	- € - € - €
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rirūstungskosten / Wydatki na oosażenie astrukturkosten / Infrastruktura	- € - € - €	- c - c - c	- € - € - €	- c - c - c	- c - c - c - c
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych irüstungskosten / Wydatki na posażenie astrukturkosten / Infrastruktura inprojektefonds / Sonstiges / idusz Małych Projektów / Inne	- € - € 3 - € - € 0 - €	- c - c - c - c - c	- € - € - €	- c - c - c - c - c	- c - c - c - c - c - c
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rüstungskosten / Wydatki na Josażenie astrukturkosten / Infrastruktura inprojektefonds / Sonstiges /	- € - € - €	- c - c - c - c	- € - € - €	- c - c - c	- c - c - c - c
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rrüstungskosten / Wydatki na nosażenie astrukturkosten / Infrastruktura inprojektefonds / Sonstiges / idusz Małych Projektów / Inne	- € - € 3 - € - € 0 - €	- c - c - c - c - c	- € - € - €	- c - c - c - c - c	- c - c - c - c - c - c
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych irüstungskosten / Wydatki na posażenie astrukturkosten / Infrastruktura inprojektefonds / Sonstiges / idusz Małych Projektów / Inne	- € - € - € - € - € - €	- c - c - c - c - c	- € - € - €	- c - c - c - c - c	- c - c - c - c - c - c
ten Expertise und nstleistungen / Koszty pertów i usług zewnętrznych rüstungskosten / Wydatki na Josażenie astrukturkosten / Infrastruktura inprojektefonds / Sonstiges /	· €	- € - €	- E	- E	

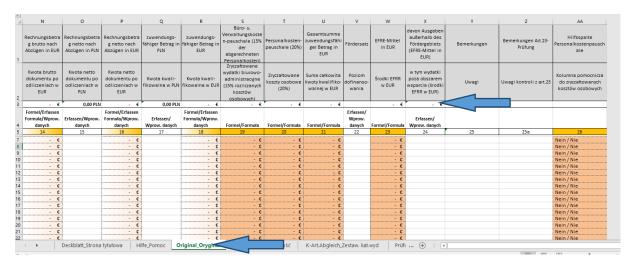
Informationen zu weiteren Zeilen in der **Spalte 1** finden Sie unten:

- Daten in der Zeile 8 werden automatisch addiert und sollen mit den Werten aus der Anlage 2, Arbeitsblatt "Original\_Oryginał", Spalte U "Gesamtsumme zuwendungsfähiger Betrag in EUR" übereinstimmen.
- Zeile 9 Wenn im Zuwendungsvertrag **(§ 3, Fördertabelle)** bei dem Projektpartner nicht zuwendungsfähige Kosten geplant sind und diese Kosten in dem betreffenden Berichtszeitraum aufgetreten waren, sind sie hier zu beziffern.

Angaben zu zusätzlichen nicht zuwendungsfähigen Ausgaben sind in den Bericht aufzunehmen. In der Zeile 9 ist die Höhe der nicht zuwendungsfähigen Kosten zu nennen, die in dem betreffenden Berichtszeitraum getragen wurden. In der Spalte 4, Zeilen 9 und 10 soll der Wert aus dem Zuwendungsvertrag belassen werden (in der Spalte 5 wird eine Überschreitung angezeigt, die jedoch als richtig anzusehen ist).

- Daten in der Zeile 10 werden automatisch addiert.

- Zeile 11 hier ist der Fördersatz in % aus dem Zuwendungsvertrag: (§ 3, Fördertabelle) für den Projektpartner zu nennen, für den der Bericht erstellt wird.
- Zeile 12 hier ist der Betrag aus der Anlage 2, Arbeitsblatt "Original\_Oryginał", Spalte W "EFRE-Mittel in EUR" einzutragen.
- Zeile 13– hier ist der Betrag aus der Anlage 2, Arbeitsblatt "Original\_Oryginał", Spalte "X" anzugeben.



#### Spalte 2 "in vorangegangenen Berichten zertifizierte Ausgaben"

Im ersten Bericht bleibt die Spalte unausgefüllt. In weiteren Berichten sind in die Spalte Daten aus der Spalte 3 im vorangegangenen Bericht einzutragen. Wenn im vorangegangenen Bericht nicht alle Ausgaben zertifiziert wurden, sind die korrekten Werte für die einzelnen Kategorien in der grünen Tabelle in der Anlage 2 Arbeitsblatt "K- Art. Abgleich\_Zestawienie wydatków", untere Tabelle zu finden. Der Wert sollte mit der Summe ausgestellter Zertifikate übereinstimmen.

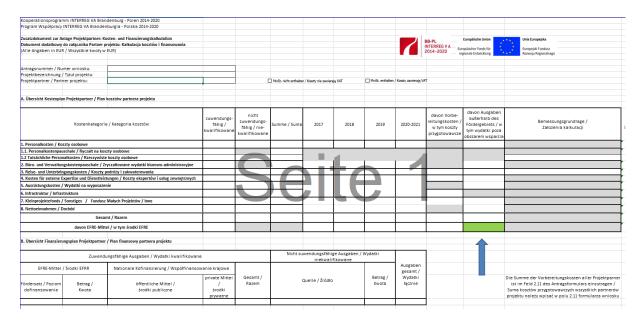
Daten in der **Spalte 3 "Ausgaben kumuliert (vorangegangene und laufender Bericht)"** werden automatisch addiert und als Summe der Ausgaben aus dem laufenden und den vorangegangenen Berichtszeiträumen angezeigt.

#### Spalte 4 "Kostenplan"

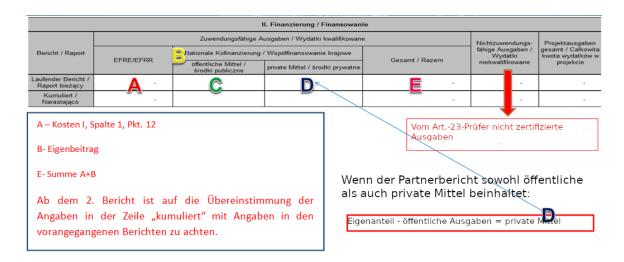
In die Spalte sind Daten aus dem Zuwendungsvertrag für den Projektpartner einzutragen, für den der Bericht erstellt wird (§ 3, Pkt. 1). Wenn in dem betreffenden Berichtszeitraum ein Änderungsvertrag unterzeichnet wurde, sind die Daten dem Änderungsvertrag zu entnehmen. Grundlage ist der Vertrag, der in dem Berichtszeitraum gilt, für den der Bericht erstellt wird.

ZUR BEACHTUNG: In der Zeile 9 werden Daten aus dem Zuwendungsvertrag (§ 3 Fördertabelle) für den Partner eingetragen, für den der Bericht erstellt wird.

- In die Zeile 13 werden Werte aus der Kostenkalkulation (genehmigte Anlage zum Projektantrag) aus dem unten mit einem Pfeil markierten Feld übernommen.



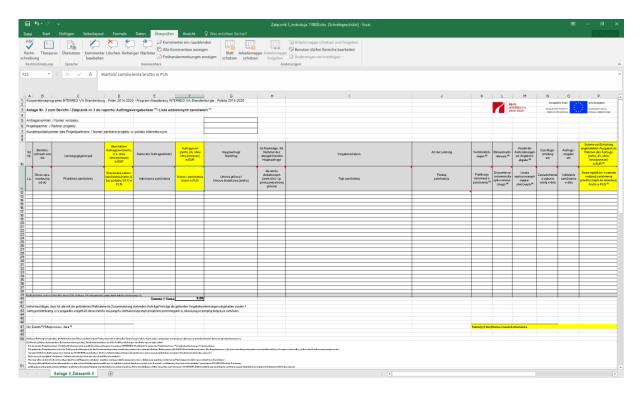
Teil II - Finanzierung



Bei weiteren Berichten ist die Aktualisierung der Zeile "Kumuliert" zu beachten. In der korrekt ausgefüllten Zeile werden in den Spalten A-E die Summen der einzelnen durch den Art.-23-Prüfer zertifizierten Beträge aus den vorangegangenen Berichten angezeigt, die um die Beträge aus dem laufenden Bericht (Zeile "Laufender Bericht") erhöht werden.

**ZUR BEACHTUNG:** Nach Ausfüllung aller vorgenannten Unterlagen ist zu prüfen, ob die EFRE-Beträge und die zuwendungsfähigen Ausgaben in den Pos. 18 und 19 des Berichtsformulars, der Anlage 1, Spalte 1, Zeilen 8 und 12 und in der Anlage 2, Blatt "Original", Spalten 21 und 23 übereinstimmen.

#### 3.2.4 Anlage 3 - Auftragsvergabeliste



Die Anlage wird nur, wenn zutreffend, ausgefüllt. Die Anlage wird über die gesamte Projektlaufzeit für jeden Projektpartner einzeln kumuliert geführt. (Die neuesten Änderungen sind gelb markiert).

#### Hilfestellung zum ordnungsgemäßen Ausfüllen

- Spalte A (Lfd. Nr.) In der Spalte ist die laufende Nummer des einzutragenden Auftrags einzugeben (die Nummer ist aus der Spalte 6 in der Anlage 2 Rechnungsliste zu übernehmen). Wenn Nachträge zu einem Vertrag unterzeichnet werden, ist jeder Nachtrag in eine separate Zeile einzutragen und fortlaufend zu nummerieren. Werden Aufträge nach Losen an unterschiedliche Auftragnehmer erteilt, ist jedes Los in eine separate Zeile einzutragen.
- **Spalte B (Berichtszeitraum von- bis)** es ist der Berichtszeitraum einzutragen, in dem die erste Ausgabe im Zusammenhang mit dem Auftrag gemeldet wurde. Mit jedem weiteren Berichtszeitraum

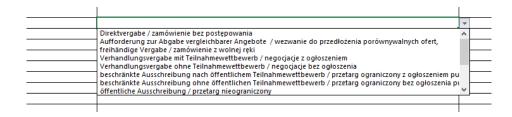


ist der Umfang der Angaben in der Zelle um den nächsten Berichtszeitraum zu erweitern und zu aktualisieren. In die Zelle können aber auch der aktuelle Berichtszeitraum und die in dem Zeitraum erteilten Aufträge eingetragen werden, auch wenn in der Anlage 2 noch keine Ausgaben im Zusammenhang mit den Aufträgen abgerechnet wurden, sie aber mit Projektaktivitäten zusammenhängen.

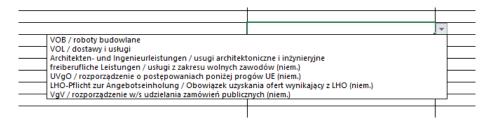
- **Spalte C (Leistungsgegenstand)** hier ist die Bezeichnung der Vergabe einzutragen. Wird zum Hauptauftrag ein Nachtrag unterzeichnet, ist der Gegenstand des Ergänzungsvertrages zu nennen (z.B. Fristverlängerung, Erweiterung der Arbeiten).
- Spalte D (Geschätzter Auftragswert (netto, d.h. ohne Umsatzsteuer in PLN) in die Spalte ist der geschätzte Auftragswert in PLN (polnische PP) / in EUR (deutsche PP) und bei Auftragsvergabe nach Losen an unterschiedliche Auftragnehmer jedes Los in separater Zeile einzutragen.
- **Spalte E (Name des Auftragnehmers)** hier soll der volle Name des vertraglichen Auftragnehmers eingetragen werden.
- Spalte F (Auftragswert brutto in PLN) der vertraglich festgelegte Auftragswert oder der Betrag aus dem Nachtrag ist einzutragen; polnische Partner geben den Betrag brutto in PLN und deutsche Partner den Netto-Betrag in EUR an.
- **Spalte G (Hauptauftrag /Nachtrag)** in der Zelle ist aus der Auswahlliste entsprechend der Hauptauftrag oder der Nachtrag auszuwählen.

		Ŧ	
	Hauptauftrag / Umowa główna Nachtrag / Umowa dodatkowa (aneks)		

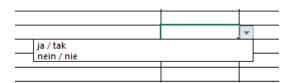
- **Spalte H (für Nachträge)** Ifd. Nr. des dazugehörenden Hauptauftrags) die laufende Nummer des Hauptvertrages aus der ersten Spalte "Lfd. Nr." ist einzutragen.
- **Spalte I (Vergabeverfahren)** aus der Auswahlliste ist das Verfahren auszuwählen, in dem der Auftrag vergeben wurde



- Spalte J (Art der Leistung) - aus der Auswahlliste ist die richtige Art der Leistung und bei gemischten Aufträgen die Leistungsart ausgewählt werden, die vom Auftragswert überwiegt.



- Spalte K (Veröffentlichungen<sup>(3)</sup>) – aus der Auswahlliste ist "JA" oder "NEIN" auszuwählen.



- **Spalte L (Binnenmarktrelevanz**<sup>(4)</sup>) - aus der Auswahlliste ist "JA" oder "NEIN" auszuwählen. Informationen zur Binnenmarktrelevanz finden Sie in der 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).



- Spalte M (Anzahl der Aufforderungen zur Angebotsangabe<sup>(5)</sup>) – in die Spalte ist die Anzahl der verschickten Anfragen/ Aufforderungen zur Angebotsabgabe einzutragen; für polnische Partner müssen ausschließlich bei offenen Vergaben, beschränkten Ausschreibungen, Verhandlungsverfahren, freihändigen Vergaben oder Einsendung von Vergleichsangeboten entsprechende Angaben gemacht werden.



- **Spalte N (Zuschlagserteilung am)** das Datum der Benachrichtigung der Auftragnehmer über die Auftragsvergabe ist einzugeben.
- **Spalte O (Auftragsvergabe am)** das Datum der Vertragsschließung mit dem Auftragnehmer und bei Nachträgen das jeweilige Vertragsdatum sind einzutragen.
- Spalte P (Summe der zur Erstattung angemeldeten Ausgaben im Rahmen des Auftrags, brutto in PLN <sup>(5)</sup>. In die Zelle ist der Wert des Auftrages einzutragen, der in dem jeweiligen Bericht abgerechnet wird. Die Zeile ist mit jedem Partnerbericht zu aktualisieren. Die Zelle soll den kumulierten Wert der Ausgaben angeben; polnische Projektpartner tragen den Brutto-Betrag in PLN und deutsche Partner den Netto-Betrag in EUR ein.

#### 3.2.5 Partnerschaftsvereinbarung

Die Partnerschaftsvereinbarung wird von den Projektpartnern nach der Vorlage erstellt, die auf der Programmwebsite unter: <a href="https://interregva-bb-pl.eu/wp-content/uploads/2017/06/PV-010617-Website.docx">https://interregva-bb-pl.eu/wp-content/uploads/2017/06/PV-010617-Website.docx</a> zur Verfügung steht. Grundsätzlich ist die Vereinbarung nur beim ersten Bericht oder bei Änderungen der Vereinbarung als eine eingescannte Kopie mit Unterschriften aller Projektpartner einzureichen.

#### 3.2.6 Nachweis der Erfüllung der Auflagen des Begleitausschusses

Mit dem Schreiben des GS über die Förderung des Projektes aus EFRE-Mitteln erhält der LP eine Liste von Auflagen des Begleitausschusses, die er jeweils vor und nach Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages erfüllen muss. Der LP ist verpflichtet, die anderen Projektpartner über die Auflagen des BA zu informieren. Mit dem ersten (ggf. weiteren) Berichten muss die Erfüllung der Auflagen vom PP bestätigt und mit konkreten Unterlagen belegt werden. Die Unterlagen sind dem Bericht beizufügen, es sei denn, die Auflagen wurden bereits, d.h. vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages erfüllt.

#### 3.2.7 Nachweis der Erfüllung der Auflagen der Art.23-Prüfung

Praktische Erfahrungen bei der Zertifizierung auf deutscher Seite zeigen, dass bei der Prüfung der Partnerberichte Bemerkungen/Auflagen zur weiteren Zertifizierung als allgemeine Bemerkungen oder Bemerkungen zur Abrechnung einzelner Ausgaben formuliert werden. Der Prüfer notiert



die Bemerkungen/Auflagen in einer Prüfliste zum Bericht und übermittelt sie an den Projektpartner zur Beachtung bei Erstellung des nächsten Partnerberichtes. Als Beispiel kann hier die Klärung einer Ausgabe und Auflagen genannt werden, die zur Anerkennung der Ausgabe als zuwendungsfähig und ihrer Zertifizierung in dem nächsten Zeitraum zu erfüllen sind.

#### 3.2.8 Erklärung zum Projektpersonal (bei Personalkostenpauschale)

Mit dem ersten Bericht muss der PP verbindlich erklären, dass er im Projekt Personal beschäftigt und dadurch Kosten zu tragen hat. (Eine Vorlage fehlt. Die Erklärung ist eigenständig zu erstellen). Gilt nur für Projektpartner, die Personalkosten als Pauschale abrechnen.

#### 3.2.9 Erklärung zu Büro- und Verwaltungsausgaben

Mit dem ersten Bericht muss der PP verbindlich erklären, dass im Rahmen der Projektumsetzung Büround Verwaltungskosten entstehen. (Eine Vorlage fehlt. Die Erklärung ist eigenständig zu erstellen).

#### 3.2.10 Publizitätsnachweis

Der Nachweis ist unter 9 in der Anlagenliste zu finden. Die Publizität ist (falls zutreffend, d.h. wenn in dem Berichtszeitraum Informations- und Publizitätsmaßnahmen durchgeführt wurden) mit einem A3-Plakat, Fotos, Anwesenheitslisten usw. nachzuweisen.

#### 3.2.11 Erklärung zur (Nicht-)Vorsteuerabzugsberechtigung

Die Position 10 auf der Anlagenliste ist die Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung. Polnische Projektpartner geben auch eine Erklärung ab, dass die Ausgaben nicht im polnischen Umsatzsteuerregister (VAT) auf eine Art und Weise registriert sind, die zum Vorsteuerabzug berechtigt. Deutsche Partner müssen die Erklärung eigenständig erstellen. Polnische Partner sollen bei den Prüfern um das richtige Erklärungsformular bitten. Die Erklärung zum Umsatzsteuerregister ist eigenständig zu erstellen.



# 3.2.12 Anlage 4 - Erklärung und Bestätigung des Projektpartners zu Lieferungen und Leistungen bei Verflechtungen

Wenn Sie nach Durchsicht der Information zu "Lieferungen und Leistungen bei Verflechtungen" feststellen, dass die in der Anlage 2 für den Berichtszeitraum gemeldeten Ausgaben Lieferungen und Leistungen zwischen verflochtenen Dritten betreffen, müssen Sie dem Partnerbericht die ausgefüllte Anlage 4 beifügen, die auf der Anlagenliste unter 11 zu finden ist. In diesem Fall ist an der entsprechenden Stelle "ja/tak" zu markieren, durch die Auswahl von zwei nachfolgenden Feldern eine Erklärung über die gewählten Preise abzugeben und zu bestätigen, dass die Ausgaben in der Rechnungsliste identifiziert wurden. Dazu ist in der richtigen Zeile in der Spalte Y "Bemerkungen" der Anlage 2 zum Partnerbericht das Stichwort "LLV" einzutragen.

#### 3.2.13 Anlage 5 - Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens

Die Erklärung zur Dauerhaftigkeit (falls zutreffend - bei Infrastrukturmaßnahmen) wird mit dem letzten Partnerbericht nur von Projektpartnern eingereicht. Nach Zertifizierung der Ausgaben übermitteln die Projektpartner ihre Erklärungen an den LP, der sie dem letzten Projektbericht beifügt. Die Erklärung wird vom Prüfer nicht zurückgegeben.

#### 3.2.14 Sonstige Unterlagen

Dieses Kästchen wird markiert, wenn weitere, auf der Liste nicht genannte Unterlagen beigefügt werden. Dazu zählen z.B. Vollmachten, Bilder, weitere Unterlagen zum Nachweis der Erfüllung von Bestimmungen aus dem Zuwendungsvertrag usw.

#### 3.3 Abschließender Partnerbericht

Je nach Projektlaufzeit kann es passieren, dass nach dem regulären sechsmonatigen vorletzten Berichtszeitraum ein bis zwei Monate bis zum Abschluss der Projektumsetzung verbleiben. In diesem Fall ist es in Abstimmung mit allen Projektpartnern, und insbesondere mit dem Lead-Partner (und der Lead-Partner informiert darüber das Gemeinsame Sekretariat) möglich, den vorletzten Berichtszeitraum um die verbleibenden ein/zwei Monate zu verlängern. Damit wird der Berichtszeitraum zum letzten Berichtszeitraum im Projekt. Um diese Möglichkeit nutzen zu können, sollten die Projektpartner den zuständigen Art.-23-Prüfer spätestens zum Zeitpunkt der Einreichung ihrer regulären Partnerberichte darüber informieren.

Der abschließende Bericht sollte wie jeder andere frühere Bericht erstellt werden.

Im Folgenden finden Sie zusätzliche Informationen zu Positionen in den einzelnen Anlagen, die im abschließenden Bericht zusätzlich ausgefüllt oder gelöscht werden müssen.

#### 3.3.1 Berichtsformular

Auswahl des Berichts - beim abschließenden Bericht ist das Kästchen in der zweiten Zeile zu markieren. ABSCHLIESSENDER PARTNERBERICHT

☐ PARTNERBERICHT / RAPORT PARTNERA PROJEKTU
X ABSCHLIESSENDER PARTNERBERICHT / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA PROJEKTU
☐ PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU
□ABSCHLIESSENDER PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU

Die Position 10 ist auszufüllen.

10. Zusammenfassende Beschreibung der Projektumsetzung 4) / Podsumowujący opis realizacji projektu 4)



Hier sollen die Projektmaßnahmen zusammengefasst werden. Stellen Sie die Ergebnisse in Ihrem Projektteil und deren Beitrag zur Durchführung des gesamten Vorhabens dar. Beschreiben Sie, wie sich nach Abschluss Ihres Projektteils die Ausgangslage, die die Umsetzung des Vorhabens notwendig machte, geändert hat (z.B. Vergleich der Lage davor und danach).

#### Unter 14 genannte Nachweise sind vorzulegen

#### 14. Nachweis der Dauerhaftigkeit des Vorhabens <sup>6)</sup> / Potwierdzenie trwałości projektu <sup>6)</sup>

Der Zuwendungsvertrag sieht eine Verpflichtung zur Rückzahlung der EFRE-Mittel vor, wenn der Zuwendungszweck nicht innerhalb eines Zeitraumes von 5 Jahren nach der letzten Auszahlung an das Projekt eingehalten wird. / Umowa o dofinansowanie przewiduje zobowiązanie do zwrotu środków EFRR w przypadku, jeśli w okresie 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz projektu przeznaczenie przyznanego dofinansowania ulegnie zmianie.

Bitte erklären Sie in Anlage 5 "Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens", dass Sie als Projektpartner der für Sie zuständigen Art.23-Prüfinstanz jede Nichteinhaltung des Zuwendungzwecks innerhalb dieses Zeitraumes mitteilen werden. / Proszę wypełnić i dołączyć załącznik 5 "Oświadczenie w sprawie trwałości operacji" stanowiący zobowiązanie do informowania właściwego dla Państwa kontrolera z art/23 o każdej zmianie przeznaczenia przyznanego dofinansowania w tym okresie.

#### Die Position 15 ist auszufüllen.

15. Aufbewahrungsort der Projektunterlagen 7) /

Miejsce przechowywania dokumentacji projektowej 7)



Geben Sie den Aufbewahrungsort – die genaue Anschrift an!

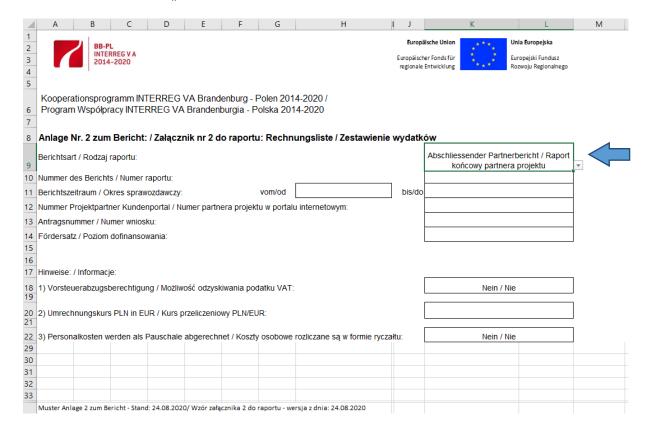
#### Pos. 16. 2

16.2 Ermittlung des noch offenen Betrages <sup>11)</sup> / Obliczenie kwoty pozost	ałej do r	ozliczenia <sup>11)</sup>
Bewilligte Zuwendung gesamt: / Przyznane dofinansowanie:	DE	Angaben aus dem Zuwendungsvertrag oder aus dem aktuellen Änderungsvertrag (EFRE) sind zu übernehmen  (§3 Fördertabelle)
./. bisher ausgezahlt: / kwota EFRR z dotychczasowych certyfikatów:	aus	Aktuelle Angaben zu bisher ausgezahlten Mitteln sind einzutragen. Es ist die Summe der seit Projektbeginn erstatteten Mittel anzugeben, die den Anlagen zu Mitteilungen der ILB an den LP zu entnehmen sind.
./. Verzichte/Rückforderungen: 9) / rezygnacje/zwroty: 9) $D = A - B - C$		Wenn nach Durchführung aller Maßnahmen (Projektabschluss) der Partner über Restmittel verfügt, ist der Betrag in die Zelle einzutragen.
./. hiermit beantragt: / kwota wnioskowana w niniejszym raporcie:		Betrag der in dem Bericht beantragten EFRE- Mittel
= offener Betrag: / pozostaje kwota:		Es ist 0 einzutragen

#### 3.3.2 Anlage 2 - Rechnungsliste

Der einzige Unterschied zum regulären Partnerbericht ist im Arbeitsblatt "Deckblatt" zu finden.

Aus der Auswahlliste ist: "abschließender Partnerbericht" auszuwählen:



Es gibt keine weiteren Unterschiede.

Erstellen Sie keine kumulierte Tabelle in der Anlage 2 im Arbeitsblatt "Original"!

#### 3.3.3 Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben

Im abschließenden Partnerbericht wird in der Anlage 1 nichts verändert. Sie wird wie bei früheren Partnerberichten erstellt.

#### 3.3.4 Anlage 3 - Auftragsvergabeliste

Die Anlage wie auch die Anlage 1 bleiben bei dem Partnerbericht und beim abschließenden Partnerbericht gleich.

# 3.3.5 Anlage 5 - Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens

Jeder PP ist verpflichtet, mit dem letzten Bericht die Anlage "Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens" (falls zutreffend) an den zuständigen Prüfer zu übermitteln. Anschließend soll die Erklärung mit weiteren vom Prüfer bestätigten Unterlagen und der Zertifizierung an den LP geschickt werden.

# 4 Projektbericht des Lead-Partners

## 4.1 Allgemeine Informationen

Die Frist für den ersten Bericht wird im Zuwendungsvertrag (§ 5, Pkt. 4)\* formuliert

Weitere Berichte

Grundsätzlich alle 6 Monate

In begründeten Fällen kann die ILB einen zusätzlichen Bericht anfordern oder die Begünstigten einen Bericht beantragen.

ILB-System

Grundsätzlich soll der LP einen gemeinsamen Bericht über das Kundenportal innerhalb von 2 Wochen ab Erhalt

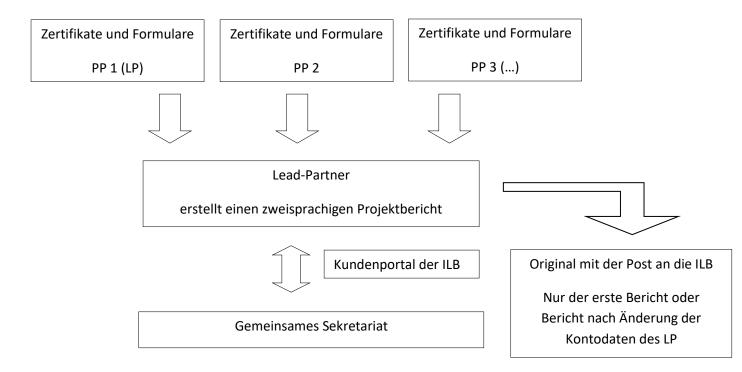
über das Kundenportal innerhalb von 2 Wochen ab Erhalt der Ausgabenzertifizierung von dem letzten Projektpartner einreichen.

#### Berichtsinhalt:

Im Projektbericht sollen gleiche Inhalte wie im Partnerbericht, jedoch mit Bezug auf alle Projektpartner dargestellt werden. Dazu zählen auch Partner, die in dem jeweiligen Berichtszeitraum keine Ausgaben getätigt haben. Der Bericht soll <u>das gesamte Projekt</u> umfassen und keine separaten Darstellungen zu den jeweiligen Projektpartnern enthalten. Der Projektbericht ist zweisprachig zu erstellen und vom LP in das ILB-System hochzuladen.

**Der Bericht** wird vom Gemeinsamen Sekretariat **geprüft**. Nach Abschluss der Prüfung wird der Bericht mit dem Zahlungsantrag an die ILB weitergeleitet. Der LP ist für die Weiterleitung der erstatteten EFRE-Mittel an die Projektpartner innerhalb der in der Partnerschaftsvereinbarung festgelegten Frist verantwortlich.

<sup>\*</sup> betrifft Vertragsschließungen seit 2019. In früher unterzeichneten Zuwendungsverträgen besteht diese Verpflichtung nicht. Der LP soll innerhalb von 14 Tagen ab Erhalt der letzten Zertifizierung für den jeweiligen Berichtszeitraum einen Projektbericht einreichen.



## Was ist dem Prüfer vorzulegen:

- Partnerbericht
- Zusammenfassung der getätigten Ausgaben Anlage 1
- Rechnungsliste Anlage 2
- Auftragsvergabeliste Anlage 3
- Partnerschaftsvereinbarung
- Nachweis der Erfüllung der Auflagen des BA
- Zertifikate
- Prüfvermerke Art. 23-Prüfung
- Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens Anlage 5
- Sonstige Unterlagen

Die Vorlagen der Dokumente können von der Programmwebsite heruntergeladen werden (siehe Pkt. 2 - allgemeine Informationen).



Die Zertifikate und Prüflisten werden dem LP von dem zuständigen Prüfer und den einzelnen PP übermittelt. Die Unterlagen erhalten die PP von den zuständigen Prüfern (nach der Art.-23-Prüfung).

Die Partnerschaftsvereinbarung wird von den Projektpartnern nach der Vorlage erstellt, die auf der Programmwebsite unter: <a href="https://interregva-bb-pl.eu/wp-content/uploads/2017/06/PV-010617-Website.docx">https://interregva-bb-pl.eu/wp-content/uploads/2017/06/PV-010617-Website.docx</a> zur Verfügung steht.

# PROJEKTE-FÜR ANTRAGSTELLER-UNTERLAGEN FÜR ANTRAGSTELLER-PARTNERSCHAFTSVEREINBARUNG

#### **TERMINE:**

- 10 Werktage Frist für das GS zum Verschicken der Korrekturaufforderung
- 5 Werktage Frist für Ihre Ergänzungen/Korrekturen
- Ca. 5 Tage Frist für die erneute Prüfung durch das GS
- Ca. 5 Tage Frist für die ILB zur Auszahlung der Mittel

Beim ersten Bericht ist nach Bestätigung durch das Gemeinsame Sekretariat der Bericht unterschrieben und im Original mit der Post an die ILB zu schicken. Dies gilt auch für jede Änderung der Kontonummer.

Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB)

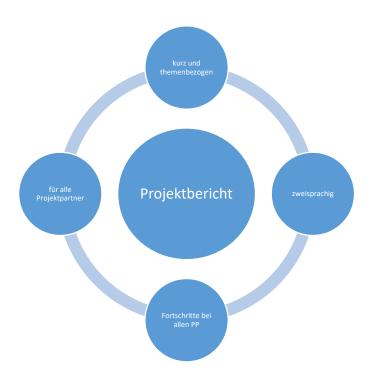
Referat INTERREG

Babelsberger Straße 21

14473 Potsdam

Niemcy/Deutschland

# 4.2 Projektbericht des Lead-Partners



#### Hinweis:

Bevor Sie mit der Arbeit an dem Projektbericht beginnen sollten Sie in Excel eine Prüftabelle mit Daten aus allen von den Projektpartnern übermittelten Zertifizierungsnachweisen erstellen. Damit können Sie den Bericht leichter erstellen und die Plausibilität der Anlagen 1 und 2 prüfen. Beispiel:

		Deutsche Partner		Polnische Partner			
	suma	PP1	PP	PP	PP2	PP	PP
GESAMT	200,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
EFRE	170,00	85,00			85,00		
ÖFFENTLICH	15,00	10,00			5,00		
PRIVAT	15,00	5,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00
EFREE Summe	DE	85,00					
Partner	PL	85,00					
170,00							

## 4.2.1 Berichtsformular

- Auswahl des richtigen Berichtsformulars

☐ PARTNERBERICHT / RAPORT PARTNERA PROJEKTU	
☐ ABSCHLIESSENDER PARTNERBERICHT / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA PROJEKTU	
☑ PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU	<u></u>
☐ ABSCHLIESSENDER PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU	

- den korrekten Berichtszeitraum eintragen, die sonstigen Felder auf der Seite 1 ausfüllen

	vom/od	bis/do
Bericht für den Zeitraum/ Raport za okres		Der Berichtszeitraum für den ersten Bericht wird im Zuwendungsvertrag festgelegt:  (§ 5, Pkt. 3)  Weitere Berichte sind alle 6 Monate zu erstellen.
Nummer des Berichtes/ Nr raportu	<b>N</b>	
Eingangsdatum des Berichtes/ Data wpływu raportu	<b>N</b> _	
Den Bericht prüfende Person/ Osoba sprawdzająca raport	<b>N</b>	
1. Informationstei	/ Część Inform	acyjna
Projektbezeichnung/ Tytuł projektu		m Zuwendungsvertrag e des Zuwendungsvertrags
2. Antragsnummer / Numer wniosku	-/70)-	m Zuwendungsvertrag e des Zuwendungsvertrags
3. Name des Projektpartners <sup>1)</sup> / Nazwa partnera projektu <sup>1)</sup>	Zuwe	Namen des Lead-Partners angeben. Wie im endungsvertrag ite des Zuwendungsvertrags

Kundenportalnummer des Projektpartners <sup>2)</sup> /     Numerpartneraprojektu w portaluinternetowym <sup>2)</sup>	Im Projektbericht des Lead-Partners wird das Feld nicht ausgefüllt.
5.Zuwendungsvertrag vom / letzte Änderung vom Umowa o dofinansowanie z dnia / Ostatnia zmiana z dnia	In dieses Feld ist das Datum der Vertragsunterzeichnung (Datum der Unterzeichnung durch Sie) – auf der letzten Seite des Zuwendungsvertrages - einzutragen.  Wenn Änderungsverträge unterzeichnet wurden, ist das Datum des letzten Vertrages wie folgt einzugeben: Vertragsdatum / Datum des letzten Änderungsvertrages
Durchführungszeitraum des Projektes von - bis /Okres realizacji projektu od - do	Angaben aus dem Zuwendungsvertrag (§ 1, Pkt. 4), ggf. aus dem Änderungsvertrag, soweit für den im Bericht dargestellten Berichtszeitraum ein Änderungsvertrag unterzeichnet wurde.
7. Ansprechpartner/in / Projektleiter(in) / Osoba do kontaktu	/ Kierownik projektu
7.1 / Vor- und Nachname / Imię i nazwisko	In diesem Feld sind Kontaktdaten der für den Bericht zuständigen Person einzutragen. Es sollte der Verfasser/in des Berichts genannt werden, der/die mit dem Bericht am besten vertraut ist.
7.2 Telefon / Fax/ Telefon / faks	5.0.
7.3 E-Mail/ E-Mail	S.O.

#### 2. Inhaltlicher Teil / Część rzeczowa

8a Beschreibung der innerhalb des Berichtszeitraumes durchgeführten Maßnahmen im Projekt (insbesondere unternommene Aktivitäten, Initiativen, Treffen, Informationen über laufende Prüfungen zu Projektaktivitäten / - ausgaben) /

Opis działań projektowych zrealizowanych w okresie sprawozdawczym (w szczególności podjęte działania, inicjatywy, spotkania, informacje o prowadzonych kontrolach dotyczących działań / wydatków projektowych)

In diesem Feld sind Aktivitäten im Projekt in dem betreffenden Zeitraum darzustellen, über die durchgeführten Veranstaltungen / Konferenzen / Workshops usw. zu berichten und die Veranstaltungsorte zu nennen. Die Darstellung soll ein umfassendes Bild über das Projekt vermitteln. In der Darstellung ist auf alle Projektpartner, auch auf Partner ohne finanziellen Betrag zum Projekt und Partner einzugehen, die in dem laufenden Berichtszeitraum keine Ausgaben getätigt, aber Projektmaßnahmen durchgeführt haben. Die Darstellung sollte das gesamte Projekt beschreiben und nicht aus Informationen zu jedem einzelnen Projektpartner bestehen, die aus den jeweiligen Partnerberichten entnommen werden.

- 8b. Darstellung der im Berichtszeitraum erreichten Indikatoren (zur Bestätigung der Angaben unter Ziff. 11 "Indikatoren"). Sie soll insbesondere die laufende Nummer des Indikators, seine Bezeichnung sowie Hinweise, welche von den oben genannten Maßnahmen zu dem im laufenden Bericht angegebenen Indikatorwert beitragen. Darüber hinaus je nach Art des Indikators soll sie Folgendes enthalten:
  - bei "weichen" Maßnahmen (z.B. Treffen, Schulungen, Workshops) Angaben zum Ort, Datum, zur Anzahl der Teilnehmer

- für Veröffentlichungen: Art und Titel
- für Vereinbarungen: Datum und Vereinbarungsparteien
- bei Infrastrukturmaßnahmen: Wert, Unterlage, auf deren Grundlage er ermittelt wurde
- bei statistischen Daten: Zahlangabe, Erhebungsmethode, Quelldokument / Unterlage zur Bestätigung der Zahlangabe

Opis wskaźników osiągniętych w okresie sprawozdawczym (opis powinien potwierdzać dane zawarte w punkcie 11 "Wskaźniki"). Informacja winna zawierać w szczególności liczbę porządkową wskaźnika, nazwę, wskazanie, które w/w działania składają się na wartość raportowaną w bieżącym raporcie. Ponadto w zależności od rodzaju wskaźnika:

- w przypadku działań miękkich (np. spotkań, szkoleń, warsztatów) należy wskazać miejsce, datę, liczbę uczestników,
- dla publikacji: rodzaj i tytuł
- dla porozumień: datę i strony porozumienia
- w przypadku działań infrastrukturalnych: wartość, dokument, na podstawie którego została ona określona
- w przypadku danych statystycznych: ilość, metodę ustalenia, dokument źródłowy / potwierdzający wykazany stan



Hier ist darzustellen, welche Programm- und Projektindikatoren in dem Berichtszeitraum umgesetzt wurden. Der Text ist nach Vorgaben unter 8b abzufassen. Dabei soll beachtet werden, dass die hier gemachten Angaben den Angaben unter 11 im Berichtsformular und die Bezeichnung und Nummern der Indikatoren den Angaben im Zuwendungsvertrag entsprechen müssen. (§7 Pkt. 8 b).

Es ist auf alle Projektpartner einzugehen. Beachten Sie dabei, dass die Angaben mit Angaben in den Partnerberichten aller Projektpartner übereinstimmen müssen.

9. Mitteilung der Projektänderungen 3) / Informacja o zmianach w projekcie 3)



Dieses Feld sollte nur dann ausgefüllt werden, wenn in dem Berichtszeitraum Änderungen vorgenommen wurden. Wurde für den Zeitraum ein Änderungsantrag an die ILB gestellt, sollte hier darüber berichtet werden.

In Ihrem Bericht gehen Sie auf alle Projektpartner ein, die von den beantragten bzw. umgesetzten Änderungen betroffen sind.

10. Zusammenfassende Beschreibung der Projektumsetzung 4) / Podsumowujący opis realizacji projektu 4)



Betrifft nur den abschließenden Bericht.

#### 11. Indikatoren / Wskaźniki

Für die Darstellung sollen Indikatorenwerte aus den Partnerberichten der Projektpartner genutzt werden. Wie alle Felder im Projektbericht ist dieses Feld zweisprachig auszufüllen.

Die Angaben müssen mit dem Zuwendungsvertrag (§ 7 Pkt. 8b), den Berichten einzelner Projektpartner, dem Pkt. 8b im Bericht und den vorangegangenen Berichten (kumulierter Wert) übereinstimmen.

Art des Indikators/ Rodzaj wskaźnika /	Nr. / Nr	Bezeichnung des Indikators / Nazwa wskaźnika	Einheit für die Messung/ Jednostka pomiaru	Im Berichts- zeitraum erreichter Wert/ Wartość osiągnięta w okresie sprawo- zdawczym	Kumulativ seit Projektbeginn/ Kumulatywnie od początku projektu	Zielwert <sup>5)</sup> / Wartość docelowa <sup>5)</sup>
Programmoutputs / Wskaźniki produktu programu	2	Die Bezeichnungen der Indikatoren müssen Angaben im Zuwendungsvertrag entsprechen. (§ 7 Pkt. 8 b)	Wie im Zuwendungsvertrag	Die im Berichtszeitraum erzielten Werte sind zu nennen. Es ist auf die Übereinstimmung der Angaben mit der Darstellung unter 8b zu achten.	Im ersten Bericht bleibt das Feld unausgefüllt. In weiteren Berichten wird die Summe der Werte aus vorangegangenen Berichten und des in dem Berichtszeitraum erzielten Wertes eingetragen.	Geben Sie den Zielwert gemäß dem Zuwendungsvertrag für das gesamte Projekt an (§ 7 Pkt. 8 b)
Projektoutputs / Wskaźniki produktu projektu	1 2 3 4 5	Die Bezeichnungen der Indikatoren müssen Angaben im Zuwendungsvertrag entsprechen. (§ 7 Pkt. 8 b)	Zuwednungsvertrag  /  /  /	<b>S.O.</b>	S.O.	S.O.

12. Stellt die Zuwendung eine staatliche Beihilfe dar? / Czy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną?
Ja/Tak ☐ Nein/Nie ☐
"Ja" oder "Nein" ist auszuwählen und zu markieren. Wenn mit "Ja" geantwortet wird, ist der nachfolgende Teil auszufüllen. Wird "Nein" markiert, bleibt der folgende Teil unausgefüllt.
Wenn ja: / Jeśli tak:
<ul> <li>es handelt sich um eine allgemeine De-minimis-Beihilfe (VO (EU) Nr. 1407/2013) / dofinansowanie stanowi ogólną pomoc de minimis (Rozp. (UE) nr 1407/2013) </li> <li>es handelt sich um eine Beihilfe nach Allgemeiner Gruppenfreistellungsverordnung (VO (EU) Nr. 651/2014) / dofinansowanie stanowi pomoc na podstawie Rozporządzenia uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne </li> </ul>
z rynkiem wewnętrznym (Rozp. (UE) nr 651/2014)  •  andere beihilferechtliche Grundlage: / inna podstawa pomocy publicznej:
Nur für Schirmprojekte / Tylko dla projektów parasolowych:
An folgende Kleinprojekte wurde eine De-minimis-Beihilfe gewährt: / Następującym małym projektom przyznano ogólną pomoc de minimis:
13. Beschreibung der Umsetzung des im Antrag genannten Beitrags zu den EU-Querschnittszielen /
Opis realizacji określonego we wniosku wkładu w polityki horyzontalne UE
Die Umsetzung ist entsprechend Angaben unter 13 der Anlage "Projektkonzept" zu beschreiben. Es ist darzustellen, ob das Projekt in seinen einzelnen Durchführungsphasen einen Beitrag zur Umsetzung der EU-Querschnittsziele leistet. Bei negativer Antwort, sind die Gründe zu benennen.
14. Nachweis der Dauerhaftigkeit des Vorhabens <sup>6)</sup> / Potwierdzenie trwałości projektu <sup>6)</sup>
14. Nadimolo dei Bademanignen des Vernaberio 17 etimorazonie irvalesti projenta
Der Zuwendungsvertrag sieht eine Verpflichtung zur Rückzahlung der EFRE-Mittel vor, wenn der Zuwendungszweck nicht innerhalb eines Zeitraumes von 5 Jahren nach der letzten Auszahlung an das Projekt eingehalten wird. / Umowa o dofinansowanie przewiduje zobowiązanie do zwrotu środków EFRR w przypadku, jeśli w okresie 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz projektu przeznaczenie przyznanego dofinansowania ulegnie zmianie.
Bitte erklären Sie in Anlage 5 "Erkllärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens", dass Sie als Projektpartner der für Sie zuständigen Art.23-Prüfinstanz jede Nichteinhaltung des Zuwendungzwecks innerhalb dieses Zeitraumes mitteilen werden. / Proszę wypełnić i dołączyć załącznik 5 "Oświadczenie w sprawie trwałości operacji" stanowiący zobowiązanie do informowania właściwego dla Państwa kontrolera z art/23 o każdej zmianie przeznaczenia przyznanego dofinansowania w tym okresie.
Betrifft nur den abschließenden Partner- und den abschließenden Projektbericht des Lead-Partners.

15. Aufbewahrungsort der Projektunterlagen  $^{7)}$  /

Miejsce przechowywania dokumentacji projektowej 7)



Betrifft nur den abschließenden Partner- und den abschließenden Projektbericht des Lead-Partners.

	3. Finanzie	eller Teil / Cze	ęść f	inansowa			
16. Mittelabflussplanung (EFRE-Mi	ittel) <sup>8)</sup> / Plan refunda	cji (środki EFR	RR) <sup>8)</sup>				
						Wenn	ja, wann? /
1						Jeśli	tak, kiedy?
A. Wurde eine Änderung de dem Zuwendungsvertrag zatwierdził zmianę harm stosunku do umowy o do	.B w	Nein / Nie	☐ Ja / Tak		Wenn mit ""Ja" et wird, ist das Änderung		
B. Hiermit wird eine Änderung of dargestellt, beantragt / Ninie harmonogramu wykorzystan	ejszym wnioskuje się o	o zmianę		Nein /	Nie	J	□ a / Tak
Wenn Sie einen Änderur Sie keine Änderung woll						elle 16.1. aus	füllen. Wenn
16.1 Je nach erfolgten bzw. beant W zależności od dokonanych							
Partner	Zuwendung / Kwota	Jahr	Ja	hr .	Jahr	Jahr	Jahr
Summe deutsche Partner /							
Suma partnerzy niemieccy							
Summe polnische Partner /							
Suma partnerzy polscy							
Gesamt / Razem							
Beim Ausfüllen der Tabe aus dem Zuwendungsve Änderungsvertrag abges	ertrag oder ggf. dem /						

16.2 Ermittlung des noch offenen Betrages /	Obliczenie kwoty pozostał	ej do roz	zliczenia	
Bewilligte Zuwendung gesamt: / Przyznane o	lofinansowanie:	A	Ø.	Angaben aus dem Zuwendungsvertrag oder aus dem aktuellen Änderungsvertrag (EFRE) sind zu übernehmen (§ 1, Pkt. 1)
./. bisher ausgezahlt: / kwota dotychczasowy	/ch płatności:	В	M Mitteil	Aktuelle Angaben zu bisher erstatteten Mitteln sind einzutragen. Es ist die summe der seit Projektbeginn erstatteten ittel anzugeben, die aus den Anlagen zu lungen der ILB an den LP zu entnehmen d. Diese Angaben stehen Ihnen auch im Kundenportal der ILB zur Verfügung.
./. Verzichte/Rückforderungen: <sup>9)</sup> / rezygnacj	e/zwroty: <sup>9)</sup>		-60-	Betrifft grundsätzlich nur den letzten Bericht.
./. hiermit beantragt: / kwota wnioskowana v	v niniejszym raporcie:	С		Summe zertifizierter EFRE-Mittel in dem jeweiligen Zeitraum  1. Seite des Zertifizierungsnachweises E ZERTIFIZIERTER AUSGABEN ALLER PARTNER!
= offener Betrag: / pozostaje kwota:		D	<b>3</b>	D=A-B-C
	n: <sup>10)</sup> / Aktualny stan realiza h zostaną złożone raporty	acji proje (wniosk	ektu pozwa i o płatnoś	ala prognozować, iż w kolejnych dwóch ć) na kwoty: <sup>10)</sup>
für das laufende und die kor gemeint). Beachten Sie die	nmenden Jahre ein (damit Fristen für die Erstellung u s vor Auszahlung der Mitte	sind nic nd Zerti el. Die vo	cht die für d fizierung d	tattungsprognose auf der ILB-LP-Ebene die Haushaltsjahre geplanten Ausgaben er Partnerberichte sowie Erstellung und ichen Beträge sind außerdem nach
Partner	im laufenden Haus w bieżącym roku bu	-		im HH-Jahr / w roku budżetowym
Summe deutsche Partner / Suma partnerzy niemieccy				
Summe polnische Partner / Suma partnerzy polscy				

Gesamt / Razem

## 4. Zahlungsantrag / Wniosek o płatność 17. Erklärungen des Unterzeichnenden / Oświadczenia wnioskodawcy Die Kästchen sollen entsprechend den Tatsachen markiert werden. Ich, der Unterzeichnende, erkläre: / Ja, niżej podpisany, oświadczam: dass, die während der Durchführung des Projekts realisierten Maßnahmen mit dem Zuwendungsvertrag übereinstimmen / $\boxtimes$ iż działania prowadzone podczas realizacji projektu są zgodne z umową o dofinansowanie $\boxtimes$ dass die im Bericht enthaltenen Angaben zutreffend sind / iż informacje zawarte w niniejszym raporcie są właściwe dass während der Projektdurchführung keine Doppelfinanzierung stattfand / $\boxtimes$ iż w trakcie realizacji projektu nie miało miejsca podwójne finansowanie wydatków dass die das Projekt betreffende Dokumentation gemäß den Anforderungen des Zuwendungsvertrages aufbewahrt wird $\boxtimes$ und den Prüfern zur Einsicht zur Verfügung steht / iż dokumentacja dotycząca projektu przechowywana jest stosownie do wymogów umowy do dofinansowanie i będzie udostępniana na żądanie kontrolerów dass ich damit einverstanden bin, den nationalen Prüfern, dem GS, der ILB, der VB und anderen in das Programm eingebundenen Institutionen zusätzliche, für die Prüfung des vorliegenden Berichtes erforderliche Informationen X zukommen zu lassen. / iż zgadzam się na przedłożenie dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji niniejszego wniosku przez kontrolerów krajowych, WS, ILB, IZ i inne instytucje zaangażowane we wdrażanie programu. Ziffern 18 (nur der zweite Satz - Fußnote 12) und 19 sind entsprechend den Angaben aus den Bescheinigungen der Ausgaben aller Partner auszufüllen. Die Grafik unten zeigt Stellen in der Bescheinigung, die die zu entnehmenden Beträge beinhalten. 18. Die zu zertifizierenden Ausgaben betragen: <sup>10</sup> / Wartość środków przedstawionych do certyfikacji wynosi: A EUR<sup>10</sup> Die zertifizierten Gesamtausgaben betragen: <sup>10</sup> / Wartość środków scertyfikowanych przez kontrolerów wynosi: B EUR<sup>10</sup> Hiermit beantrage ich bei einem F\u00f6rdersatz von: / Niniejszym wnioskuję przy poziomie dofinansowania w wysokośc bis zu / do mi % tis zu / oo 🚰 🧓 ee EFRE-Mittel in Höhe von: / o refundacje ze środków EFRR w wysokości: Die EUR, wovon auf deutsche Partner: EUR und auf polnische Partner: EUR entfallen. 10 / z czego na niemieckich partnerów przypada: 🛮 🗜 EUR, a na polskich: 廜 EUR 🤫 bits nur beim Partnehendrt und abschließenden Partnehendrt i protze wysehnt tyfkrur przypadku reportu partners projektu i reportu knichowego partners projektu. Det nur beim Prajestendrot des Leadpartners unde abschließenden Projektendrot des Leadpartners ausführen (prazie wyseethic billis w pizzyadadu suppdis partners projektu. Det des Ziele nur beim Prajestendrot des Leadpartners und abschließenden Prajestendrot des Leadpartners ausführen (prazie syssethic dann werden zich des projekturs productions ausführen (prazie syssethic dann werden zich des projekturs ausführen zich wird des projekturs ingentron wird des projekturs ergord des Leadpartners ausführen (prazie syssethic dann werden zich des projekturs ausgaben von des projekturs ergord zich wird des gegen des versiegen des sich des gegen des versiegens des sich des gegen des versiegens des versiegens versiegens gegen des gegens des versiegens des versiegens des des gegens des versiegens des versiegens des versiegens des versiegens des versiegens des des versiegens versiegens des versi Ich, der/ die Unterzeichnende, bestätige hiermit folgende im Bericht deklarierten Ausgaben des Projektpartners: / Ja, nizej podpisany, poświadczam niniejszym następujące wydatki zadeklarowane w raporcie partnera projektu: Vom Projektpartner im Bericht deklarierte Gesamtausgaben: / Wartość wydatków zadeklarowanych 66.665,29 EUR przez partnera projektu w raporcie: Höhe der nicht zertifizierten Ausgaben (gemäß Anlage 1 zum Zertifikat): / Wartość wydatków niescertyfikowanych wird nicht ausgefüllt, Fußnote 11 506,40 EUR zertifizierte Gesamtausgaben (zgodnie z załącznikiem nr 1 do certyfikatu): Im Bericht zertifizierte förderfähige Gesamtausgaben: / Wartość scertyfikowanych wydatków kwalifikowanych w 66.158,89 EUR % Angaben aus dem Zuwendungsvertrag raporcie: 56.235,06 EUR Summe zertifizierter Ausgaben Eigenanteil / Wkład własny: 9.923.83 EUR darunter: / w tym: davon öffentliche Ausgaben / w tym wydatki publiczne E 0,00 EUR Summe zertifizierter Ausgaben deustcher PP Summe zertifizierter Ausgaben polnischer PP EUR<sup>11)</sup> 18. Die zu zertifizierenden Ausgaben betragen: 411/ Wartość środków przedstawionych do certyfikacji wynosi:

Die zertifizierten Gesamtausgaben betragen: 12) / Wartość środków scertyfikowanych przez kontrolerów wynosi:

EUR<sup>12)</sup>

19. Hiermit beantrage ich bei einem Fördersatz von: / Niniejszym wnioskuję przy poziomie dofinansowania w wysokości:

bis zu / do %

die Erstattung der EFRE-Mittel in Höhe von: / o refundację ze środków EFRR w wysokości: EUR,

wovon auf deutsche Partner: EUR und auf polnische Partner EUR entfallen. 13) / z czego na niemieckich partnerów przypada: EUR, a na polskich: EUR. 13)

Angaben zur Kontoverbindung des Leadpartners <sup>14)</sup>
 Dane dotyczące rachunku bankowego partnera wiodącego <sup>14)</sup>

20.1 Kontoinhaber / Właściciel r-

20.2 Name und Adresse der Bank

Nazwa i adres banku

20.3 IBAN

20.4 BIC

In die Tabelle sind die Kontodaten des Lead-Partners einzutragen.



Bei jeder Änderung der Kontonummer ist der unterschriebene und vom Gemeinsamen Sekretariat bescheinigte Bericht in Original an die ILB zu schicken!

21. Name, Funktion und Unterschrift <sup>15)</sup> der zum Einreichen des Berichtes im Namen des Leadpartners / des Projektpartners berechtigten Person / Imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i podpis <sup>15)</sup> osoby uprawnionej do złożenia raportu w imieniu partnera wiodącego / partnera projektu



Der Vor- und Nachname, Funktion der zum Einreichen des Berichts berechtigten Person ist entsprechend den Tatsachen einzutragen

"Eigenhändige/elektronische Unterschrift ist beim ersten Projektbericht und bei weiteren Projektberichten mit Informationen über eine Änderung der Kontonummern erforderlich.

Die Funktion ist in beiden Sprachen zu bezeichnen.

22. Ort, Datum/ Miejscowość, data



Bitte ausfüllen. Bei Korrekturen beachten Sie bitte, dass jedes Mal das aktuelle Datum einzutragen ist.

## 4.2.2 Anlage 2 - Rechnungsliste

Bei dem gemeinsamen Bericht (Projektbericht) sollen keine zusätzlichen Inhalte in den Bericht eines Projektpartners aufgenommen, sondern ein neues Dokument erstellt werden. Nur dann können Sie Fehler vermeiden.

#### Arbeitsblatt Deckblatt

- die richtige Berichtsart auswählen



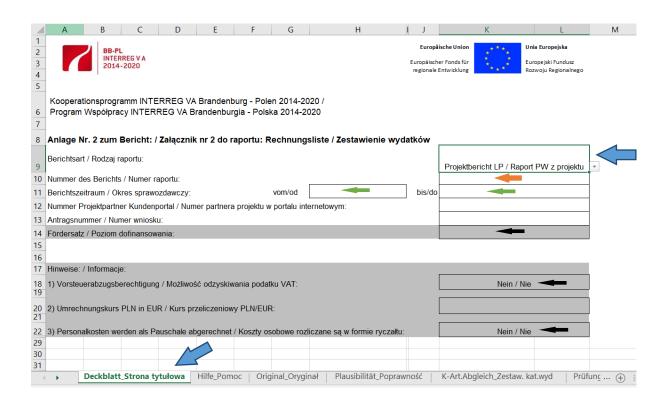
Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, müssen Sie im Blatt "Deckblatt\_Strona tytułowa" die richtige Berichtsart auswählen.

- die aktiven Felder ausfüllen:
  - Nummer des Berichts (, den Sie einreichen)
  - Bezugszeitraum (Informationen über den ersten Bericht finden Sie im Zuwendungsvertrag (§ 5, Pkt. 3), weitere Berichte sind alle 6 Monate einzureichen)
  - Die Nummer im Kundenportal beim Projektbericht des LP <u>bleibt das Feld unausgefüllt</u>
  - Antragsnummer gemäß Zuwendungsvertrag (1. Seite des Zuwendungsvertrages)

Nach der entsprechenden Auswahl der Berichtsart werden die Zeilen:

- Fördersatz
- Vorsteuerabzugsberechtigung
- Personalkosten werden als Pauschale abgerechnet

ausgegraut und sind nicht mehr aktiv, was bedeutet, dass sie nicht auszufüllen sind.



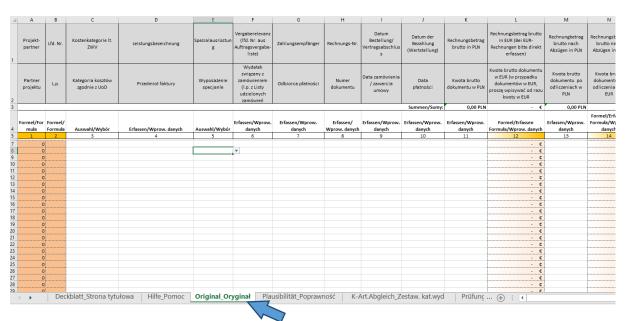
## Richtige Vorbereitung der Unterlage in 5 Schritten



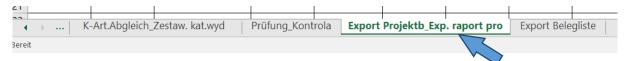
Arbeitsblatt "Original\_Oryginał"

Zum korrekten Ausfüllen der Vorlage brauchen Sie von den Art.-23-Prüfern überprüften Dokumente "Anlage 2" aller Projektpartner.

Öffnen Sie jetzt eine leere Vorlage "Anlage 2". Vergewissern Sie sich jedes Mal, ob Sie die aktuellste Vorlage nutzen.



In die leere Vorlage "Anlage 2" mit korrekten Angaben auf dem Deckblatt sind die Finanzdaten aller Projektpartner zu übertragen, die in dem betreffenden Berichtszeitraum Ausgaben getätigt haben. Vergewissern Sie sich, ob die Partner den endgültigen, vom Prüfer bestätigten Bericht übersandt haben. Mit Hilfe der Arbeitsblätter ""Export Projektb\_Exp. Raport pro" können Sie Daten korrekt und sicher übertragen.



Achten Sie bitte darauf, dass bei der Übertragung der Daten keine Neuberechnungen durchgeführt, d.h. die Daten in unverändertem Format übertragen werden.

Die Daten sind aus dem Arbeitsblatt im Partnerbericht ohne die Überschriftzeile zu kopieren. Zur korrekten Übertragung der Daten aus dem Arbeitsblatt "Export Projektb\_Exp. Raport pro" sind ganze Zeilen zu markieren, indem auf die Nummer der ersten Zeile mit einer Ausgabe [5] geklickt und die Maus bei gedrückter linken Maustaste nach unten geschoben wird, bis alle Ausgabenzeilen markiert sind. Achten Sie darauf, dass keine leeren Zeilen kopiert werden.

Die so kopierten Daten sind als "Werte und Zahlenformate" in das Arbeitsblatt "Original\_Oryginał" in die vorbereitete Vorlage für das Projektbericht des Lead-Partners einzufügen. Klicken Sie die erste freie Zeile an. In einer leeren Vorlage ist es die Zeile [7].

Auf diese Weise übertragen Sie die Daten aus allen Partnerberichten und fügen Sie sie nacheinander in die Tabelle ein (die Reihenfolge richtet sich nach den Nummern der Partner).

Im Arbeitsblatt "K-Art.Abgleich\_Zestaw.kat.wyd" können Sie überprüfen, ob Sie die Anlage korrekt erstellt haben. In der letzten Zeile "Summe nicht zertifizierte Ausgaben" dürfen keine Zahlen stehen.

	Kostenartenar	gielch / Zestawienie kw	vot w kategoriach wydatkó	~	
Priginal / Eingereicht / Przedło	żony oryginał				
	Zuwendungsfähiger Betrag /	Venu Ket Pauschale /	Personalkostenpauschale /	Summe Zuwendungsfähig /	EERE Mittel /
Kostenart / Kategoria wydatków	Kwota kwalifikowana	Zryczałt, wyd. biuradmin.	Zryczałtowane koszty osob.	Suma wydatków kwalifik.	Środki EFRR
Personalkosten / Koszty osobowe	102.532.58 €	15.379.86 €	- £	117.912.44 €	100.225.62 €
Reise- und Unterbringungskosten /	102.552,58 €	15.579,86 €		117.912,44 €	100.225,62 €
oszty podróży i zakwaterowania	1.247.48 €	- ε	- ε	1.247.48 €	1.060.37 €
Costen Expertise und	1.247,46 €			1.247,48 €	1.000,37 €
Dienstleistungen / Koszty					
ekspertów i usług zewnętrznych	39.505.37 €	- ε	- €	39.505.37 €	33,579,56 €
Ausrüstungskosten / Wydatki na	33.303,57 €			33.303,37 €	33.373,30 €
wyposażenie	375.30 €	- €	- €	375.30 €	319.00 €
nfrastrukturkosten / Infrastruktura	- €	- €	- €	- €	- €
(leinprojektefonds / Sonstiges /					
fundusz Małych Projektów / Inne	- ε	- £	- £	- ε	- ε
One of the original of the ori		- £	- €	- €	- £
	442.660.72.6	15.379.86 €	· £	159.040.59 €	135.184,55 €
	•		- 6	153.040,53 €	135.184,55 €
	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs-	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale /			
Geprüfte Belege / Po weryfikad	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki	Geprüfte Personalkostenpauschale /	Summe Zuwendungsfähig /	EFRE-Mittel /
Geprüfte Belege / Po weryfikad	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin.	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.	EFRE-Mittel / Środki EFRR
Geprüfte Belege / Po weryfikad costenart / Kategoria wydatków ersonalkosten / Koszty osobowe	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki	Geprüfte Personalkostenpauschale /	Summe Zuwendungsfähig /	EFRE-Mittel /
Geprüfte Belege / Po weryfikad costenart / Kategoria wydatków ersonalkosten / Koszty osobowe telse- und Unterbringungskosten /	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin. 15.379,86 €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - €	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik. 117.912,44 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 €
Geprüfte Belege / Po weryfikad Kostenart / Kategoria wydatków Personal Kosten / Koszty osobowe Reise- und Unterbringungskosten / Koszty podróży i zakwaterowania	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin.	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.	EFRE-Mittel / Środki EFRR
Geprüfte Belege / Po weryfikad Kostenart / Kategoria wydatków Personalikosten / Koszty osobowe Reise- und Unterbringungskosten / Koszty podróży i zakwaterowania Kosten Expertise und	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin. 15.379,86 €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - €	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik. 117.912,44 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 €
Geprüfte Belege / Po weryfikad (ostenart / Kategoria wydatków ersonalkosten / Kosty osobowe leise- und Unterbiringungskosten / oszty podróży i zakwaterowania osten Expertise und lienstielstungen / Kosty	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik. 102.53,58 € 1.247,48 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki bluradmin. 15.379,86 €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - c	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik. 117.912,44 € 1.247,48 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 € 1.060,37 €
Geprüfte Belege / Po weryfikad Kostenart / Kategoria wydatków Personalkosten / Koszty osobowe Relse- und Unterbringungskosten / Koszty podróży i zakwaterowania Kosten Expertise und Dienstielstungen / Koszty kskpertów i usług zewnętrznych	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin. 15.379,86 €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - €	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik. 117.912,44 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 €
Costenart / Kategoria wydatków lersonal kosten / Koszty osobowe leise- und Unterbiringungskosten / oszty podróży i zakwaterowania osten Expertise und leiesstielstungen / Koszty kspertów i usług zewnętrznych usgrūstungskosten / Wydatki na	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana- kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biur. admin. 15.379,86 C - C	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - C - C	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912,44 €  1.247,48 €  39.505,37 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 € 1.060,37 € 33.579,56 €
Geprüfte Belege / Po weryfikad  Kostenart / Kategoria wydatków  Personalkosten / Koszty osobowe  Reise- und Unterbringungskosten /  Koszty podróży i zakwaterowania  Kosten Expertise und  Dienstielstungen / Koszty  kspertów i usług zewnętznych  kusrústungskosten / Wydatki na  wyposażenie	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin.  15.379,86 €  - €  - €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912,44 €  1.247,48 €  39.505,37 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 € 1.060,37 € 33.579,56 € 319,00 €
Costenart / Kategoria wydatków Personal kosten / Koszty osobowe / Koszty osobowe / Koszty osobowe / Koszty osoboył i zakwaterowania Kosten Expertise und Oiseta Expertise und Oiseta Expertise und Oiseta Expertise und Vienstel eistungen / Koszty kspertów i usług zewnętrznych Luszrüstungskosten / Wydatki na wyposażenie nierastrukturkosten / Infrastruktura	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana- kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biur. admin. 15.379,86 C - C	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - C - C	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912,44 €  1.247,48 €  39.505,37 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 € 1.060,37 € 33.579,56 €
Geprüfte Belege / Po weryfikad  Kostenart / Kategoria wydatków  rersonalkosten / Koszty osobowe  telse- und Unterbringungskosten /  Gostrp opdróży i zakwaterowania  Gosten Expertise und  Dienstielstungen / Koszty  tekspertów i usług zewnętrznych  usarústungskosten / Wydatki na  vyposażenie  nfrastrukturkosten / Infrastruktura  Lieinprojekteronds / Sonstiges /	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biuradmin.  15.379,86 €  - €  - €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912,44 €  1.247,48 €  39.505,37 €	EFRE-Mittel / Środki EFRR 100.225,62 € 1.060,37 € 33.579,56 € 319,00 €
Geprüfte Belege / Po weryfikad (ostenart / Kategoria wydatków ersonalkosten / Koszty osobowe leise- und Unterbringungskosten / oszty podróży i zakwaterowania osten Expertise und bienstielstungen / Koszty kspertów i usług zewnętrznych usrústungskosten / Wydatk in a yyposażenie offrastrukturkosten / Infrastruktura leinprojektefonds / Sonstiges /	ji dokumentów Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €  - €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki bluradmin.  15.379,86 €  - €  - €  - €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912,44 €  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €  - €	EFRE-Mittel / \$rodki EFRR  100.225,62 €  1.060,37 €  33.579,56 €  319,00 €  - €
Geprüfte Belege / Po weryfikad  Kostenart / Kategoria wydatków  Tersonal kosten / Koszty osobowe  Teleise- und Unterbringungskosten /  Koszty podróży i zakwaterowania  Kosten Expertise und  Dienstiel istungen / Koszty  kszperdów i usług zewnętrznych  usrusztynych wydatki na  typosażenie  Ariestrukturkosten / Infrastruktura  Infrastruktura  Lienprojektefonds / Sonstiges /  undusz Małych Projektów / Inne	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €  - €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki biur. admin.  15.379,86 €  - €  - €  - €  - €	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe - C - C - C - C - C - C - C - C - C -	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912.44  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €  - €	EFRE-Mittel / \$rodki EFRR 100.225,62 € 1.060,37 € 33.579,56 € 319,00 € -
Geprüfte Belege / Po weryfikaci Kostenart / Kategoria wydatków Personalkosten / Koszty osobowe Reise- und Unterbringungskosten / Koszty podróży i zakwaterowania Kosten Expertise und Dienstielstungen / Koszty eksperrów i usług zewnętrznych ausrüstungskosten / Wydatki na wyposażenie infrastrukturkosten / Infrastruktura Kleinprojektefonds / Sonstiges / Fundusz Małych Projektów / Inne Gumme / Suma	ji dokumentów  Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana kwota wydatków kwalifik.  102.532,58 €  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €  - €  - €	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki bluradmin.  15.379,86 C  - C  - C  - C  - C  - C	Geprüfte Personalkostenpauschale / Uznane zryczałt. koszty osobowe	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.  117.912.44  1.247,48 €  39.505,37 €  375,30 €  - €  - €	EFRE-Mittel / \$rodki EFRR  100.225,62 €  1.060,37 €  33.579,56 €  319,00 €  - €  - €

# 4.2.3 Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben

Die Anlage wird genauso wie bei der Erstellung des Partnerberichtes ausgefüllt. Der einzige Unterschied ist, dass hier die Daten in Bezug auf das gesamte Projekt und nicht nach Projektpartnern aufgeschlüsselt eingetragen werden.

В	B-PL			Europäische Union	***	Unia Europej:	ica .
	TERREG V A			Europäischer Fonds für	- 6 - 3	Europejski Fu	
	014-2020			regionale Entwiddung	18.48	Razwoju Regi	onalnego
Cooperationspro	gramm IN LEHHEU	i VA Brandenburg - Pol	en 2014-2020 / Program W	spoipracy IN LEHHEL	a VA Brand	lenburgia - Pi	DISKA 2014-2021
Anlage 1 zum I	Bericht - Zusam	menfassung der ge	tätigten Ausgaben /				
		acja finansowa pro					
Antragsnummer / N	umer wniosku:						
		ojektu / Partner wiodący:					
		ortal / Numer partnera proj	ektu w portalu internetowym:				
Berichtsnummer / N					_		
Derichtszeitraum / (	Okres sprawozdawczy	:					
			I. Karten / Karzty				
		Aurgabon im laufondon	In varango qangonon Borichton zortifiziorto Awgabon /	Aurgaben kumulier (varangegangene und lav		Kartonplan f	Umrotzungin%i
Awrqabon/Wydatki		Boricht"/Wydatkiu biologcymraparcio"	Wydatkiscortyfikouanou	Boricht)/Wydatkinarau	tajijos Bo	udi ot projektu	Realizacja budiet u %
			paprzodnich rapartach	(paprzednie i bielący ro	ipart)		
		1	2	3 (-1+2)		4	5 (-3/4*100)
.Porzanalkazton/Ka					-		#DIV/0!
:. Büra- und Vərwaltu: Zryczal tawanə wyda stracyjnə	ngrkartonpaurchalof tki biurawa-admini-				-		<b>\$</b> DIV/0!
. Roiro- und Untorbri Karzty padrál y i zak					-		<b>\$</b> DIV/0!
l. Kærton für oxtornol Dionetloietungen f Kı i ærlug zownijtrznych	urzty okrportáu				-		<b>\$</b> DIV/0!
i. Awrürtungskarton Wydatki na wyparai s	<i>t</i>				-		<b>\$</b> DIV/0!
Infrartruktur/Infra	rtruktura				-		\$DIV/0!
7. Kloinprojoktofondr Fundurz Malych Proj	f Sanztigo f oktáu flnno				-		<b>\$</b> DIV/0!
3. Zuwondungrfähigo ( Wydatki kwalifikowa	Goramtawqabon/ noNeznio	-	-		-	-	<b>\$</b> DIV/0!
). Nichtzuwondungrf? Vydatki niokwalifika	ihiqo Awqabon f				-		<b>\$</b> DIV/0!
10. Goramtawqabon / Wydatki calkowito			-		-	-	\$DI7/0!
11. EFRE-Färdorsatz q	omäß Zuwondungr-						
vortragin×/Paziar zEFRRu×zgodnio:	n dofinanrowania						
I2. EFRE-Betrag der z Aurgaben / Kunta di Grodkóu EFRR	uwondungrfähigon ofinanrowania zo				-		\$DI7/0!
3. davan EFRE-Mittel der Färdergebieter:	alr Aurgabon außorhalb / u tym i radki EFRR				-		<b>\$</b> DIV/0!
iako uydatki soza o	orzarom wrparcia		Finanzierung / Finanzuu	ıniə .			
			Awqabon / Wydatki kwalifikowan			htzuwondunar-	Projektawaaber
Børicht/Raport		Nationale Kofinanzierun	q / Wspál finansowanie krajowe			htzuwondungr- iiqo Aurqabon / Wydatki	Projektaurgaber geramt / Calkouit kuota uydatkõu:
	EFRE/EFRR	äffontliche Mittel/ iradki publiczne	privato Mittol ří rodki prywatno	Gosamt/Razom	nie	kualifikauano	projekcie
.aufondor Boricht/ Raport biology	-					-	
Kumulierti	_					_	_
Narartająca							
)rt, Datum / Miejrcou	mić, data		Projektpartner/Leadpartner Partner projektu/Partner wied	hev			

#### Teil I - Kosten

In die **Spalte 1 ("Ausgaben im laufenden Bericht"),** Zeilen 1-6 werden Daten aus der Anlage 2, Arbeitsblatt "K-Art. Abgleich\_Zestaw.kat.wyd" für das gesamte Projekt (Projektbericht des LP) – im oberen Teil der Tabelle eingegeben.

Kostenart / Katego Personalkosten / Reise- und Unter Koszty podróży i z Kosten Expertise Dienstleistungen		Zuwendungsfähiger Betrag / Kwota kwalifikowana - €	Zryczałt. wyd. biuradmin.	Personalkostenpauschale / Zryczałtowane koszty osob €	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.	Środki EFRR	
Reise- und Unter Koszty podróży i z Kosten Expertise		- €	- €				
Koszty podróży i z Kosten Expertise	bringungskosten /			- t	- €	- €	1
Kosten Expertise							1
	akwaterowania	- €	- €	- €	- €	- €	
Dienstleistungen	und						
	n / Koszty						
ekspertów i usług	g zewnętrznych	- €	- €	- €	- €		
Ausrüstungskoste	en / Wydatki na						
wyposażenie		- €	- €	- €	- €	- €	
Infrastrukturkoste	en / Infrastruktura	- €	- €	- €	- €	- €	
Kleinprojektefon	ds / Sonstiges /						
Fundusz Małych P	Projektów / Inne	- €	- €	- €	- €	- €	
	0	- €	- €	- €	- €	- €	
Summe / Suma		- €	- €	- €	- €	- €	
		Anerkannter zuwendungs- fähiger Betrag / Uznana	Geprüfte Verw. Kst. Pauschale / Uznane zryczałtowane wydatki	Geprüfte Personalkostenpauschale /	Summe Zuwendungsfähig /	EFRE-Mittel /	
Kostenart / Katego	oria wydatków	kwota wydatków kwalifik.	biuradmin.	Uznane zryczałt, koszty osobowe	Suma wydatków kwalifik.	Środki EFRR	ı
Personalkosten /		- €	- €	- €	- €	- €	
	bringungskosten /						1
Koszty podróży i z		- €	- €	- €	- €	- €	
Kosten Expertise	und						
Dienstleistungen	n / Koszty						
ekspertów i usług	g zewnętrznych	- €	- €	- €	- €	- €	
Ausrüstungskoste	en / Wydatki na						
wyposażenie		- €	- €	- €	- €	- €	
	en / Infrastruktura	- €	- €	- €	- €	- €	1
Kleinprojektefon	ds / Sonstiges /						
Fundusz Małych P	Projektów / Inne	- €	- €	- €	- €	- €	
	0	- €	- €	- €	- €	- €	
Summe / Suma		- €	- €	- €	- €	- €	
	fizierte Ausgaben:						
Summe nicht zertif							
	iescertyfikowanych:	- €	- €	- €	- €	- €	
		- €	- €	- €	- €	. €	

Informationen zu weiteren Zeilen in der **Spalte 1** finden Sie unten:

#### - Zeilen 1 und 2.

Bei Projekten, in denen die Partner die Personalkosten unterschiedlich abrechnen (d.h. nach tatsächlich getätigten Ausgaben und als Pauschale) sind beim Ausfüllen der Spalte 1 die Werte aus der Anlage 2 (Arbeitsblatt K-Art.Abgleich\_Zestaw.kat.wyd) auszuwählen und wie folgt zu verfahren:

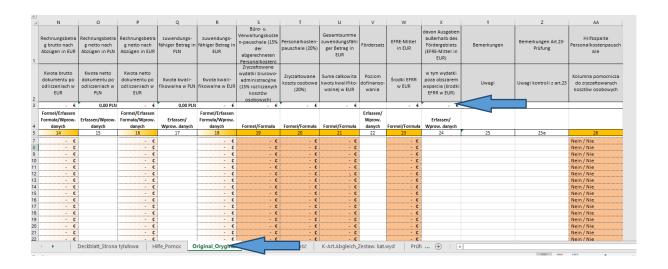
- Kostenart 1 Personalkosten sind die Summe der Zelle in der Zeile "Personalkosten", Spalte "Zuwendungsfähiger Betrag" und der Zelle in der Zeile "Summe", Spalte "Personalkostenpauschale" (im Beispiel grün markiert).
- Kostenart 2 der Betrag aus der Zelle in der Zeile "Summe", Spalte "Verw. Kst. Pauschale" ist zu übernehmen (im Beispiel blau markiert).
- Kostenarten 3 4, 5 und 6 die Beträge (rot markiert) aus der Spalte "Zuwendungsfähiger Betrag" sind zu übernehmen

1		Kostenartena	bgleich / Zestawienie kw	ot w kategoriach wydatkó	v	
2						
3	Original / Eingereicht / Przedłoże	ony oryginał				
4	Kostenart / Kategoria wydatków	Zuwendungsfählger Betrag / Kwota kwalifikowana	Verw Kst. Pauschale / Zryczałt. wyd. biuradmin.	Personalkostenpauschale / Zryczałtowane koszty osob.	Summe Zuwendungsfähig / Suma wydatków kwalifik.	EFRE-Mittel / Środki EFRR
5	Personalkosten / Koszty osobowe	100,00 €	15,00 €		€ 115,00 €	- 6
6	Reise- und Unterbringungskosten / Koszty podróży i zakwaterowania	100,00 €	3,00 €	20,00	123,00 €	- (
7	Kosten Expertise und Dienstleistungen / Koszty ekspertów i usług zewnętrznych	100,00€	3,00 €	20,00	123.00 €	- 6
8	Ausrüstungskosten / Wydatki na wyposażenie	100,00 €	. 6		100,00 €	. (
9	Infrastrukturkosten / Infrastruktura Kleinprojektefonds / Sonstiges / Fundusz	100,00 €	. €	- 0	2 2222	. (
10		- 6				- 6
11	0	- €	. €	+	No.	- 6
12	Summe / Suma	500,00 €	21,00 €	40,00 €	561,00 €	- €

- Zeile 8 die Daten werden automatisch addiert und sollen mit den Werten in den Bescheinigungen aller Projektpartner für den betreffenden Berichtszeitraum und den Angaben in der Anlage 2 übereinstimmen.
- Zeile 9 Wenn im Zuwendungsvertrag (§ 3, Fördertabelle) nicht zuwendungsfähige Kosten geplant sind und diese Kosten in dem betreffenden Berichtszeitraum aufgetreten waren, sind sie hier (für das gesamte Projekt in der Spalte Gesamt anzugeben.

ZUR BEACHTUNG: Es sind keine Ausgaben einzutragen, die von den Prüfern nicht zertifiziert wurden!

- Zeile 10 die Daten werden automatisch addiert und sollen mit den Werten in den Zertifikaten und den Angaben in der Anlage 2 übereinstimmen.
- Zeile 11 hier ist der Fördersatz in % aus dem Zuwendungsvertrag einzutragen: (§ 1, Pkt. 1) für das gesamte Projekt Spalte Gesamt)
- Zeile 12 in die Zeile ist ein Betrag einzutragen, der der Summe aller Zertifikate in dem Berichtszeitraum und der Anlage 2 entspricht.
- Zeile 13 hier ist der Betrag aus der Anlage 2- Arbeitsblatt "Original\_Oryginał", anzugeben.



#### Spalte 2 "in vorangegangenen Berichten zertifizierte Ausgaben"

Im ersten Bericht bleibt die Spalte unausgefüllt. In weiteren Berichten sind in die Spalte Daten aus der Spalte 3 im vorangegangenen Bericht einzutragen.

#### Spalte 3 "Ausgaben kumuliert (vorangegangene und laufender Bericht)"

Die Daten werden automatisch addiert und als Summe der Ausgaben aus dem laufenden und den vorangegangenen Berichtszeiträumen angezeigt

#### Spalte 4 "Kostenplan"

In die Spalte sind Daten aus dem Zuwendungsvertrag für das gesamte Projekt einzutragen (§ 3, Pkt. 1) – Spalte "Gesamt". Wenn in dem betreffenden Berichtszeitraum ein Änderungsvertrag unterzeichnet wurde, sind die Daten dem Änderungsvertrag zu entnehmen. Grundlage ist der Vertrag, der in dem Berichtszeitraum gilt, für den der Bericht erstellt wird.

#### **ZUR BEACHTUNG:**

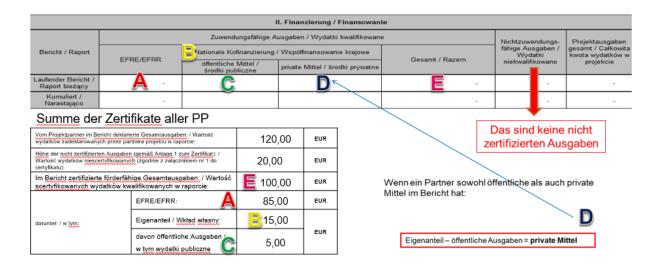
- in der Zeile 9 wird der Betrag aus dem Zuwendungsvertrag **(§3 Fördertabelle)** für das gesamte Projekt angegeben - Spalte "Gesamt"

ZUR BEACHTUNG: Es sind keine Ausgaben einzutragen, die von den Prüfern nicht zertifiziert wurden!

- in der Spalte 13 wird der Betrag aus dem Zuwendungsvertrag (§3) angegeben

Teil II - Finanzierung

Die Summe der Beträge aus allen in dem betreffenden Berichtszeitraum eingegangenen Bescheinigungen ist einzutragen.



Ab dem 2. Bericht ist auf die Übereinstimmung der Angaben in der Zeile "kumuliert" mit Angaben in den vorangegangenen Berichten zu achten.

## 4.2.4 Anlage 3 - Auftragsvergabeliste

Die Projektpartner bekommen von den zuständigen Art.-23-Prüfern die zertifizierten Dokumente "Anlage 3" und die Nachweise über die Prüfung der Partnerberichte. Die Unterlagen werden über die gesamte Projektlaufzeit für jeden Projektpartner einzeln kumuliert geführt. Die Projektpartner übermitteln sie zur Erstellung des Projektberichts in einem Paket an den LP. Teil des Pakets sind in der Regel Anlage 1, Anlage 2, Anlage 3, Bescheinigung und die Prüfliste der Art. 23-Prüfung.

# 4.3 Abschließender Projektbericht des Lead-Partners

Im Folgenden werden die Stellen besprochen, die anders als in regulären Projektberichten ausgefüllt werden.

#### 4.3.1 Berichtsformular

☐ PARTNERBERICHT / RAPORT PARTNERA PROJEKTU	
☐ ABSCHLIESSENDER PARTNERBERICHT / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA PROJEKTU	
☐ PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU	
☑ ABSCHLIESSENDER PROJEKTBERICHT DES LEADPARTNERS / RAPORT KOŃCOWY PARTNERA WIODĄCEGO Z REALIZACJI PROJEKTU	

ZUR BEACHTUNG: Die Frist zur Einreichung des abschließenden Projektberichts beträgt 28 Kalendertage ab Zertifizierung des letzten Partnerberichts im letzten Berichtszeitraum.

10. Zusammenfassende Beschreibung der Projektumsetzung 4) / Podsumowujący opis realizacji projektu 4)

Hier sollen die Projektmaßnahmen zusammengefasst werden. Beschreiben Sie die Ergebnisse des Projekts und seinen Beitrag zur Umsetzung der Programmstrategie/der jeweiligen Priorität. Stellen Sie dar, wie sich nach Abschluss des Projektes die Ausgangslage, die die Umsetzung des Vorhabens notwendig machte, geändert und wie die Outputs und Ergebnisse des Projektes zur Bewältigung der Herausforderungen beigetragen haben, die Grund für die Umsetzung des Vorhabens waren (z.B. Vergleich der Lage davor und danach). Sie sollten außerdem berichten, wie der geplante Beitrag zur Umsetzung der Ostsee-Strategie aus dem Projektkonzept (Pkt. 7) im Rahmen der Projektumsetzung geleistet wurde.

14. Nachweis der Dauerhaftigkeit des Vorhabens <sup>6)</sup> / Potwierdzenie trwałości projektu <sup>6)</sup>

Der Zuwendungsvertrag sieht eine Verpflichtung zur Rückzahlung der EFRE-Mittel vor, wenn der Zuwendungszweck nicht innerhalb eines Zeitraumes von 5 Jahren nach der letzten Auszahlung an das Projekt eingehalten wird. / Umowa o dofinansowanie przewiduje zobowiązanie do zwrotu środków EFRR w przypadku, jeśli w okresie 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz projektu przeznaczenie przyznanego dofinansowania ulegnie zmianie.

Bitte erklären Sie in Anlage 5 "Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens", dass Sie als Projektpartner der für Sie zuständigen Art.23-Prüfinstanz jede Nichteinhaltung des Zuwendungzwecks innerhalb dieses Zeitraumes mitteilen werden. / Proszę wypełnić i

dołączyć załącznik 5 "Oświadczenie w sprawie trwałości operacji" stanowiący zobowiązanie do informowania właściwego dla Państwa kontrolera z art/23 o każdej zmianie przeznaczenia przyznanego dofinansowania w tym okresie.



Mit dem abschließenden Bericht übermittelt der LP (wenn zutreffend) über das ILB-System eine Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens, Anlage 5, für sich und jeden einzelnen Projektpartner.

15. Aufbewahrungsort der Projektunterlagen 7) /

Miejsce przechowywania dokumentacji projektowej 7)



Nennen Sie den Aufbewahrungsort <u>der Projektunterlagen</u> <u>für alle Projektpartner</u> – genaue Anschriften!

## 3. Finanzieller Teil / Część finansowa

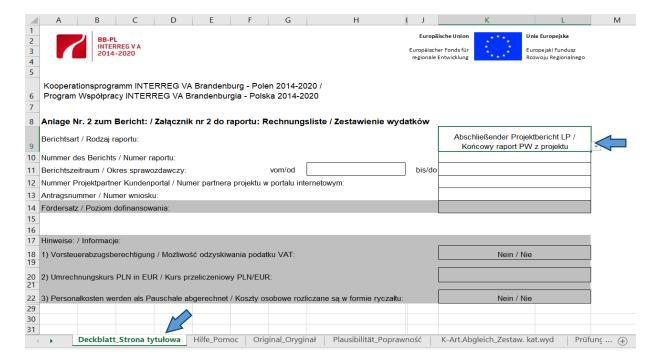
10	4.0		
16.2 Ermittlung des noch offenen Betrages <sup>11)</sup> / Obliczenie kwoty pozostałej do rozliczenia <sup>11)</sup>			
Bewilligte Zuwendung gesamt: / Przyznane dofinansowanie:	Die Daten sind dem Zuwendungsvertrag (EFRE) oder dem Änderungsvertrag zu entnehmen, sofern in dem betreffenden Berichtszeitraum ein Änderungsvertrag unterzeichnet wurde.  (§ 1, Pkt. 1)		
./. bisher ausgezahlt: / kwota dotychczasowych płatności:	Aktuelle Angaben zu bisher erstatteten Mitteln sind einzutragen. Es ist die Summe der seit Projektbeginn erstatteten Mittel anzugeben, die den Anlagen zu Mitteilungen der ILB an den LP zu entnehmen sind. Diese Angaben stehen Ihnen auch im Kundenportal der ILB zur Verfügung.		
./. Verzichte/Rückforderungen: 9) / rezygnacje/zwroty: 9)	Im letzten Bericht ist in dieser Zelle der Restbetrag für alle Projektpartner im gesamten Projekt anzugeben.		
./. hiermit beantragt: / kwota wnioskowana w niniejszym raporcie:  D = A - B - C	Der Wert der EFRE-Mittel, die in dem letzten Berichtszeitraum zertifiziert wurden.  (1, Seite des Zertifizierungsnachweises)  SUMME ZERTIFIZIERTER AUSGABEN ALLER		
= offener Betrag: / pozostaje kwota:	Im letzten Bericht ist hier "0" einzutragen.		

16.3 Ausgehend vom gegenwärtigen Planungs- und Realisierungsstand werden voraussichtlich folgende Beträge in den nächsten beiden Haushaltsjahren abgerufen: 10) / Aktualny stan realizacji projektu pozwala prognozować, iż w kolejnych dwóch latach budżetowych zostaną złożone raporty (wnioski o płatność) na kwoty: 10)  Im letzten Projektbericht wird dieses Feld nicht ausgefüllt.			
Partner	w bieżącym roku budżetowym		
Summe deutsche Partner /			
Suma partnerzy niemieccy	-	-	
Summe polnische Partner /			
Suma partnerzy polscy	-	-	
Gesamt / Razem	-	-	

## 4.3.2 Anlage 2 - Rechnungsliste

Der einzige Unterschied zum regulären Projektbericht des LP ist im Arbeitsblatt "Deckblatt" zu finden.

Aus der Auswahlliste ist: "Abschließender Projektbericht des LP" auszuwählen.



## 4.3.3 Anlage 1 - Zusammenfassung der getätigten Ausgaben

Im abschließenden Projektbericht wird in der Anlage 1 nichts verändert. Sie wird wie bei früheren Projektberichten erstellt.

## 4.3.4 Anlage 3 - Auftragsvergabeliste

Auch bei Anlage 3 zum abschließenden Projektbericht ändert sich nichts.

## 4.3.5 Anlage 5 - Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens

Die Anforderungen zur Dauerhaftigkeit der Vorhaben aus Art. 71 der VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 gelten im Programm für <u>Projekte, die Investitionen in Infrastruktur beinhalten.</u> Die Dauerhaftigkeitsbestimmungen des Vorhabens müssen im Zeitraum von 5 Jahren nach Abschlusszahlung an den federführenden Begünstigten eingehalten werden.

Als Zeitpunkt der Abschlusszahlung gilt:

das Datum der Überweisung der EFRE-Mittel an den Begünstigten

in sonstigen Fällen

das Datum der Bescheinigung zum Antrag auf Abschlusszahlung

Der LP reicht keine Erklärung zur Dauerhaftigkeit für das gesamte Projekt ein. Er ist lediglich verpflichtet, die Erklärung von jedem einzelnen Partner einzusammeln und mit seiner eigenen Erklärung wie andere Unterlagen zum Bericht in dem ILB-System hochzuladen.

# 5 Übermittlung von Berichten im ILB-System

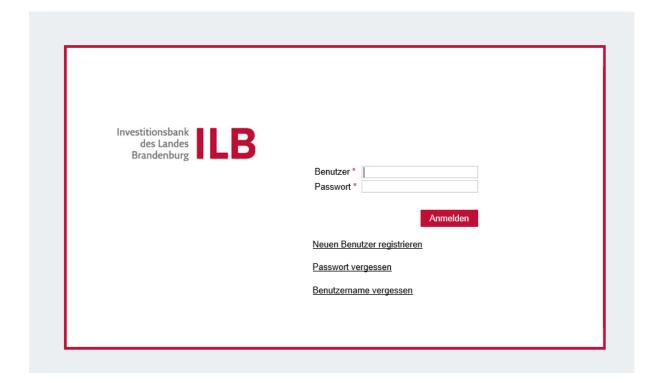
Nachdem Sie die oben beschriebenen Unterlagen heruntergeladen und ausgefüllt sowie die zusätzlichen Anlagen erstellt haben, speichern Sie sie auf der Festplatte Ihres PCs ab und senden Sie sie an die Prüfer über das Kundenportal der ILB. Im Folgenden wird Schritt für Schritt dargestellt, wie die Unterlagen zu versenden sind.

## 5.1 Partnerbericht

Nachdem die Projektpartner von der ILB die Zugangsdaten bekommen haben, sollen sie bei der Erstanmeldung im System Ihr Passwort ändern. Dann können Sie die Arbeit an den Unterlagen beginnen.

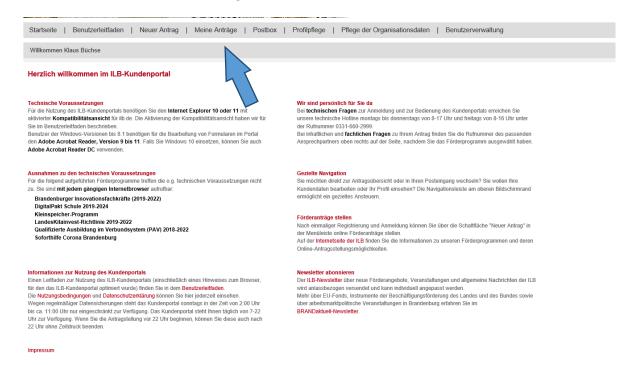
## 5.1.1 Anmeldung im System

#### www.kundenportal.ilb.de

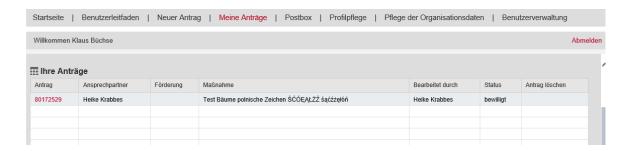


## 5.1.2 Versendung der Unterlagen im System

Nach der Anmeldung kommt der PP auf die Hauptseite im Kundenportal. Zur Erstellung des Berichts wählen Sie die Funktion "Meine Anträge" aus:



In dem Bereich "Meine Anträge" können Sie als PP Ihre Kundennummer finden. Die Nummer beginnt mit 801...... Die ihm zugeteilte Nummer wurde dem Projektpartner in dem Schreiben der ILB mitgeteilt. Aus der Übersicht der Anträge ist die richtige Nummer des Projektpartners auszuwählen.



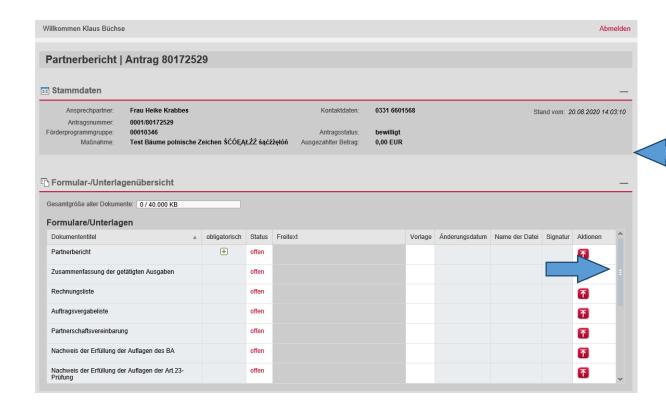
Nach der Auswahl der Nummer sind im rechten Teil des Bildschirms zwei Optionen zu sehen:

- Partnerbericht
- Mitteilung

#### Zum Einreichen des Berichts ist "Partnerbericht" auszuwählen



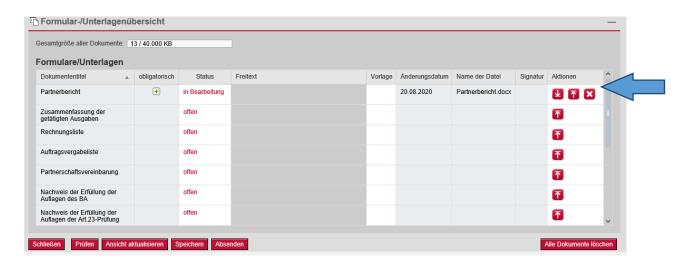
Auf dem Bildschirm sehen Sie eine Übersicht der Unterlagen, die der PP im System hochladen kann. Beachten Sie dabei, dass zwei Möglichkeiten zum Verschieben der Inhalte auf dem Bildschirm existieren. Sie können den gesamten Bildschirm oder nur die Übersicht der Unterlagen verschieben:



Die Reihenfolge der Dokumente im Online-Portal entspricht der Reihenfolge in der Anlagenliste aus dem Formular "Partnerbericht".

## Mit den Buttons in der Spalte "Aktionen" können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Hochladen einer Datei im Kundenportal
- Herunterladen einer hochgeladenen Datei
- Löschen einer Datei im Kundenportal



#### Bei den Dokumenten:

- a) Partnerbericht
- b) Zusammenfassung der getätigten Ausgaben
- c) Rechnungsliste

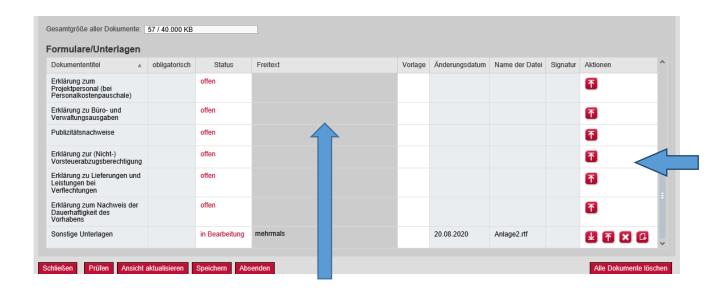
können Sie nur drei Aktionen: Hochladen/Herunterladen/Löschen ausführen.

Dagegen können bei den übrigen Dokumenten mehrere Dateien hochgeladen werden.

Klicken Sie dazu auf:

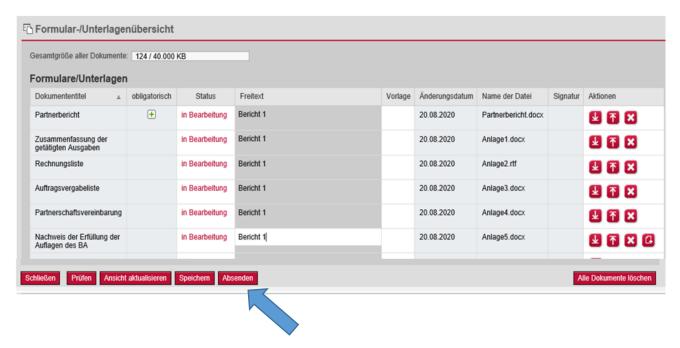


Dann wird ein Fenster zum Hochladen einer Datei geöffnet.

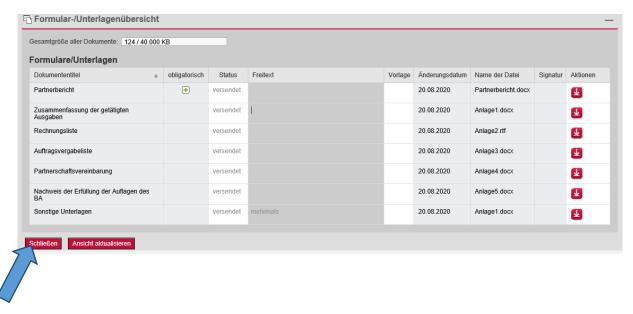


Das Feld "Freitext" können Sie zur detaillierten Beschreibung des Dokuments nutzen und z.B. "Bericht Nr. 1" eintragen.

Nachdem Sie die Dokumente im Kundenportal hochgeladen und ggf. beschrieben haben, können Sie Ihren Partnerbericht abschicken. Der Bericht wird an den zuständigen Art.-23-Prüfer geleitet.



Nach der Versendung der Dokumente klicken Sie den Button "Schließen".



Der Bericht ist versendet - was dann?

## 5.1.3 Aufforderung zur Ziehung einer Stichprobe

Der Prüfer fordert Sie zum Einreichen der sog. Stichprobe zur administrativen Prüfung der Ausgaben auf. In der Postbox finden Sie Nachrichten vom Prüfer.

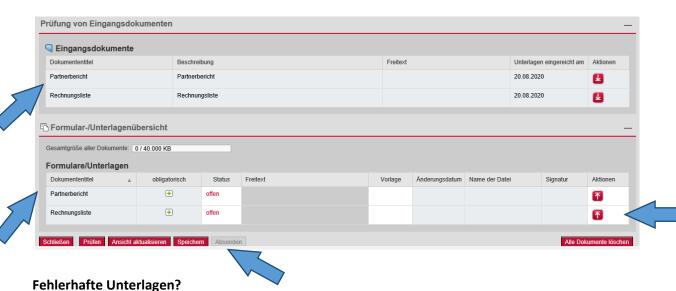


Die Unterlagen sind in Papierform oder mit einer E-Mail, je nach Aufforderung des Prüfers zu schicken.





Parallel zur Versendung der Stichprobe mit der Post ist das vom Prüfer zugeschickte Dokument über das Kundenportal zurückzuschicken. Es kann jedes beliebige Dokument, d.h. z.B. die Rechnungsliste, der Partnerbericht oder ein anderes Dokument sein, das Sie an den Prüfer mit dem Bericht geschickt haben. Im Freitext-Feld schreiben Sie die Nachricht, dass die Unterlagen verschickt wurden. Nach dem Hochladen der Datei klicken Sie "Absenden".



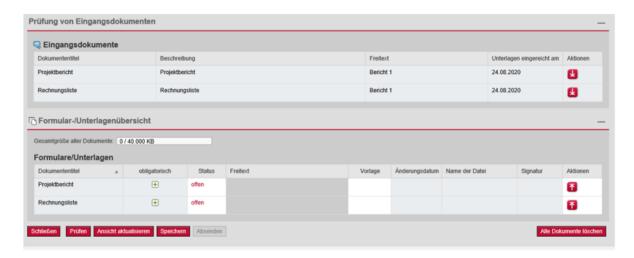
## 5.1.4 Aufforderung zur Ergänzung des Berichts

Stellt der Art.-23-Prüfer fest, dass der Bericht fehlerhaft und zu korrigieren ist oder Anlagen fehlen, werden Sie zur Korrektur der Fehler und zur Ergänzung aufgefordert. In dem Fall melden Sie sich

im Kundenportal an und öffnen Sie die Postbox. Die Nachricht enthält Informationen des Art. 23-Prüfers. Von der Postbox können Sie direkt zum Aufgabenfenster wechseln.



Die Ansicht zeigt einen zweigeteilten Bildschirm:



Im oberen Bereich finden Sie die Übersicht aller Unterlagen aus dem eingereichten Bericht, die zu korrigieren sind.

Die korrigierten Unterlagen sind im unteren Teilbereich hochzuladen. Grundlage für die Korrekturen sind Dokumente aus dem oberen Teilbereich, die mit dem Button heruntergeladen werden können.

Nach der Korrektur werden die korrekten Unterlagen mit dem Button



hochgeladen und mit dem Button "Absenden" unterhalb der unteren Tabelle abgeschickt.

## Die Prüfung ist abgeschlossen und was dann?

#### 5.1.5 Das Zertifikat

Nach positiver Prüfung des Berichts verschickt der Art.-23-Prüfer an den PP ein Zertifikat samt Anlagen. Der Projektpartner wird darüber mit einer E-Mail benachrichtigt. Zur Einsicht der Unterlagen muss sich der PP im Kundenportal anmelden und den Posteingang öffnen. Das Zertifikat ist im Bereich "Unterlagen" zu finden. Der Projektpartner kann die Dokumente auf seinem eigenen PC abspeichern, um sie später an den LP zur Erstellung des Projektberichts zu schicken (weitere Informationen im Kapitel "Das Zertifikat? Was nun?"



#### "Das Zertifikat? Was nun?"

Projektpartner sind verpflichtet, sowohl Berichte, Zertifikate als auch Prüfvermerke mit Anlagen an den LP weiterzuleiten.

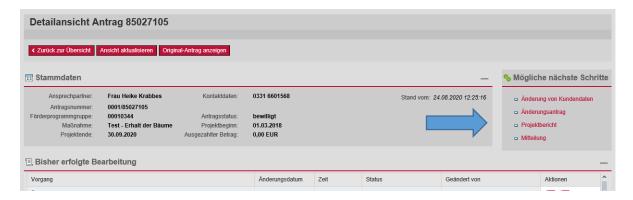
Die Unterlagen werden nicht über das Kundenportal (ILB-System) übermittelt. Anlagen: geprüfte "Rechnungsliste" und die geprüfte "Zusammenfassung der getätigten Ausgaben" sind in elektronischer Form zu übermitteln.

## 5.2 Einreichen des Projektberichtes im Kundenportal der ILB

Nach Erhalt aller Zertifikate und Prüfvermerke für den betreffenden Abrechnungszeitraum reicht der LP den Projektbericht beim Gemeinsamen Sekretariat über das Kundenportal der ILB ein.

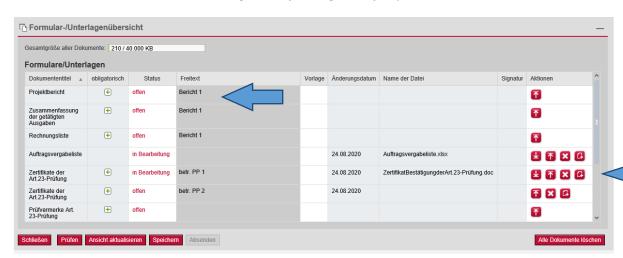
Zu diesem Zweck nutzt der LP den Zugang zum Kundenportal, der ihm zur Stellung des Förderantrages unter der Nummer 805...... diente.

Nach der Anmeldung im Kundenportal der ILB kann der LP über eine Funktion im rechten Bildschirmteil den Projektbericht einreichen.



Der Projektbericht wird in gleicher Weise wie der Partnerbericht eingereicht.

Auch in diesem Fall ist im Freitext-Feld darzustellen, auf welchen Bericht sich die Unterlagen beziehen bzw. zu verdeutlichen, welche Unterlagen den jeweiligen Projektpartnern zuzuschreiben sind.



Dokumente, die vom LP im Kundenportal hochgeladen werden und deren Formate:

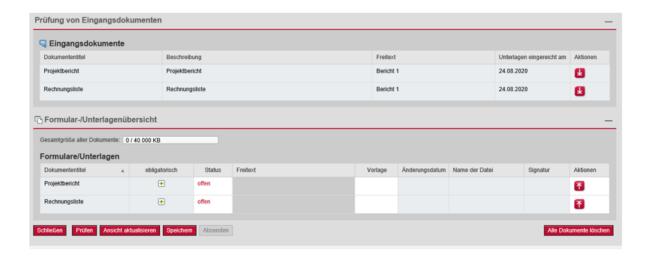
- Projektbericht wird nach Informationen unter Pkt. 3 dieser Anleitung erstellt, er beinhaltet eine gemeinsame Darstellung für alle Projektpartner, einschließlich Partner ohne finanziellen Beitrag, eine Datei mit der Endung ".docx".
- Zusammenfassung der getätigten Ausgaben (Anlage 1), Datei mit der Endung ".xlsx"

- Rechnungsliste (Anlage 2) eine gemeinsame Liste für alle Partner, die in dem betreffenden Berichtszeitraum einen finanziellen Beitrag geleistet haben, Datei mit der Endung ".xlsx".
- Auftragsvergabeliste (Anlage 3) nur für Projektpartner, die die Liste für den Berichtszeitraum erstellen müssen. Das Dokument wird für jeden Partner einzeln hochgeladen. Der LP erstellt keine gemeinsame Liste für das Projekt und die einzelnen Berichtszeiträume. Jeder Projektpartner führt die Liste kumulativ über die gesamte Projektlaufzeit für den eigenen Projekteil, Datei mit der Endung "xlsx"
- Zertifikate über die Art.23-Prüfung einzeln für jeden Projektpartner, weitere Zertifikate für die einzelnen Partner können mit dem Button hochgeladen werden.
- Prüfvermerke werden wie Zertifikate für jeden Partner einzeln mit der Funktion "Dokument hinzufügen" hochgeladen:
- Partnerschaftsvereinbarung (grundsätzlich ist die Vereinbarung nur beim ersten Bericht oder bei Änderungen einzureichen), von allen Partnern unterschriebene eingescannte Kopie (PDF-Datei).
- Nachweis zur Erfüllung der Auflagen des BA (grundsätzlich nur beim ersten Bericht, es sei denn im Zuwendungsvertrag wird anderweitig bestimmt).
- Erklärung zur Dauerhaftigkeit des Vorhabens Anlage 5 für den LP und alle Projektpartner, wenn zutreffend, d.h. wenn das Projekt Investitionen beinhaltet. Das Dokument wird im Kundenportal nur mit dem abschließenden Bericht hochgeladen.
- sonstige Unterlagen Schreiben, Erklärungen usw.

Nachdem alle Dokumente im Kundenportal der ILB hochgeladen worden sind, werden sie an das Gemeinsame Sekretariat zur Prüfung weitergeleitet. Die Aufforderung zur Korrektur wird im ILB-System verschickt. Die Verfahrensweise ist mit der Erstellung des Partnerberichts gleich. Die Aufforderung wird an die Postbox des LP verschickt.



Die Korrekturen sind über die geöffnete Nachricht und den Link mit der Aufforderung zur Korrektur einzupflegen. Beachten Sie, dass kein neuer Bericht erstellt, sondern der bestehende Bericht, wie der Partnerbericht über die eingegangene Nachricht / Link (zweigeteilter Bereich) zurückgeschickt wird.



# 6 Abschluss der Prüfung, Auszahlung der Mittel

Nach Prüfung aller Unterlagen übersendet das Gemeinsame Sekretariat den Bericht samt den Anlagen im System an die ILB. Über den Abschluss der Prüfung im Gemeinsamen Sekretariat werden Sie mit einer E-Mail benachrichtigt. Anschließend werden die Unterlagen von den Mitarbeitern der Bewilligungs- und Auszahlungsstelle (ILB) geprüft und die Zahlung angewiesen. Die Mitteilung über die Auszahlung der Mittel mit Berechnung des zu erstattenden Betrages mit Aufschlüsselung nach deutschen und polnischen Projektpartnern wird von der ILB an den Lead-Partner über das Portal übermittelt.



# 7 Brauchen Sie noch Hilfe?

Wenn diese Anleitung nicht alle Ihre Zweifel zerstreut hat und Sie immer noch Fragen haben, stehen Ihnen die Programminstitutionen zur Verfügung.

#### ILB - Investitionsbank des Landes Brandenburg

Droste Christiane Referatsleiterin

Tel.: +49 0331 660 1250

E-Mail: <a href="mailto:christiane.droste@ilb.de">christiane.droste@ilb.de</a>

Elert Agnieszka

Tel.: +49 0331 660 1343 E-Mail: agnieszka.elert@ilb.de

Hildebrandt Dietlind Tel.: +49 0331 660 1307

E-Mail: dietlind.hildenbrandt@ilb.de

Jaranowska Monika Oliwia Tel.: +49 0331 660 1358

E-Mail: monika.jaranowska@ilb.de

Krabbes Heike

Tel.: +49 0331 660 1568 E-Mail: <u>heike.krabbes@ilb.de</u>

Martel-Otto Janett tel.: +49 0331 660 1649

E-Mail: janett.martel-otto@ilb.de

Müller Heike

Tel.: +49 0331 660 1541 E-Mail: <u>heike.mueller@ilb.de</u>

Natkaniec Paweł

tel.: +49 0331 660 1796

E-Mail: <a href="mailto:pawel.natkaniec@ilb.de">pawel.natkaniec@ilb.de</a>

Pokora Katarzyna Tel.: +49 0331 660 1270

E-Mail: katarzyna.pokora@ilb.de

Schulz Michael

Tel.: +49 0331 660 1687

E-Mail: michael.schulz@ilb.de

Spahn Simone

Tel.: +49 0331 660 1268 E-Mail: simone.spahn@ilb.de

Wygnańska Karolina Tel.: +49 0331 660 1347

E-Mail: karolina.wygnanska@ilb.de

#### **Lebuser Woiwodschaftsamt**

Anna Kosińska – Malinowska Leiterin

Tel.: +48 95 7 851 920

E-Mail: anna.malinowska@lubuskie.uw.gov.pl

Aleksandra Wawrzyniak Tel.: +48 95 7 851 926

E-Mail: aleksandra.wawrzyniak@lubuskie.uw.gov.pl

Dagmara Chmielewska Tel.: +48 95 7 851 921

E-Mail: dagmara.chmielewska@lubuskie.uw.gov.pl

Liliana Tomiak

Tel.: +48 95 7 851 925

E-Mail: <a href="mailto:liliana.tomiak@lubuskie.uw.gov.pl">liliana.tomiak@lubuskie.uw.gov.pl</a>

Arleta Gladała

Tel.: +48 95 7 851 922

E-Mail: arleta.gladala@lubuskie.uw.gov.pl

Jacek Włodarczak Tel.: +48 95 7 851 927

jacek.wlodarczak@lubuskie.uw.gov.pl

Iwona Głośniak

Tel.: +48 95 7 851 923

E-Mail: iwona.glosniak@lubuskie.uw.gov.pl

Joanna Nazwalska Tel.: +48 95 7 851 924

E-Mail: joanna.nazwalska@lubuskie.uw.gov.pl

#### Gemeinsames Sekretariat für das Kooperationsprogramm INTERREG VA BB-PL

Izabela Glišić Leiterin

Tel.: +49 335 60676 9950

E-Mail: <u>Izabela.Glisic@mdfe.brandenburg.de</u>

Anna Wasylków

Tel.: +49 335 60676 9951

E-Mail: Anna. Wasylkow@mdfe.brandenburg.de

Magdalena Morawiak-Prejna Tel.: +49 335 60676 9953

E-Mail: Magdalena.Morawiak-Prejna@mdfe.brandenburg.de

Paulina Polan

Tel.: +49 335 60676 9955

E-Mail: Paulina.Polan@mdfe.brandenburg.de

Marcin Wichrowski Tel.: +49 335 60676 9954

E-Mail: Marcin.Wichrowski@mdfe.brandenburg.de

Monika Roszak

Tel.: +49 335 60676 9952

E-Mail: Monika.Roszak@mdfe.brandenburg.de