Interreg

Kofinanziert von der Europäischen Union

Współfinansowany przez Unię Europejską

Brandenburg – Polska

PROGRAMMHANDBUCH

DES KOOPERATIONSPROGRAMMS INTERREG VI A BRANDENBURG - POLEN 2021-2027

Fassung 2.3.1

Potsdam, Oktober 2026

Änderungshistorie

Änderung Nr.	Datum	Geänderte Kapitel	Bemerkung
1.	20.10.2026	1.9.1. Beitrag zum Europäischen Grünen Deal	Aktualisierung der Links zur Strategie
2.	20.10.2026	1.9.6.2. Nachbarschaftsstrategie Brandenburg–Polen	Aktualisierung der Links zur Strategie
3.	20.10.2026	1.9.6.3. Regionale Innovationsstrategien/ Programm zur Förderung der Innovation der Wojewodschaft Lubuskie	Aktualisierung der Links zur Strategie
4.	20.10.2026	1.9.2. Beitrag zur EU-Strategie für den Ostseeraum (EUSBSR)	Aktualisierung der Links zur Strategie und zum Dokument „Action Plan“
5.	20.10.2026	2.3.3. Antragstellung – Elektronische Antragstellung (Jems)	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
6.	20.10.2026	2.3.4. Projektaufrufe (sog. Calls)	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
7.	20.10.2026	2.6. Berichterstattung	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
8.	20.10.2026	3.1.4.3.1. Hauptpflichten des Leadpartners	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
9.	20.10.2026	3.2.15.1.Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
10.	20.10.2026	3.2.17. Kostenkategorie 6: Bau- und Infrastrukturkosten	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
11.	20.10.2026	3.2.17.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-3	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
12.	20.10.2026	9.4. Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe für deutsche Begünstigte	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
13.	20.10.2026	9.5. Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe nach dem Wettbewerbsprinzip für polnische Begünstigte	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
14.	20.10.2026	Anlage 2 Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe nach dem Wettbewerbsprinzip für polnische Begünstigte	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite
15.	20.10.2026	Anlage 3 Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe für deutsche Begünstigte	Aktualisierung der Links zur Programmwebseite

Hinweise für den Leser **11**

Abkürzungsverzeichnis **12**

Glossar **13**

1. Teil 1: Programm INTERREG VI A Brandenburg – Polska **18**

1.1. Allgemeiner Hintergrund **18**

1.2. Rechtsgrundlagen **18**

1.3. Das Programmgebiet **20**

1.4. Programmstrukturen **23**

1.4.1. Der Begleitausschuss 23

1.4.2. Die Verwaltungsbehörde 23

1.4.3. Nationale Behörde 23

1.4.4. Die Prüfbehörde 23

1.4.5. Die Zwischengeschaltete Stelle 24

1.4.6. Nationale Prüfer 24

1.4.7. Das Gemeinsame Sekretariat 25

1.5. Programmsprachen **25**

1.6. Interventionslogik des Programms **25**

1.7. Die Prioritäten und spezifischen Ziele des Programms **28**

1.7.1. Priorität 1: Ein innovativer Grenzraum – Wissens- und Technologietransfer für innovative Lösungen 28

1.7.1.1. Spezifisches Ziel 1.1 Entwicklung und Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und Einführung fortschrittlicher Technologien 28

1.7.1.1.1. Indikatoren 29

1.7.2. Priorität 2: Ein resilienter und nachhaltiger Grenzraum – Klimawandel und biologische Vielfalt 34

1.7.2.1. Spezifisches Ziel 2.4 Förderung der Anpassung an den Klimawandel und der Katastrophenprävention und der Katastrophenresilienz unter Berücksichtigung von ökosystembasierten Ansätzen 34

1.7.2.2. Spezifisches Ziel 2.7: Verbesserung des Schutzes und der Erhaltung der Natur, der biologischen Vielfalt und der grünen Infrastruktur, einschließlich in städtischen Gebieten, sowie Verringerung aller Formen von Umweltverschmutzung 37

1.7.3. Priorität 3: Ein attraktiver Grenzraum – Bildung, Kultur und Tourismus 40

1.7.3.1. Spezifisches Ziel 4.2 Verbesserung des gleichberechtigten Zugangs zu inklusiven und hochwertigen Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung sowie lebenslanges Lernen durch Entwicklung barrierefreier Infrastruktur, auch durch Förderung der Resilienz des Fern- und Online-Unterrichts in der allgemeinen und beruflichen Bildung 40

1.7.3.2. Spezifisches Ziel 4.6 Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen 46
1.7.4. Priorität 4: Ein dialogorientierter Grenzraum – Zusammenarbeit von Einwohnern und Institutionen 54
1.7.4.1. Interreg-spezifisches Ziel 6.1 Verbesserung der institutionellen Kapazitäten von Behörden, insbesondere der für die Verwaltung eines bestimmten Gebiets zuständigen Behörden, und von Interessenträgern 54
1.7.4.2. Interreg-spezifisches Ziel 6.3 Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern 60
1.8. Finanzieller Rahmen des Programms 63
1.9. Beiträge des Programms zu Strategien und Politiken 64
1.9.1. Beitrag zum Europäischen Grünen Deal 64
1.9.2. Beitrag zur EU-Strategie für den Ostseeraum (EUSBSR) 65
1.9.3. Territoriale Agenda 2030 66
1.9.4. Beitrag zum Gemeinsamen Zukunftskonzept für den deutsch-polnischen Verflechtungsraum - Vision 2030 66
1.9.5. Das Neue Europäische Bauhaus 67
1.9.6. Beitrag zu den regionalen Strategien 67
1.9.6.1. Entwicklungsstrategie der Woiwodschaft Lubuskie 2030 (SRWL 2030) 68
1.9.6.2. Nachbarschaftsstrategie Brandenburg–Polen 68
1.9.6.3. Regionale Innovationsstrategien 69
1.9.6.4. Regionale Strategien und Konzepte zum Erhalt und Entwicklung der biologischen Vielfalt 70
1.9.6.5. Regionale Tourismuskonzepte 70
1.9.6.6. Entwicklungs- und Handlungskonzepte der Euroregionen 71
1.9.7. Andere Strategien 71

2. Teil 2: Projektarten und Projektzyklus - Etappen der Projektumsetzung 72

2.1. Projektarten 72
2.2. Projektvorbereitung 72
2.2.1. Charakteristika eines grenzüberschreitenden Interreg-Projektes 73
2.2.2. Aufbau einer Partnerschaft 75
2.2.3. Logik des Projekts 77
2.2.4. Projektarbeitsplan 81
2.2.5. Bereichsübergreifende Grundsätze 86
2.2.5.1. Wahrung der Grundrechte und Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union 87
2.2.5.2. Nachhaltige Entwicklung 87

2.2.5.3. Der Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen 90
2.2.5.4. Gleichstellung von Männern und Frauen und die Einbeziehung der Geschlechterdimension und der Geschlechterperspektive 91
2.2.6. Einhaltung der Kommunikationspflichten 92
2.2.6.1. Zusätzliche Verpflichtungen für polnische Projektpartner bei Empfang von Zuschüssen aus dem Staatshaushalt und aus Sonderfonds 95
2.2.6.2. Zusätzliche Verpflichtungen für deutsche Projektpartner bei Empfang von Zuschüssen aus dem brandenburgischen Staatshaushalt 96
2.3. Antragstellung 97
2.3.1. Phasen der Antragstellung - Überblick 97
2.3.2. Pflichtberatung beim GS auf Grundlage eines Antragsentwurfs 97
2.3.3. Antragstellung – Elektronische Antragstellung (Jems) 98
2.3.4. Projektaufrufe (sog. Calls) 99
2.4. Bewertung der Projektanträge 101
2.4.1. Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit 101
2.4.2. Stufe 2: Fachlich-inhaltliche Bewertung (Förderwürdigkeit) 105
2.5. Vertragsabschluss 112
2.6. Berichterstattung 113
2.6.1. Partnerbericht 113
2.6.2. Projektbericht 115
2.7. Ergebnisindikatoren nach Projektabschluss und Nachhaltigkeit des Projekts 115
2.7.1. Ergebnisindikatoren nach Projektabschluss 115
2.7.2. Nachhaltigkeit des Projekts 115
2.7.2.1. Nachhaltigkeit in Projekten mit Investitionen in die Infrastruktur oder produktive Investitionen 116
2.7.2.2. Nachhaltigkeit in anderen Projekten (nicht Infrastruktur oder produktive Investitionen) 116
2.7.2.3. Aufgaben der Partner 116
2.7.2.4. Scheitern der Nachhaltigkeit 116
2.8. Projektänderungsverfahren 117
2.8.1. Allgemeines 117
2.8.2. Projektänderungsarten und einschlägige Verfahren 118
2.8.3. Verfahren 127

3. Teil 3: Förderfähigkeit 128

3.1. Förderfähigkeit von Projekten 128
3.1.1. Förderungszweck und Rechtsgrundlage 128

3.1.2. Art und Umfang der Förderung 129
3.1.3. Projektpartner 129
3.1.4. Projekte, die im Rahmen einer Projektpartnerschaft durchgeführt werden 129
3.1.4.1. Partner 129
3.1.4.2. Zusammenarbeit der Partner 130
3.1.4.3. Leadpartner-Prinzip 130
3.1.4.3.1. Hauptpflichten des Leadpartners 131
3.1.4.4. Hauptpflichten der Projektpartner 133
3.1.5. Projekte, die durch einen alleinigen Partner durchgeführt werden 134
3.1.6. Projektpartner von außerhalb Brandenburgs und Polens 134
3.1.7. Auswirkungen des Projekts auf das Fördergebiet und den Durchführungsort (geografische Lage der Projekte) 134
3.1.8. Ordnungsgemäße Geschäftsführung 135
3.1.9. Sicherung der Gesamtfinanzierung 135
3.1.10. Phasen des Projekts 136
3.1.11. Bereichsübergreifende Grundsätze 138
3.1.12. Ausschluss von der Förderung 138
3.2. Förderfähigkeit der Ausgaben 139
3.2.1. Hierarchie der Regeln der Förderfähigkeit 139
3.2.2. Projektbudget – allgemeine Grundsätze 139
3.2.3. Verbot der Doppelförderung 140
3.2.4. Inhaltliche Kriterien für die Förderfähigkeit der Ausgaben 140
3.2.5. Förderfähigkeit der Ausgaben in einzelnen Phasen eines Projekts 140
3.2.6. Methoden der Abrechnung von Ausgaben 141
3.2.7. Abrechnung auf der Grundlage tatsächlich getätigter Ausgaben, Sachleistungen und Abschreibungen 142
3.2.7.1. Tatsächlich getätigte Ausgaben 142
3.2.7.1.1. Anforderung an die Beschreibung von Rechnungen durch polnische Projektpartner 143
3.2.7.2. Sachleistungen 145
3.2.7.2.1. Regelungen für deutsche Begünstigte 145
3.2.7.2.2. Regelungen für polnische Begünstigte 146
3.2.7.3. Zeitpunkt der getätigten Ausgabe 146
3.2.8. Pauschalbeträge 147
3.2.9. Pauschalfinanzierung 147
3.2.10. Mehrwertsteuer 148
3.2.11. Budgetoptionen 148
3.2.12. Kostenkategorie 1: Personalkosten 150
3.2.12.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 1 und 2 153
3.2.12.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 1 und 2 153

3.2.12.3. Vollzeit-Projekttätigkeit 153
3.2.12.3.1. Nachweise 153
3.2.12.4. Teilzeitprojekttätigkeit – feste Stundenzahl pro Monat 154
3.2.12.4.1. Nachweise 154
3.2.12.5. Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat: 155
3.2.12.6. Abrechnung von Personalkosten auf Stundenbasis. 156
3.2.12.7. Budgetplanung - Budgetoptionen 3 und 4 156
3.2.12.8. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 3 und 4 157
3.2.12.8.1. Nachweise 157
3.2.13. Kostenkategorie 2: Büro- und Verwaltungskosten 157
3.2.13.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4 158
3.2.13.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4 158
3.2.13.3. Nachweise 158
3.2.14. Kostenkategorie 3: Reise- und Unterbringungskosten 158
3.2.14.1. Budgetplanung – Budgetoptionen 2-4 159
3.2.14.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4 159
3.2.14.3. Nachweise 160
3.2.15. Kostenkategorie 4: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen 160
3.2.15.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4 161
3.2.15.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4 161
3.2.15.3. Nachweise 162
3.2.16. Kostenkategorie 5: Ausrüstungskosten 162
3.2.16.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4 164
3.2.16.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4 164
3.2.16.3. Nachweise 166
3.2.17. Kostenkategorie 6: Bau- und Infrastrukturkosten 166
3.2.17.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-3 168
3.2.17.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-3 169
3.2.17.3. Nachweise 170
3.2.18. Kostenkategorie 7: Restkosten 171
3.2.18.1. Budgetplanung - Budgetoption 1 171
3.2.18.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoption 1 171
3.2.18.3. Nachweise 171
3.2.19. Pauschalbeträge für Vorbereitungskosten 172
3.2.19.1. Budgetplanung – alle Budgetoptionen 172
3.2.19.1.1. Abrechnungsregeln und Nachweise – alle Budgetoptionen 173
3.2.20. Pauschalbeträge für Abschlusskosten 173

3.2.20.1. Budgetplanung – alle Budgetoptionen 173
3.2.20.1.1. Abrechnungsregeln und Nachweise – alle Budgetoptionen 174
3.2.21. Draft budget – für Projekte mit einem Gesamtbudget bis EUR 200.000 175
3.2.21.1. Allgemeine Grundsätze 175
3.2.21.2. Bildung vereinfachter Kostenoptionen auf Grundlage eines Budgetentwurfs 175
3.2.21.2.1. Förderfähigkeit von Ausgaben 175
3.2.21.2.2. Plausibilisierung der Kosten 176
3.2.21.2.3. Formulierung von Aufgaben/Zielen/Nachweise 176
3.2.21.2.4. Umwandlung des Draft Budgets in Vereinfachte Kostenoptionen 177
3.2.21.3. Anerkennung von Kosten und Berichterstattung 177
3.2.22. Nicht förderfähige Ausgaben 179

4. Teil 4: Beschwerdeverfahren 181
4.1. Allgemeine Regelungen 181
4.1.1. Geltungsbereich 181
4.1.2. Beschwerdebefugnis, Frist und Form 181
4.1.3. Prüfumfang 182
4.1.4. Rücknahme der Beschwerde 182
4.2. Beschwerden gegen Entscheidungen während des Projektbewertungs- und Auswahlverfahrens 182
4.2.1. Beschwerdeausschuss 184
4.3. Beschwerden gegen Feststellungen im Prüfverfahren gem. Art. 46 der VO EU 1059/2021 185
4.4. Beschwerden gegen Entscheidungen im Projektänderungsverfahren 185
4.4.1. Ablehnung von Projektänderungsanträgen im Falle eines Änderungsantrages nach Tabelle 17 185
4.4.2. Ablehnung von Projektänderungsanträgen im Falle eines Änderungsantrages nach Tabelle 18 185

5. Teil 5: Interessenkonflikt/Korruption/Betrugsbekämpfung 186
5.1. Definition Unregelmäßigkeit und Betrug 186
5.2. Definition Interessenkonflikt 187
5.3. Instrumente zur Verhinderung von Betrug und Interessenkonflikten 187
5.4. Betrug und Interessenkonflikt in öffentlichen Aufträgen 188

6. Teil 6: Kleinprojektefonds 190
6.1. Grundsätze zur Umsetzung von Kleinprojektefonds 190
6.2. Zugelassene Antragsteller 190

6.3. Antragstellungs- und Auswahlverfahren der Projekte des KPF 190
6.3.1. Förderfähigkeit 191
6.3.2. Inhaltliche Bewertung 191
6.4. Umsetzung des KPF-Projekts 191
6.5. Budget des Kleinprojektefonds 192
6.6. Berichterstattung, Auszahlungen und Monitoring 192

7. Teil 7: Informationen über die Verarbeitung und den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Programms Interreg VI A Brandenburg - Polen 194

7.1. Allgemeine Hinweise zum Bedarf der Ermittlung, Erfassung, Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, Belehrung über die Einhaltung des Datenschutzes, Verweis auf weiterführende Informationen und Verantwortung für den Datenschutz 194
7.2. Verantwortliche für die Datenverarbeitung i.S.v. Artikel 4 Nr. 7 DSGVO 195
7.3. Datenverwaltende Stellen/Programmbehörden 196
7.4. Zweck der Datenverarbeitung 197
7.5. Rechtliche Grundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten 197
7.6. Arten verarbeiteter personenbezogenen Daten 198
7.7. Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten 200
7.8. Zeitraum der Aufbewahrung 201
7.9. Rechte bezüglich des Schutzes personenbezogenen Daten 201

8. Teil 8: Staatliche Beihilfe im Programm 204

8.1. Warum werden Regeln zu staatlichen Beihilfen gebraucht? 204
8.2. Wesentliche Merkmale staatlicher Beihilfen 204
8.3. Rechtsgrundlage für die Gewährung der öffentlichen Beihilfe im Rahmen des Programms 210
8.3.1. Beihilfe für Projektpartner, Artikel 20 AGVO 211
8.3.2. Indirekte Beihilfe für Dritte 211
8.3.3. Pflichten bei indirekter Beihilfe für Dritte 212
8.4. Beihilfeintensität 212
8.5. Staatliche Beihilfe im Projekt richtig planen 212
8.6. Bewertung beihilferelevanter Aktivitäten im Projekt 213
8.7. Gewährung von Beihilfe 213
8.8. Prüfung der staatlichen Beihilfe 214
8.9. Aufbewahrung von Dokumenten im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen und De-minimis-Beihilfen 214
8.10. Rückforderungen mit Bezug zu Beihilfe 214

9. Teil 9: Vergabe von Aufträgen im Projekt 215

9.1. Allgemeine Vergabegrundsätze 215
9.2. Nichtöffentliche Auftraggeber – deutsche Projektpartner 216
9.3. Öffentliche Auftraggeber 216
9.3.1. Schwellenwerte 217
9.3.2. Rechtsgrundlagen und weiterführende Links 217
9.4. Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe für deutsche Begünstigte 218
9.5. Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe nach dem Wettbewerbsprinzip für polnische Begünstigte 218
9.6. Binnenmarktrelevanz (gilt nur für öffentliche Auftraggeber) 218
9.7. Verletzung von Vergabevorschriften 219

Anlagen 221

Anlage 1 Checklisten spezielle Förderfähigkeitskriterien für die einzelnen spezifischen Ziele 221
Anlage 1.1 Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 1.1: 221
Anlage 1.2 Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 2.4: 225
Anlage 1.3. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 2.7: 229
Anlage 1.4. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 4.2: 233
Anlage 1.5. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 4.6: 237
Anlage 1.6. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 6.1: 241
Anlage 2 Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe nach dem Wettbewerbsprinzip für polnische Begünstigte 245
Anlage 3 Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe für deutsche Begünstigte . 245

Hinweise für den Leser

Das Dokument entspricht den Grundsätzen der Barrierefreiheit.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Form verwendet, damit werden alle Personen angesprochen.

Der Umwelt zuliebe wird der Ausdruck des vorliegenden Dokuments wie folgt empfohlen:

- eine Seite pro Blatt / beidseitiger Druck / Blatt über lange Seite drehen

oder

- zwei Seiten pro Blatt / beidseitiger Druck / Blatt über kurze Seite drehen.

Abkürzungsverzeichnis

Bevor Sie die Inhalte des Handbuches lesen, machen Sie sich bitte mit den wichtigsten Begriffen vertraut.

AEUV Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union

AGVO Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung

BA Begleitausschuss

DNSH Do no significant harm (keine erheblichen Beeinträchtigungen)

EFRE Europäischer Fonds für regionale Entwicklung

ETZ Europäische Territoriale Zusammenarbeit

EU Europäische Union

EU-KOMM Europäische Kommission

EUR Euro (Währung)

EVTZ Europäischer Verbund für Territoriale Zusammenarbeit

GS Gemeinsames Sekretariat

ILB Investitionsbank des Landes Brandenburg

ISZ Interreg-spezifisches Ziel

Jems Joint Electronic Monitoring System

KMU kleine und mittlere Unternehmen

KPF Kleinprojektefonds

LP Leadpartner

NB Nationale Behörde

NUTS Nomenclature des unités territoriales statistiques (Nomenklatur statistischer territorialer Einheiten)

P Priorität

PB Prüfbehörde

PLN Zloty

PP Projektpartner

PZ Politisches Ziel

RCO Gemeinsamer Outputindikator

RCR Gemeinsamer Ergebnisindikator

RKS Regionale Kontaktstelle

SZ Spezifisches Ziel

VB Verwaltungsbehörde

Glossar

Allgemeine Freistellungsverordnung (AGVO) - Verordnung Nr. 651/2014 der KOM (EU) vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV (ABl. EU L 187 vom 26.06.2014, S. 1, mit späteren Änderungen);

Arbeitspaket - eine Gruppe miteinander verbundener Maßnahmen, die zu Outputs führen und in der Projektstruktur als separates Element unterschieden werden (Zeitraum, Gruppe ähnlicher Maßnahmen usw.);

Begünstigter – Träger, der im Rahmen eines Projekts eine Förderung erhält;

Betrug - Ein Betrug ist eine vorsätzliche Handlung oder Unterlassung, um europäische Fördermittel zu veruntreuen, unrechtmäßig zu erlangen oder einzubehalten. Zu den am häufigsten festgestellten Betrügereien gehören: Interessenkonflikt, Korruption, Fälschung sowie Verstöße gegen Vergabevorschriften;

Dachverordnung – Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang 12 und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik;

Dauerhaftigkeit - Aufrechterhaltung der Investition für einen Zeitraum von fünf Jahren ab dem Datum der letzten Zahlung der VB an den Leadpartner. Dieser Grundsatz gilt für Projekte, die Infrastrukturinvestitionen und produktive Investitionen betreffen. Während des Zeitraums der Dauerhaftigkeit dürfen folgende Umstände nicht eintreten:

a) Aufgabe oder Verlagerung einer Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb der Region der NUTS-Ebene-2, in der die Tätigkeit Unterstützung erhielt;

b) Änderung der Eigentumsverhältnisse bei einer Infrastruktur, wodurch einer Firma oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht;

c) erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbedingungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben würde;

De-minimis-Verordnung – Verordnung (EU) 2023/2831 der EU-KOMM vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV auf De-minimis-Beihilfen - die die Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der EU-KOMM vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV auf De-minimis-Beihilfen ersetzt;

De-minimis-Beihilfe - Beihilfe, die unter die De-minimis-Verordnung fällt;

EFRE-Verordnung - Verordnung (EU) 2021/1058 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds (ABl. EU. L 231 vom 30.06.2021, S. 60);

Endempfänger – Antragsteller (Begünstigter) eines Kleinprojektes im KPF;

EU- / EFRE-Mittel - der mit dem Zuwendungsvertrag gewährte Unionsbeitrag zu den förderfähigen Ausgaben eines Projekts;

Finanzkorrektur – Streichung der gesamten oder eines Teils der Förderung für ein Projekt oder Programm aufgrund von Unregelmäßigkeiten oder gravierenden Mängeln;

förderfähige Ausgabe - Ausgaben oder Kosten, die vom Leadpartner bzw. Projektpartner im Zusammenhang mit der Projektumsetzung ordnungsgemäß, d.h. im Einklang mit dem Zuwendungsvertrag, den EU- und nationalen Rechtsvorschriften und dem Programmhandbuch getragen wurden;

Fördergebiet - geografisches Gebiet, auf das sich das Programm erstreckt;

Fördersatz - ein Quotient aus dem Wert der Projektförderung und dem Wert seiner gesamten förderfähigen Ausgaben (gemäß Projektantrag), ausgedrückt in vollen Prozenten;

Förderung - Mittel, die im Zuwendungsvertrag für den Leadpartner zur Kofinanzierung der förderfähigen Ausgaben im Projekt zugewiesen werden;

Interessenkonflikt – jede Situation, in der die unparteiische und objektive Handlung einer Person, die an der Durchführung von Aufgaben im Zusammenhang mit der Verausgabung von EU-Mitteln beteiligt ist, aus persönlichen Gründen beeinträchtigt ist oder beeinträchtigt werden kann;

Interreg-Verordnung - Verordnung (EU) 2021/1059 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über besondere Bestimmungen für das aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sowie aus Finanzierungsinstrumenten für das auswärtige Handeln unterstützte Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit (ABl. EU L 231 vom 30.06.2021, S. 94);

Investitionen –Ausgaben für bauliche Infrastruktur oder für Ausrüstung oder für immaterielle Güter, die auch nach Projektende durch die Projektpartner / Zielgruppen genutzt und/oder zur Generierung von Umsätzen oder Beschäftigung beitragen werden (z. B. E-Guide-Systems für zweisprachige Ausstellungen oder Kultureinrichtungen, Bühnentechnik für zweisprachige Aufführungen, Ausrüstungen in den grenzübergreifenden Katastrophenschutz, etc.).

Jems - ein zentrales IT-System, dessen Aufbau und Betrieb in der Verantwortung der Verwaltungsbehörde liegt. Das System sammelt und speichert Daten über durchgeführte Projekte. Das System ermöglicht es dem Leadpartner und den

Projektpartnern, die Projektanträge in Rahmen der Calls zu stellen und die umgesetzten Projekte abzurechnen;

Kleinprojekt – ein durch den Endempfänger im Rahmen des KPF umgesetztes Projekt;

Leadpartner – ein im Projektantrag genannter Träger, der den Vertrag unterzeichnet und für die finanzielle und inhaltliche Projektumsetzung verantwortlich ist;

Leitfaden zur Antragstellung in Jems – Anleitung für die Arbeit im System Jems. Aktuelle Fassung ist im Bereich "Downloads" der Programm-Website verfügbar;

Maßnahme – eine im Rahmen eines Arbeitspakets vorgenommene Handlung (mehrere Maßnahmen setzen sich zu einem Arbeitspaket zusammen);

nationale Kofinanzierung – der im Projektantrag definierter Beitrag zu den Projektkosten, der sich aus der Summe nationaler (öffentlicher und privater) Mittel zusammensetzt;

nationaler Prüfer - die für die Kontrolle auf dem Gebiet des Mitgliedstaates zuständige Stelle im Sinne des Artikels 46 Absatz 3 der VO (EU) 2021/1059, die für Verwaltungsüberprüfungen nach Artikel 74 Absatz 1 Buchstabe a der VO (EU) 2021/1060 zuständig ist;

nicht förderfähige Ausgabe – alle Ausgaben oder Kosten, die als förderfähige Ausgabe nicht anerkannt werden können;

Partnerbericht - ein von jedem Projektpartner (einschließlich des Leadpartners) vorgelegter Bericht, in dem die durchgeführten Maßnahmen und die während des Berichtszeitraums von diesem Partner getätigten Ausgaben aufgeführt sind; der Partnerbericht wird durch Jems vorgelegt und von den nationalen Prüfern überprüft; die nationalen Prüfer bestätigen die Förderfähigkeit der in dem Bericht aufgeführten Ausgaben (Zertifizierung);

Partnerschaftsvereinbarung - Vertrag über die gegenseitigen Rechte und Pflichten des Leadpartners und der weiteren Projektpartner in Bezug auf die Projektumsetzung;

Pauschale – Formen vereinfachter Kostenoptionen: Pauschalsatz, Pauschalbetrag oder Einheitskosten;

Projekt - eine aufgrund eines Vertrages umgesetzte Initiative, die die Erreichung des im Projektantrag angesetzten Ziels und der Zielwerte der Output- und Ergebnisindikatoren verfolgt;

Projektbericht - ein vom Leadpartner vorgelegter Bericht, der über die während des Berichtszeitraums im Rahmen des Gesamtprojekts durchgeführten Maßnahmen und die im Rahmen des Partnerschaftsberichts zertifizierten Ausgaben informiert;

Programm – das mit der Entscheidung der KOM Nr. C(2022)8882 vom 29. November 2022 genehmigte Kooperationsprogramm Interreg Brandenburg – Polen;

Programmwebsite - Seite Interreg Brandenburg – Polen 2021–2027 | Interreg Brandenburg – Polen (interreg-brandenburg-polska.eu);

Projektpartner – ein im Projektantrag genannter Träger, der am Projekt teilnimmt und mit dem Leadpartner durch eine Partnerschaftsvereinbarung verbunden ist;

Rückerstattung - Auszahlung der dem Leadpartner des Projekts zustehenden Förderung durch die VB;

staatliche Beihilfe - Beihilfe, die unter die AGVO fällt;

Unregelmäßigkeit - jeder Verstoß gegen anwendbares Recht als Folge einer Handlung oder Unterlassung des Leadpartners oder des Projektpartners, die einen Schaden für den EU-Haushalt in Form einer ungerechtfertigten Ausgabe bewirkt oder bewirken würde;

Zuwendungsvertrag - Vertrag, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten der VB und des Leadpartners in Bezug auf die Projektumsetzung regelt;

Dieses Handbuch enthält die wichtigsten Informationen zum Interreg VI A Programm Brandenburg - Polska 2021 -2027. Es soll die grundlegenden Informationen geben, die Sie sowohl bei der Beantragung, Durchführung als auch bei der Abrechnung Ihres Projekts benötigen. Es ist zu betonen, dass dieses Dokument nur eine Ergänzung der offiziellen EU-Verordnungen und des Interreg VI A Brandenburg – Polska Programms ist. Es präzisiert die dort angegebenen Informationen auf der Ebene des Programms.

Es ersetzt nicht die offiziellen EU-Verordnungen und das Interreg VI A Brandenburg – Polska Programm oder setzt diese außer Kraft.

Die in diesem Handbuch enthaltenen Regeln sind verbindlich. Mit der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags verpflichten sich die Projektpartner zu ihrer Einhaltung. Diese Regeln gelten für alle Projekte.

Das Handbuch wird regelmäßig aktualisiert. Jede Aktualisierung wird auf der Programmseite www.interreg-brandenburg-polska.eu veröffentlicht. Sie sollen immer die aktuelle Version des Handbuches benutzen.

Neben dem Handbuch empfehlen wir die Nutzung einer Reihe von zusätzlichen praktischen Merkblättern. Eine vollständige Liste dieser Unterlagen ist auf der Programmwebseite zu finden. Diese Dokumente geben Ihnen detaillierte und technische Informationen, die den Rahmen des Handbuchs sprengen würden (z.B. Hinweise zu den Bauunterlagen usw.). Sie werden auf der Internetseite des Programms laufend veröffentlicht und aktualisiert.

Das Personal des GS steht allen potentiellen Begünstigten und künftigen Projektpartnern beratend zur Verfügung. Auf allen Etappen der Projektumsetzung wird Unterstützung angeboten: Beratung bei der Vorbereitung der Projektidee und kontinuierliche Unterstützung bei der Durchführung des Projekts sowie bei der Abrechnung des Vorhabens. Alle Kontaktdaten finden Sie auf der Internetseite des Kooperationsprogramms.

1. Teil 1: Programm INTERREG VI A Brandenburg – Polska

1.1. Allgemeiner Hintergrund

Das Ziel des Programms INTERREG VI A Brandenburg – Polska ist die Unterstützung der deutsch-polnischen Zusammenarbeit im brandenburgisch-polnischen Grenzgebiet. Gefördert werden grenzüberschreitende Projekte, die eine Lösung für die gemeinsamen Probleme anbieten und zum Zusammenwachsen des Grenzgebietes maßgeblich beitragen.

Die Durchführung eines Projekts im Rahmen des Programms kann solche messbaren Vorteile bringen, wie z.B.:

- die Möglichkeit, den Nachbarn, seine Sprache, Kultur und Bräuche kennen zu lernen
- mentale, sprachliche und soziokulturelle Barrieren in allen Bevölkerungs- und Berufsgruppen können - auch durch eine gute Bildung - von Anfang an überwunden werden
- die Schaffung eines Pools von Wissen, Fähigkeiten und neuen Perspektiven (Datenbanken, technische Lösungen, Infrastruktur usw.)
- gemeinsame Lösungen für Probleme, z.B. die des Umwelt- und Klimaschutzes, die einzeln nicht zu lösen wären
- Bereitstellung von Finanzmitteln zur Projektdurchführung - eine große Chance für Organisationen, die über ein begrenztes Budget verfügen (Nichtregierungsorganisationen, Forschungseinrichtungen etc.)
- Eröffnung neuer Möglichkeiten der Kooperation, beispielsweise neue Zielgruppen, neue Märkte, neue Geschäftskontakte usw.

Hauptziel der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit ist es, sicherzustellen, dass nationale Grenzen kein Hindernis für eine nachhaltige Entwicklung und die europäische Integration darstellen. Bei Interreg geht es um die Zusammenarbeit zwischen Gemeinden, Regionen und Ländern in der EU und ihren unmittelbaren Nachbarn mit der EU.

1.2. Rechtsgrundlagen

Das Programm Interreg VI A Brandenburg - Polska 2021-2027 wurde im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (ETZ) der Kohäsionspolitik der Europäischen Union aufgestellt. Die Kofinanzierung des Programms durch die EU erfolgt aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE). Die folgenden rechtlichen Bestimmungen und Dokumente bilden den regulatorischen Rahmen für die Durchführung des Programms:

1. Die einschlägigen Bestimmungen des europäischen Rechts (insbesondere):

- Verordnung (EU, Euratom) Nr. 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 966/2012 des Rates sowie die dazugehörigen delegierten Rechtsakte oder Durchführungsrechtsakte;

- Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik, und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1303/2013 des Rates sowie die dazugehörigen delegierten Rechtsakte oder Durchführungsrechtsakte;

- Verordnung (EU) 2021/1058 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1301/2013 sowie die dazugehörigen delegierten Rechtsakte oder Durchführungsrechtsakte;

- Verordnung (EU) 2021/1059 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über besondere Bestimmungen für das aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sowie aus Finanzierungsinstrumenten für das auswärtige Handeln unterstützte Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (Interreg), und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1299/2013 sowie die dazugehörigen delegierten Rechtsakte oder Durchführungsrechtsakte;

- Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung);

- Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen,

- Verordnung (EU) 2021/1237 der Kommission vom 23. Juli 2021 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der

Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union;

- ⇨ Charta der Grundrechte der Europäische Union
- ⇨ delegierte Rechtsakte und Durchführungsrechtsakte sowie alle anwendbaren Beschlüsse und Urteile im Bereich der staatlichen Beihilfen;
- ⇨ EU-Rechtsvorschriften und die ihnen zugrundeliegenden Prinzipien, die für die Projektpartner gelten, einschließlich der Rechtsvorschriften, die Bestimmungen über öffentliche Ausschreibungen, den Wettbewerb und den Marktzugang, die nachhaltige Entwicklung und den Umweltschutz und die Chancengleichheit von Männern und Frauen enthalten.

2. Die Bestimmungen des Kooperationsprogramms und entsprechende Unterlagen und Leitlinien für dessen Durchführung:

- ⇨ das Kooperationsprogramm Interreg VI A Brandenburg Polska 2021 - 2027,
- ⇨ Handbücher, Richtlinien und sonstige für die Projektdurchführung relevanten Dokumente (z. B. Zuwendungsvertrag, Programmhandbuch, etc.),
- ⇨ Festlegungen die Nutzung des im Programm verwendeten IT-Systems Jems betreffend.

3. Die jeweiligen nationalen, regionalen, lokalen oder institutionellen Bestimmungen für den Fall, dass die europäischen Rechtsgrundlagen und die programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln keine Regelungen vorsehen.

Sollten die genannten Regeln und Vorschriften geändert werden, gilt die neueste Version.

1.3. Das Programmgebiet

Das Programmgebiet umfasst:

➢ auf deutscher Seite

- die drei Landkreise:
  - ⇨ Märkisch-Oderland
  - ⇨ Oder-Spree
  - ⇨ Spree-Neiße
- die kreisfreien Städte:
  - ⇨ Frankfurt (Oder)

- Cottbus

- auf polnischer Seite - die gesamte Wojewodschaft Lubuskie mit den Unterregionen:
  - Gorzowski
  - Zielonogórski



Abbildung 1. Karte des Fördergebiets

1.4. Programmstrukturen

1.4.1. Der Begleitausschuss

Das Programm wird von einem deutsch-polnischen Begleitausschuss begleitet, der sich aus Vertretern der Landesregierung Brandenburg, der Zentralregierung in Polen, der Selbstverwaltung der Wojewodschaft Lubuskie, den Euroregionen, der Sozial- und Wirtschaftspartner sowie der Zivilgesellschaft zusammensetzt. Der BA ist hinsichtlich der stimmberechtigten Mitglieder paritätisch besetzt, d.h. die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder von der deutschen und polnischen Seite ist gleich. Die Aufgaben und Funktionsweise des BA sind in der Geschäftsordnung festgelegt. Die GO in der jeweils gültigen Fassung und die Liste der BA-Mitglieder sind auf der Internetseite des Programms zu finden. Die Zuständigkeiten des BA ergeben sich aus Art. 30 der VO (EU) 1059/2021.

1.4.2. Die Verwaltungsbehörde

Die VB ist für die Verwaltung und Umsetzung des Programms im Namen der beteiligten Staaten gemäß den Bestimmungen des EU-Rechts sowie des nationalen Rechts verantwortlich. Die Funktion der VB erfüllt das Referat 53 Europäische Territoriale Zusammenarbeit im Ministerium für Wirtschaft, Energie, Klimaschutz und Europa des Landes Brandenburg in Deutschland. Darüber hinaus sind in diesem Referat die Aufgaben der Rechnungsführung sowie der Mittelauszahlung angesiedelt.

1.4.3. Nationale Behörde

Bei der Realisierung von Aufgaben, die sich aufgrund der EU-Bestimmungen ergeben, wird die VB von der polnischen Nationalen Behörde, dem für Regionalentwicklung zuständigen Ministerium, unterstützt. Die NB fungiert für die Verwaltungsbehörde als Ansprechpartner in allen Fragen der Umsetzung des Programms im polnischen Teil des Fördergebietes, nimmt die Koordinierungs- und Abstimmungsaufgaben in partnerschaftlicher Kooperation mit der VB wahr und unterstützt diese bei der Programmdurchführung auf der polnischen Seite.

1.4.4. Die Prüfbehörde

Die PB stellt die Durchführung von Prüfungen der Verwaltungs- und Kontrollsysteme sowie der Vorhaben auf der Grundlage einer entsprechenden Stichprobe und international anerkannter Prüfstandards sicher. Bei der Ausführung der Aufgaben

gemäß Art. 48 VO (EU) 1059/2021 wird die PB von einer Gruppe von Prüfern unterstützt[1][2].

1.4.5. Die Zwischengeschaltete Stelle

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

1.4.6. Nationale Prüfer

Nationale Prüfer gem. Art. 46 der VO EU 1059/2021 überzeugen sich durch Prüfung der von den Projektpartnern vorgelegten Berichte sowie zusätzlich durch Vor-Ort-Prüfungen der Vorhaben, ob die vom Projektpartner kofinanzierten Produkte, Dienstleistungen und Baumaßnahmen geliefert bzw. erbracht und die von ihm geltend gemachten Ausgaben tatsächlich getätigt wurden sowie ob sie dem anwendbaren Recht, dem Programm und dem Zuwendungsvertrag entsprechen. Bei der Anwendung von Pauschalsätzen prüft der Prüfer, ob diese korrekt angewandt und korrekt berechnet wurden. Eine mit der Ausstellung des Zertifikats zur Bescheinigung der Ausgaben abgeschlossene Art. 46-Prüfung ist Voraussetzung für die Erstellung des Projektberichts durch den Leadpartner und die Auszahlung der Fördermittel.

Die Art.-46-Prüfungen erfolgen nach dem Prinzip der nationalen Zuständigkeit. Für den deutschen Teil des Fördergebiets (für deutsche Projektpartner) wird die ILB mit der

---

[1] Auf polnischer Seite: Die Prüfung auf polnischer Seite erfolgt in Übereinstimmung mit dem Gesetz vom 16. November 2016 über die nationale Steuerverwaltung (Gesetzblatt 2016, Punkt 1947, in der geänderten Fassung).Die Prüfung wird von den nationalen Prüfern durchgeführt, wobei die Prüfungstätigkeiten sowohl in den Räumlichkeiten der nationalen Prüfer als auch in den Räumlichkeiten der Projektpartner und am Projektstandort durchgeführt werden. Der nationale Kontrolleur informiert den Projektpartner, der für die Stichprobe ausgewählt wurde, über den Beginn des Audits. Nach der Durchführung der Prüfung erstellt die nationale Steuerverwaltung eine Dokumentation, in der der Verlauf der Prüfung und ihre Ergebnisse beschrieben werden. Das Dokument wird dem nationalen Prüfer ausgehändigt. Der nationale Kontrolleur informiert den Lead Partner über das Ergebnis des Audits. Der Partner hat das Recht, das Ergebnis der Prüfung über den Controller zu beanstanden (siehe 4.3).

[2] Auf deutscher Seite: Die Prüfung auf deutscher Seite wird von den nationalen Prüfern (Prüfbehörde) durchgeführt, wobei die Prüfungstätigkeiten sowohl als Schreibtischprüfung als auch in den Räumlichkeiten der Projektpartner und am Projektstandort durchgeführt werden. Die Prüfbehörde informiert den Projektpartner, der für die Stichprobe ausgewählt wurde, über den Beginn des Audits. Nach der Durchführung der Prüfung erstellt die Prüfbehörde einen Prüfbericht, in dem der der Verlauf der Prüfung und ihre Ergebnisse beschrieben werden.

Aufgabe beauftragt. Für den polnischen Teil des Fördergebiets (für polnische Projektpartner) wird die Funktion des nationalen Prüfers von dem Wojewoden von Lubuskie wahrgenommen. Das Verfahren zur Überprüfung der Berichten wird näher im Kapitel 2.6 beschrieben.

1.4.7. Das Gemeinsame Sekretariat

Das GS liegt in Deutschland ca. 900 m vom Grenzübergang Frankfurt (Oder) – Słubice entfernt. Es befindet sich im Zentrum der Stadt Frankfurt (Oder), neben dem Rathaus und ist mit Auto oder öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus, Bahn) leicht erreichbar.

Das GS:

- ist Beratungsstelle für alle Programminteressierte
- ist die Hauptanlaufstelle für die Projektpartner während der Laufzeit ihres Projekts,
- ist für die Bewertung der eingereichten Anträge zuständig (siehe Kapitel 2.4),
- ist für die Bereitstellung aller notwendigen Informationen und Managementdienste für die Projektpartner verantwortlich,
- unterstützt auch den BA und die VB sowie alle anderen Programmbehörden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben,
- informiert die breite Öffentlichkeit über das Programm,
- sorgt mit Unterstützung einer im Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie angesiedelten Regionalen Kontaktstelle (RKS) auf polnischer Seite für die Umsetzung und Begleitung der Kommunikationsstrategie.

Die Kontaktdaten des GS finden Sie auf der Programm-Website unter diesem Link

Ansprechpersonen beim Gemeinsamen Sekretariat (https://interreg-brandenburg-polska.eu/kontakt/)

1.5. Programmsprachen

Die Sprachen des Programms sind Deutsch und Polnisch. Die gesamte offizielle Kommunikation erfolgt in diesen Sprachen. Sämtliche Unterlagen (Antrag, Berichte) sollen zweisprachig eingereicht werden.

1.6. Interventionslogik des Programms

Die Interventionslogik beschreibt die kausalen Zusammenhänge zwischen der territorialen Herausforderung, dem Bedarf, der angegangen werden soll oder dem Ziel, das verfolgt werden muss und den vorgesehenen Aktivitäten, den Ergebnissen sowie

den gewünschten Resultaten, d. h. den Veränderungen, die in den beteiligten Regionen erreicht werden sollen.

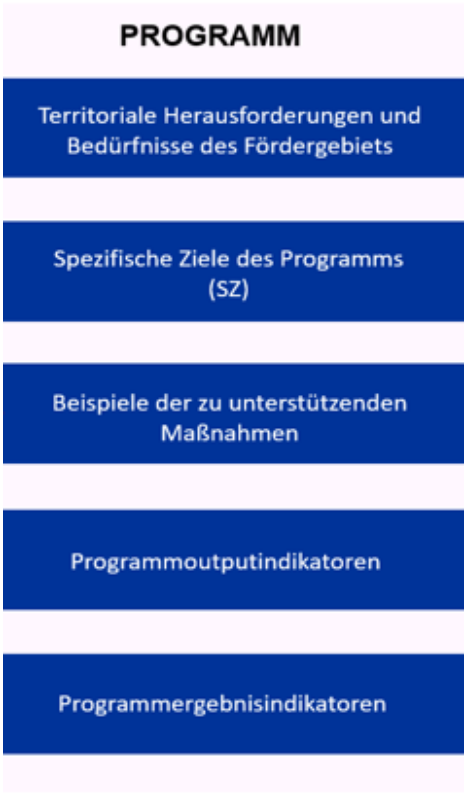


Abbildung 2. Interventionslogik des Programms

Die EU Verordnungen[3] regeln sog. politische Ziele und unterhalb dieser sog. spezifische Ziele, die von Interreg-Programmen gewählt werden können.

Das Programm Interreg VI A Brandenburg – Polska wählte vier politische Ziele (sog. Prioritäten), denen insgesamt sieben spezifische Ziele zugeordnet sind:

[3] Verordnung (EU) 2021/1060 (sog. Allgemeine VO), Verordnung (EU) 2021/1058 (EFRE-VO), Verordnung (EU) 2021/1059 (Interreg-VO).

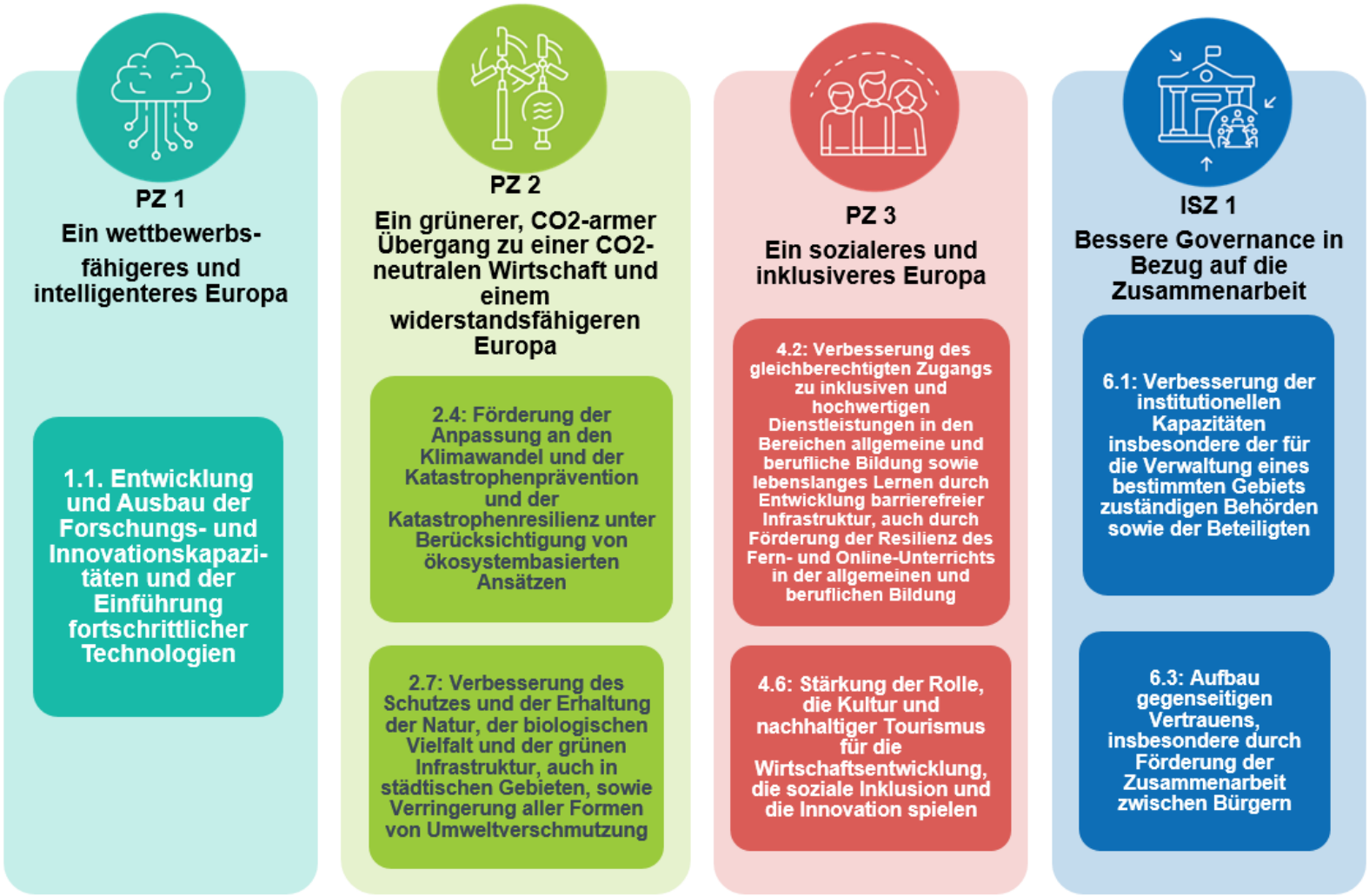


Abbildung 3. Prioritäten und spezifischen Ziele des Programms

1.7. Die Prioritäten und spezifischen Ziele des Programms

Die spezifischen Ziele werden detailliert im Kooperationsprogramm Interreg Brandenburg – Polska 2021-2027 beschrieben. Im Folgenden beschränken wir uns auf die wichtigsten Angaben zu förderfähigen Maßnahmen und Zielgruppen der Projekte sowie die Aufschlüsselung der zu wählenden Outputs und Ergebnisse, die auf der Ebene des Programms gemessen werden.

1.7.1. Priorität 1: Ein innovativer Grenzraum – Wissens- und Technologietransfer für innovative Lösungen

1.7.1.1. Spezifisches Ziel 1.1 Entwicklung und Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und Einführung fortschrittlicher Technologien

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

Im Rahmen dieses Zieles werden Projekte gefördert, die zur Stärkung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit in Wissenschaft, Forschung und Technologietransfer durch die Vernetzung, den Ausbau bestehender und den Aufbau neuer grenzüberschreitender Kooperationen zwischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Unternehmen beitragen. Außerdem können Projekte umgesetzt werden, die im Rahmen grenzüberschreitender Maßnahmen zur Einführung innovativer, zukunftsorientierter Lösungen führen.

Investive Maßnahmen in diesem Ziel beschränken sich auf die erforderliche Ausstattung und/oder kleinere bauliche Maßnahmen, sofern diese grenzüberschreitend wirken und direkt den oben genannten Zwecken dienen.

Maßnahmen, die keiner Baugenehmigung bedürfen, werden in der Regel als kleinere bauliche Maßnahmen gewertet.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel. 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Hochschulen und Forschungseinrichtungen
- Technologietransferzentren, wirtschaftsnahe Einrichtungen und Organisationen
- Öffentliche und private Unternehmen
- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Einrichtungen des Gesundheitswesens
- Nutzer*innen des grenzüberschreitenden öffentlichen Verkehrs und grenzüberschreitender Leistungen des Gesundheitswesens

1.7.1.1.1. Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 1.1 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung. Die in der Übersicht vorgenommene Zuordnung gibt an, welche Indikatoren typischerweise den genannten Maßnahmenarten zugeordnet werden können, Im Projekt können jedoch auch andere als die mit „Ja“ gekennzeichneten Indikatoren dieses SZ gewählt werden, wenn sie geeignet sind.

Tabelle 1 Spezifisches Ziel 1.1 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten**		**RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**	
Outputindikatoren	**RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen**	**RCO90: Projekte für grenzübergreifende Innovationsnetzwerke**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen**
Maßnahmenart				
1. Grenzüberschreitende Vernetzung von Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Unternehmen, um den grenzüberschreitenden Wissens- und Technologietransfer zu unterstützen und die Umsetzung innovativer Lösungen zu befördern	Ja	Ja	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
2. Ausbau bestehender und Aufbau neuer grenzüberschreitender Kooperationen zwischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Unternehmen, die z.B. in den Bereichen Gesundheit, erneuerbare Energien, Energieeffizienz und intelligente Energiesysteme, Wasserstoff, CO2-arme Wirtschaft, Mobilität und Leichtbau	Ja	Ja	Ja	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Ergebnisindikatoren	**RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten**		**RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**	
Outputindikatoren	**RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen**	**RCO90: Projekte für grenzübergreifende Innovationsnetzwerke**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen**
zur Aktivierung von Innovationspotenzialen und zur Umsetzung innovativer und nachhaltiger Lösungen beitragen				
3. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung der anwendungsorientierten Forschung und Entwicklung und der Einführung neuer Technologien durch Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Bürger*innen	**Ja**	**Ja**	**Ja**	**Ja**
4. Maßnahmen zur Förderung innovativer, zukunftsorientierter Lösungen im Bereich der grenzüberschreitenden nachhaltigen und multimodalen Mobilität	**Ja**	**Ja**	**Ja**	**Ja**
5. Maßnahmen zur Entwicklung und Erprobung innovativer, zukunftsorientierter Lösungen, die die Qualität der grenzüberschreitenden Gesundheitsversorgung verbessern	**Ja**	**Ja**	**Ja**	**Ja**
6. Maßnahmen zur Initiierung und Stärkung von Partnerschaften, die zu gemeinsamen Forschungsanträgen von Hochschulen und Forschungseinrichtungen führen können	**Ja**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Programmoutputindikatoren

RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen

Der Indikator zählt die gemeinsam entwickelten und durch unterstützte Projekte durchgeführten Pilotaktionen. Eine gemeinsam entwickelte Pilotaktion könnte der Erprobung von Verfahren, neuen Instrumenten, Tools, Experimenten oder dem Transfer von Kompetenzen dienen. Um von diesem Indikator erfasst zu werden,

- soll die Pilotmaßnahme nicht nur entwickelt, sondern auch im Rahmen des Projekts durchgeführt werden

und

- die Durchführung der Pilotmaßnahme sollte bis zum Ende des Projekts abgeschlossen sein.

Eine gemeinsam entwickelte Pilotaktion impliziert die Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern an ihrer Umsetzung.

WICHTIG: Eine gemeinsam entwickelte Pilotaktion trägt mit dem Zielwert 1 zum Programmoutputindikator RCO84 bei. Indikatoren mit dem Wert „1“, die das gesamte Projekt abdecken und bei denen alle oder mehrere Projektpartner gemeinsam an der Zielerreichung arbeiten, werden in der Regel dem Leadpartner zugeordnet, sofern die Projektpartner keine andere Vereinbarung treffen. Jeder Indikator darf in der Übersicht nur einmal genannt und jeweils nur einem Partner zugeordnet werden.

RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen

Dieser Indikator erfasst alle Organisationen, die formell an den jeweiligen geförderten Projekten mitarbeiten. Bei den Organisationen, die bei diesem Indikator gezählt werden, handelt es sich um juristische Personen einschließlich der Projektpartner und assoziierten Organisationen, die in den finanziellen Vereinbarungen des Antrags genannt werden.

WICHTIG: Der Zielwert dieses Indikators wird vollständig dem Leadpartner zugeordnet. Dabei sind alle im Teil B des Projektantrags genannten Partner zu berücksichtigen – sowohl finanziell beteiligte als auch assoziierte Partner. Nur der Leadpartner berichtet im ersten Partnerbericht über die Erreichung dieses Indikators. Die übrigen Partner machen dazu keine Angaben.

RCO90: Projekte für grenzübergreifende Innovationsnetzwerke

Der Indikator zählt die Anzahl der Projekte, die Netzwerke für Unternehmensinnovationen grenzüberschreitend schaffen, fortführen oder erweitern. Damit die Projekte für den Indikator gezählt werden können, sollte(n) das/die geschaffene(n), fortgeführte(n) oder erweiterte(n) Netzwerk(e) zum Zeitpunkt des Projektabschlusses funktionsfähig sein.

RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen

Dieser Indikator erfasst die Anzahl der gemeinsam entwickelten Lösungen aus gemeinsamen Pilotmaßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt wurden. Die ermittelte Lösung sollte Angaben zu den Maßnahmen aufführen, die erforderlich sind, um sie zu übernehmen oder zu erweitern.

Eine gemeinsam entwickelte Lösung impliziert die Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern am Entwurfs- und Gestaltungsprozess der Lösung.

WICHTIG: Eine gemeinsam entwickelte Lösung trägt mit dem Zielwert 1 zum Programmoutputindikator RCO116 bei. Indikatoren mit dem Wert „1“, die das gesamte Projekt abdecken und bei denen alle oder mehrere Projektpartner gemeinsam an der Zielerreichung arbeiten, werden in der Regel dem Leadpartner zugeordnet, sofern die Projektpartner keine andere Vereinbarung treffen. Jeder Indikator darf in der Übersicht nur einmal genannt und jeweils nur einem Partner zugeordnet werden.

Programmergebnisindikatoren

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt und durch das Jems-System überwacht.

RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten

Der Indikator erfasst die Organisationen, die nach Abschluss der geförderten Projekte grenzüberschreitend zusammenarbeiten. Bei den Organisationen handelt es sich um an der Projektdurchführung beteiligte juristische Personen, die im Rahmen von RCO87 gezählt werden. Das Konzept der Zusammenarbeit sollte so interpretiert werden, dass die Einrichtungen eine förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit nach dem Ende des geförderten Projekts getroffen haben. Die Kooperationsvereinbarungen können während der Durchführung des Projekts oder innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Projekts geschlossen werden. Die fortgesetzte Zusammenarbeit muss sich nicht auf dasselbe Thema beziehen, das im abgeschlossenen Projekt behandelt wurde.

Der gemeldete Wert kann gleich oder geringer sein als der Wert für RCO87, doch nicht höher.

WICHTIG: Der Zielwert dieses Indikators wird vollständig dem Leadpartner zugeordnet. Dabei sind alle im Teil B des Projektantrags genannten Partner zu berücksichtigen – sowohl finanziell beteiligte als auch assoziierte Partner. Nur der Leadpartner berichtet im ersten Partnerbericht über die Erreichung dieses Indikators. Die übrigen Partner machen dazu keine Angaben.

RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen

Der Indikator erfasst die Anzahl der Lösungen, die nicht rechtlicher oder administrativer Natur sind, die im Rahmen der geförderten Projekte entwickelt und während der Projektdurchführung oder innerhalb eines Jahres nach Projektabschluss übernommen oder erweitert werden. Die Organisation, die die im Rahmen des Projekts entwickelten Lösungen übernimmt, kann ein Projektteilnehmer sein, muss es aber nicht. Die Übernahme/Upscaling sollte von den übernehmenden Organisationen dokumentiert werden, z. B. in Form von Strategien, Aktionsplänen usw.

WICHTIG: Eine von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösung trägt mit dem Zielwert 1 zum Programmoutputindikator RCR104 bei. Indikatoren mit dem Wert „1“, die das gesamte Projekt abdecken und bei denen alle oder mehrere Projektpartner gemeinsam an der Zielerreichung arbeiten, werden in der Regel dem Leadpartner zugeordnet, sofern die Projektpartner keine andere Vereinbarung treffen. Jeder Indikator darf in der Übersicht nur einmal genannt und jeweils nur einem Partner zugeordnet werden.

Die Beiträge zu den Indikatoren werden während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

1.7.2. Priorität 2: Ein resilienter und nachhaltiger Grenzraum – Klimawandel und biologische Vielfalt

1.7.2.1. Spezifisches Ziel 2.4 Förderung der Anpassung an den Klimawandel und der Katastrophenprävention und der Katastrophenresilienz unter Berücksichtigung von ökosystembasierten Ansätzen

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

Durch die Auswahl dieses Ziels können Projekte umgesetzt werden, die gemeinsame Analysen, Konzepte und grenzüberschreitende Maßnahmen zu Klimawandel, Klimaschutz und Klimaanpassung zum Gegenstand haben und die Zusammenarbeit beim Schutz vor den negativen Folgen des Klimawandels z.B. im Bereich des Brand- und Katastrophenschutzes verbessern. Außerdem können Projekte durchgeführt werden, die den grenzüberschreitenden Austausch und die Vermittlung von Informationen über Klimawandel, Klimaschutz und Klimaanpassung befördern und Einsatzkräfte besser auf grenzüberschreitende Einsätze vorbereiten.

Die Förderung investiver Maßnahmen ist im Rahmen dieses Ziels auf der Grundlage von in gemeinsamen Bedarfsanalysen nachgewiesenen grenzüberschreitenden Bedarfen im Bereich der Anpassung an den Klimawandel – einschließlich des grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutzes – und im Rahmen grenzüberschreitender Maßnahmen zur Anpassung an den Klimawandel und zur Verminderung des CO2-Fußabdrucks möglich. Dabei können sowohl die Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung als auch bauliche Maßnahmen unterstützt werden.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel. 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Zivilgesellschaftliche und öffentliche Organisationen und Einrichtungen mit Zuständigkeit für Umwelt- und Klimaschutz, Bildung und Weiterbildung, Anpassung an den Klimawandel und Brand- und Katastrophenschutz, sowie staatliche Verwaltungsstellen in diesen Bereichen
- Hochschulen und Forschungseinrichtungen
- Einwohner*innen im Programmraum

Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 2.4 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung. Die in der Übersicht vorgenommene Zuordnung gibt an, welche Indikatoren typischerweise den genannten Maßnahmenarten zugeordnet werden können, Im Projekt können jedoch auch andere als die mit „Ja“ gekennzeichneten Indikatoren dieses SZ gewählt werden, wenn sie geeignet sind.

Tabelle 2 Spezifisches Ziel 2.4 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**		
Outputindikatoren	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**
Maßnahmenart			
1. Erarbeitung von grenzüberschreitenden Analysen sowie Entwicklung und Umsetzung von grenzüberschreitenden Konzepten, Lösungen und Aktionsplänen zur Anpassung an den Klimawandel und zur Verminderung des CO2-Fußabdrucks, z.B. in den Bereichen Trockenheit und Dürre, natürliche Umwelt (Grünflächen, Stadtklima) in Städten, Land- und Forstwirtschaft, Parks und Gärten	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
2. Verbesserung der technischen, fachlichen und rechtlich-administrativen Voraussetzungen für den grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutz, z.B. gemeinsame Katastrophenschutzpläne und Einsatzpläne und zu deren Umsetzung notwendige technische Ausrüstung	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
3. Vorbereitung der Einsatzkräfte des Brand- und Katastrophenschutzes auf grenzüberschreitende Einsätze, z.B. gemeinsame Katastrophenschutzübungen und Erleichterung des Informationsaustauschs	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**
4. Grenzüberschreitender Austausch und Information über Klimawandel, Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel.	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**

Programmoutputindikatoren

RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt werden. Gemeinsame Maßnahmen können z.B. die von den Partnern von beiden Seite der Grenze organisierten Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche umfassen. Die Teilnehmer (d.h. die Anzahl der an der grenzübergreifenden Maßnahme teilnehmenden Personen – z.B. Bürger, Volontäre, Studenten, Schüler, Amtsträger) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme aufgrund der Teilnehmerlisten oder mittels anderer relevanter Quantifizierungsmethoden berechnet. Als gemeinsame Maßnahme wird eine solche anerkannt, die durch Organisationen von mindestens zwei beteiligten Ländern organisiert wird.

Die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen darf nicht unter RCO81 erfasst werden. Bei der Berichterstattung über RCO81 dürfen die Teilnahmen an internen Projekttreffen der Partner nicht gezählt werden.

RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Die Beiträge zu beiden Outputindikatoren werden nach Projektabschluss festgestellt.

Programmergebnisindikatoren

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt und durch das Jems-System überwacht.

RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

1.7.2.2. Spezifisches Ziel 2.7: Verbesserung des Schutzes und der Erhaltung der Natur, der biologischen Vielfalt und der grünen Infrastruktur, einschließlich in städtischen Gebieten, sowie Verringerung aller Formen von Umweltverschmutzung

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

Es können im Rahmen dieses Ziels Projekte umgesetzt werden, die gemeinsamen Strategien, Konzepte und grenzüberschreitende Maßnahmen zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften zum Gegenstand haben und zum Erhalt und zur Entwicklung der biologischen Vielfalt beitragen. Außerdem werden Projekte unterstützt, die den fachlichen Austausch und die Vernetzung zwischen relevanten Akteuren unterstützen und zur Erhöhung des Bewusstseins für eine nachhaltige Entwicklung und den Wert der Biodiversität führen.

Die Förderung investiver Maßnahmen ist im Rahmen dieses Ziels insbesondere im Zusammenhang mit grenzüberschreitenden Maßnahmen zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften und zur Erhaltung und Entwicklung der biologischen Vielfalt möglich. Dabei können sowohl die Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung als auch bauliche Maßnahmen unterstützt werden.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Zivilgesellschaftliche und öffentliche Organisationen und Einrichtungen mit Zuständigkeit für Natur- und Umweltschutz, Bildung und Weiterbildung, Land- und Forstwirtschaft und Wasserwirtschaft, sowie staatliche Verwaltungsstellen in diesen Bereichen
- Hochschulen und Forschungseinrichtungen
- Einwohner*innen im Programmraum

Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 2.7 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung. Die in der Übersicht vorgenommene Zuordnung gibt an, welche Indikatoren typischerweise den genannten Maßnahmenarten zugeordnet werden können, Im Projekt können jedoch auch andere als die mit „Ja“ gekennzeichneten Indikatoren dieses SZ gewählt werden, wenn sie geeignet sind.

Tabelle 3 Spezifisches Ziel 2.7 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**		**RCR85: Teilnahmen an grenz-übergreifenden gemeinsamen Maßnahmen nach Projektabschluss**	
Outputindikatoren	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten um-gesetzte Pilotmaßnahmen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**	**RCO37: Von Schutz- und Wiederherstellungs-maßnahmen abgedeckte Fläche der Natura-2000-Gebiete**
Maßnahmenart				
1. Grenzüberschreitende Strategien, Konzepte und Maßnahmen zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften	JA	JA	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
2. Grenzüberschreitende Lösungen zur Erhaltung und Entwicklung der biologischen Vielfalt, einschließlich der Erarbeitung der dafür erforderlichen konzeptionellen Grundlagen	JA	JA	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	JA
3. Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer zu Fragen des Schutzes und der nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften und zur Erhaltung und Entwicklung der biologischen Vielfalt	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	JA	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
4. Gemeinsame, grenzüberschreitend durchgeführte Maßnahmen zur Erhöhung des Bewusstsein für eine nachhaltige Entwicklung und den Wert der biologischen Vielfalt, einschließlich Bildung für nachhaltige Entwicklung	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	JA	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Programmoutputindikatoren

RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 2.4

RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Die Beiträge zu beiden Outputindikatoren werden nach Projektabschluss festgestellt.

RCO37: Von Schutz- und Wiederherstellungsmaßnahmen abgedeckte Fläche der Natura-2000-Gebiete

Fläche der Natura-2000-Gebiete, für die im Rahmen der geförderten Projekte Schutz- und Wiederherstellungsmaßnahmen finanziert werden. Diese Maßnahmen müssen mit dem prioritären Aktionsrahmen (PAF) übereinstimmen.

Bei den PAF handelt es sich um strategische Mehrjahresplanungsinstrumente, die einen umfassenden Überblick über die zur Umsetzung des EU-weiten Natura-2000-Netzes erforderlichen Maßnahmen geben und diese mit den entsprechenden EU-Finanzierungsinstrumenten verknüpfen sollen (siehe Richtlinie 92/43/EWG des Rates).

Programmergebnisindikatoren

Die Beiträge zu beiden Ergebnisindikatoren werden während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt, und durch das Jems-System überwacht.

RCR85: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen nach Projektabschluss

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnahmen an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen nach Abschluss des Projekts, die von allen oder einigen der ehemaligen Partner oder assoziierten Organisationen im Rahmen des Projekts als Fortsetzung der Zusammenarbeit organisiert wurden. Gemeinsame grenzüberschreitende Aktionen können beispielsweise Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche sein, die mit Teilnehmern aus mindestens zwei Ländern des Programmgebiets organisiert werden. Die Teilnehmer (d. h. die Anzahl der Personen, die an einer gemeinsamen grenzüberschreitenden Maßnahme teilnehmen) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme auf der Grundlage von Anwesenheitslisten oder anderen relevanten Mitteln zur Quantifizierung gezählt.

Für die Definition dieses Indikators schließt die gemeinsame Maßnahme Ausbildungsmaßnahmen ein.

RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

1.7.3. Priorität 3: Ein attraktiver Grenzraum – Bildung, Kultur und Tourismus

1.7.3.1. Spezifisches Ziel 4.2 Verbesserung des gleichberechtigten Zugangs zu inklusiven und hochwertigen Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung sowie lebenslanges Lernen durch Entwicklung barrierefreier Infrastruktur, auch durch Förderung der Resilienz des Fern- und Online-Unterrichts in der allgemeinen und beruflichen Bildung

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

Die Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Rahmen dieses Ziels soll es ermöglichen, den Erwerb der Nachbarsprache und interkultureller und fachübergreifender Kompetenzen von der Vorschule bis ins Erwachsenenalter zu stärken und gemeinsame, bilinguale Ausbildungs- und Studienangebote sowie gemeinsame Angebote für das lebenslange Lernen zu entwickeln und zu etablieren. Im Ergebnis sollen die Einwohner*innen des Programmraums in die Lage versetzt werden, die sich grenzübergreifend bietenden Möglichkeiten besser nutzen und gestalten zu können.

Durch die Auswahl dieses Ziels können Projekte umgesetzt werden, die den Aufbau, die Bereitstellung und die Vermarktung gemeinsamer Angebote und Bildungskomponenten in allen Altersgruppen und Bildungsbereichen sowohl in analoger als auch in digitaler Form zum Gegenstand haben. Außerdem können Projekte umgesetzt werden, die dem grenzüberschreitenden Wissens- und Kompetenzaustausch im Bildungsbereich, der grenzüberschreitenden Berufsorientierung und der Vernetzung der regionalen Arbeits- und Bildungsmärkte dienen.

Die Förderung investiver Maßnahmen ist im Rahmen dieses Ziels insbesondere zur Gewährleistung digitaler Kommunikationsfähigkeit, zur Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung und zur Gewährleistung der erforderlichen Rahmenbedingungen für die Durchführung grenzüberschreitender Bildungsangebote möglich. Investitionen in die bauliche Infrastruktur können nur dann gefördert werden, wenn diese Infrastruktur oder der zu unterstützende Teil dieser Infrastruktur weit überwiegend für die Durchführung grenzüberschreitender Bildungsangebote genutzt wird.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Bildungs-, Berufsbildungs- und Weiterbildungseinrichtungen und -organisationen, sowie staatliche Verwaltungsstellen in diesen Bereichen

- Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern und weitere wirtschaftsnahe Einrichtungen und Organisationen
- Hochschulen und Forschungseinrichtungen
- Schüler*innen, Studierende, Lehrkräfte, Auszubildende, Arbeitnehmer*innen und Einwohner*innen im Programmraum

Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 4.2 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung. Die in der Übersicht vorgenommene Zuordnung gibt an, welche Indikatoren typischerweise den genannten Maßnahmenarten zugeordnet werden können, Im Projekt können jedoch auch andere als die mit „Ja“ gekennzeichneten Indikatoren dieses SZ gewählt werden, wenn sie geeignet sind.

Tabelle 4 Spezifisches Ziel 4.2 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR81:** **Abschlüsse in gemeinsamen Ausbildungsprogrammen**	**RCR104:** **Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**		**RCR85:** **Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen nach Projektabschluss**
Outputindikatoren	**RCO 85:** **Teilnahme an gemeinsamen Ausbildungsprogrammen**	**RCO84:** **Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen**	**RCO116:** **Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO81:** **Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**
Maßnahmenart				
1. Erwerb der Nachbarsprache und interkultureller, fachübergreifender Kompetenzen in allen Altersgruppen	**JA**	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
2. Aufbau und Einführung gemeinsamer Angebote für das lebenslange Lernen, außerschulische Bildung und Weiterbildung, sowie Schulungsangebote welche den Erwerb von in den nationalen Qualifikationsrahmen enthaltenen Kompetenzen sowie weiterer, spezifischer, grenzüberschreitender Bildungsinhalte ermöglichen (z.B. Nachbarsprache, Interkulturalität, Vermittlung von Kenntnissen mit Bezug zum Nachbarland)	**JA**	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
3. Aufbau und Einführung gemeinsamer inklusiver, darunter bilingualer Bildungskomponenten von der Vorschulbildung über die Schule, Ausbildung bis zur Hochschulbildung	**JA**	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Ergebnisindikatoren	**RCR81:** **Abschlüsse in gemeinsamen Ausbildungsprogrammen**	**RCR104:** **Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**		**RCR85:** **Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen nach Projektabschluss**
Outputindikatoren	**RCO 85:** **Teilnahme an gemeinsamen Ausbildungsprogrammen**	**RCO84:** **Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen**	**RCO116:** **Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO81:** **Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**
4. Maßnahmen zur Vermarktung der grenzüberschreitenden Bildungsangebote und zur Stärkung der Motivation, die Nachbarsprache zu lernen	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
5. Entwicklung digitaler, grenzüberschreitender Lernplattformen und Bereitstellung anderer für den grenzüberschreitenden Austausch erforderlicher digitaler Ausstattung	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
6. Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer, insbesondere zu Fragen des Erwerbs der Nachbarsprache und des Erwerbs interkultureller und fachübergreifender Kompetenzen	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**
7. Aufbau und Einführung von Beratungs- und Informationsangeboten zu Fragen der grenzüberschreitenden Berufsorientierung und zur Vernetzung der regionalen Arbeits- und Bildungsmärkte	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	**JA**

Programmoutputindikatoren

RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmer an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt werden. Gemeinsame Maßnahmen können z.B. die von den Partnern von beiden Seiten der Grenze organisierten Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche umfassen. Die Teilnehmer (d.h. die Anzahl der an der grenzübergreifenden Maßnahme teilnehmenden Personen – z.B. Bürger, Volontäre, Studenten, Schüler, Amtsträger) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme aufgrund der Teilnehmerlisten oder mittels anderer relevanter Quantifizierungsmethoden berechnet. Als gemeinsame Maßnahme wird eine solche anerkannt, die durch Organisationen von mindestens zwei beteiligten Ländern organisiert wird.

Die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen darf nicht unter RCO81 erfasst werden.

Bei der Berichterstattung über RCO81 dürfen die Teilnahmen an internen Projekttreffen der Partner nicht gezählt werden.

Die unter diesem Indikator gemeldeten Werte sind nicht unter RCO85 zu melden. Teilnahmen an gemeinsamen Ausbildungsmaßnahmen, für die die Organisatoren der Ausbildung beabsichtigen, die bestätigten Abschlüsse zu erfassen / Abschlusszertifikate auszustellen, sollten nicht unter RCO81, sondern unter RCO85 gezählt werden.

RCO85: Teilnahme an gemeinsamen Ausbildungsprogrammen

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnahmen an gemeinsamen Ausbildungsmaßnahmen. Als Teilnehmer an einer gemeinsamen Ausbildungsmaßnahme sollen die registrierten Teilnehmer gezählt werden, die die Ausbildung begonnen haben.

Eine gemeinsame Ausbildungsmaßnahme setzt die Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern an der Organisation der Ausbildung voraus.

Ein gemeinsames Ausbildungsprogramm erfordert den Aufbau von Wissen zu einem bestimmten Thema und umfasst die Ausbildung der Teilnehmer über mehrere Sitzungen. Eine einmalige Sitzung/Veranstaltung/interne Sitzung, bei der Informationen verbreitet werden, darf nicht als Schulungsmaßnahme betrachtet werden.

Man soll die doppelte Zählung der Teilnehmer an mehreren Ausbildungsprogrammen vermeiden, die im Rahmen des gleichen Projektes durchgeführt werden.

Die unter diesem Indikator angegebenen Werte dürfen nicht unter RCO81 gemeldet werden!

RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Die Beiträge zu allen drei Outputindikatoren werden nach Projektabschluss festgestellt.

RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Programmergebnisindikatoren

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt, und durch das Jems-System überwacht.

RCR81: Abschlüsse in gemeinsamen Ausbildungsprogrammen

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmer, die die von den geförderten Projekten organisierten gemeinsamen Schulungen abschließen. Der Abschluss sollte von den Schulungsorganisatoren entweder durch eine Aufzeichnung der bestätigten Abschlüsse oder durch die Ausstellung von Bescheinigungen über den Abschluss der Schulung dokumentiert werden.

Man soll die doppelte Zählung der Teilnehmer an mehreren Ausbildungsprogrammen vermeiden, die im Rahmen des gleichen Projektes durchgeführt werden.

Der gemeldete Wert kann gleich oder geringer sein als der Wert für RCO85 (z. B. für den Fall, dass sich einige Teilnehmer nach Beginn der Schulung zurückziehen oder dass nicht alle Teilnehmer das Abschlusszertifikat erhalten), doch nicht höher.

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird nach Projektabschluss festgestellt.

RCR85: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen nach Projektabschluss

Siehe Beschreibung unter SZ 2.7

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird nach Projektabschluss festgestellt.

RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

1.7.3.2. Spezifisches Ziel 4.6 Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

Im Rahmen dieses Ziels können Projekte umgesetzt werden, die die grenzüberschreitende Nutzbarkeit vorhandener kultureller und touristischer Angebote verbessern und den Aufbau neuer Angebote unterstützen, die im Ergebnis der grenzüberschreitenden Verknüpfung kultureller und touristischer Angebote entstehen. Außerdem können Projekte realisiert werden, die dem grenzüberschreitenden Wissens- und Kompetenzaustausch, der Weiterentwicklung thematischer Netzwerke und der Vernetzung von Akteuren im Bereich Kultur und Tourismus dienen.

Eine Unterstützung durch investive Maßnahmen, die über Ausrüstungs- und Ausstattungskosten hinausgehen, ist nur bei kulturellen und touristischen Stätten möglich, die für die Entwicklung der Grenzregion zu einem gemeinsamen touristischen Ziel wichtig sind und deren Erkennbarkeit verbessern.

Das Ziel wird auch im Rahmen des Kleinprojektefonds umgesetzt.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Tourismusverbände und -organisationen, Anbieter touristischer Leistungen
- Kultureinrichtungen und Kulturschaffende
- Nutzer*innen touristischer und kultureller Angebote
- Zivilgesellschaftliche und öffentliche Einrichtungen und Organisationen
- Einwohner*innen im Programmraum

Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 4.6 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung. Die in der Übersicht vorgenommene Zuordnung gibt an, welche Indikatoren typischerweise den genannten Maßnahmenarten zugeordnet werden können, Im Projekt können jedoch auch andere als die mit „Ja“ gekennzeichneten Indikatoren dieses SZ gewählt werden, wenn sie geeignet sind.

Tabelle 5 Spezifisches Ziel 4.6 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR77: Besucher von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten**	**RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen**		**RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten**			
Outputindikatoren	**RCO77: Anzahl der unterstützten kulturellen und touristischen Stätte**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilot-maßnahmen**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**	**RCO87: Grenzüber-greifend kooperierende Organisationen**	**RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzüber-greifende öffentliche Veranstaltungen**	**RCO58: Unterstützte spezielle Fahrrad-infrastruktur**
Maßnahmenart:							
1. Grenzüberschreitende Kunst- und Kulturprojekte	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
2. Grenzüberschreitende Vermarktung und Vermittlung kultureller und touristischer Angebote	**JA**	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Ergebnisindikatoren	RCR77: Besucher von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten	RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen		RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten			
Outputindikatoren	**RCO77: Anzahl der unterstützten kulturellen und touristischen Stätte**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilot-maßnahmen**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**	**RCO87: Grenzüber-greifend kooperierende Organisationen**	**RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzüber-greifende öffentliche Veranstaltungen**	**RCO58: Unterstützte spezielle Fahrrad-infrastruktur**
3. Grenzüberschreitende Vernetzung von Tourismusorganisationen und touristischen Anbietern	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
4. Entwicklung und Einführung digitaler Anwendungen/ Lösungen zur Verbesserung der Information über und des Zugangs zu kulturellen und touristischen Angeboten	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
5. Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Ergebnisindikatoren	RCR77: Besucher von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten	RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen		RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten			
Outputindikatoren	**RCO77: Anzahl der unterstützten kulturellen und touristischen Stätte**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilot-maßnahmen**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**	**RCO87: Grenzüber-greifend kooperierende Organisationen**	**RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzüber-greifende öffentliche Veranstaltungen**	**RCO58: Unterstützte spezielle Fahrrad-infrastruktur**
6. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung von sozialen Innovationen in Verbindung mit grenzüberschreitenden Tourismus- und Kulturangeboten	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
7. Grenzüberschreitende Maßnahmen zum Erhalt und zur Erlebbarmachung des gemeinsamen kulturellen Erbes und Förderung der gemeinsamen Erinnerungskultur	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl

Ergebnisindikatoren	RCR77: Besucher von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten	RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen		RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten			
Outputindikatoren	**RCO77: Anzahl der unterstützten kulturellen und touristischen Stätte**	**RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilot-maßnahmen**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**	**RCO87: Grenzüber-greifend kooperierende Organisationen**	**RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzüber-greifende öffentliche Veranstaltungen**	**RCO58: Unterstützte spezielle Fahrrad-infrastruktur**
8. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Erlebbarmachung der Natur und des gemeinsamen Naturerbes	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl
9. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen, insbesondere im Rad- und Wassertourismus	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**

Programmoutputindikatoren

RCO77: Anzahl der unterstützten kulturellen und touristischen Stätten

Anzahl der aus dem Programm geförderten kulturellen und touristischen Stätten.

Der Beitrag zu diesem Outputindikator wird nach der Erfüllung entsprechenden Outputs im geförderten Projekt festgestellt.

WICHTIG:

- Bei **weichen Maßnahmen** (z. B. Veranstaltungsreihen) wird eine Stätte erst dann gezählt, wenn alle für sie vorgesehenen Maßnahmen vollständig umgesetzt wurden.
- Bei **Infrastrukturmaßnahmen** wird eine Stätte erst dann als „gefördert" gezählt, wenn die Baumaßnahme abgeschlossen ist.

RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 2.4.

RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Organisationen, die formell an kleinen Projekten (zum Beispiel im Rahmen eines Kleinprojektfonds) mitarbeiten, werden ebenfalls gezählt.

RCO 115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen

Der Indikator erfasst die Anzahl der grenzüberschreitenden Veranstaltungen, die von den Partnern in geförderten Projekten gemeinsam organisiert werden, und nicht die Anzahl der Teilnahmen an öffentlichen Veranstaltungen.

Unter einer grenzüberschreitenden öffentlichen Veranstaltung ist eine gemeinsame Maßnahme zu verstehen, die in der breiten Öffentlichkeit des Fördergebiets durch geeignete Mittel bekannt gemacht wurde.

Eine gemeinsame Maßnahme ist die Aktivität, die unter Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern organisiert wird.

Eine grenzüberschreitende öffentliche Veranstaltung sollte Teilnehmer aus mindestens zwei Ländern des Fördergebiets haben.

RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Die Beiträge zu den Outputindikatoren 81, 87, 115 und 116 werden nach Projektabschluss festgestellt.

RCO84: Gemeinsam entwickelte und in Projekten umgesetzte Pilotmaßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

RCO58: Unterstützte spezielle Fahrradinfrastruktur

Länge der durch die geförderten Projekte neu gebauten oder erheblich verbesserten Radverkehrsinfrastruktur. Zur speziellen Radverkehrsinfrastruktur gehören Radverkehrsanlagen, die durch bauliche Maßnahmen (Bordsteinkanten, Barrieren) von Straßen für den Autoverkehr oder anderen Teilen derselben Straße getrennt sind, Fahrradstraßen, Fahrradtunnel usw. Bei Radverkehrsinfrastruktur mit getrennten Einbahnstraßen (z. B. auf beiden Seiten einer Straße) wird die Länge als Fahrbahnlänge gemessen.

Programmergebnisindikatoren

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt, und die Überwachung erfolgt über das System Jems.

RCR77: Besucher von unterstützten kulturellen und touristischen Stätten

Geschätzte Anzahl der jährlichen Besuche der unterstützten kulturellen und touristischen Stätten. **Die Anzahl der Besucher soll nachträglich, ein Jahr nach der Beendigung der Intervention geschätzt werden!** Den Ausgangspunkt für die Bestimmung des Beitrags zum Indikator soll die geschätzte jährliche Anzahl der Besucher der unterstützten Stätten im Jahr vor dem Beginn der Intervention sein. Für neue kulturelle und touristische Stätten ist es eine „0".

Für bereits bestehende kulturelle und touristische Stätten: Bitte geben Sie im Abschnitt C.5. Projektergebnisse im Feld „Beschreibung der Ergebnisse" (max. 1.000 Zeichen) folgende Informationen an:

- den Wert im Jahr vor dem Beginn der Intervention (Ausgangswert)
- den Wert, der ein Jahr nach der Erfüllung des Outputs im Projekt erreicht werden soll (Zielwert)
- Nachweisart der Berechnung der Besucherzunahme (Anwesenheitslisten, Fotodokumentation, ausgegebene Eintrittskarten oder andere Belege, usw.)

Die Differenz zwischen dem Ausgangs- und dem Zielwert bildet den Indikatorwert.

Beispiel:

Ausgangswert: 1.000 Besucher im Jahr 2023

Zielwert: 5.000 Besucher im Jahr 2026 (Projekt läuft 2 Jahre - 2024-2025).

Die Zunahme der Besucherzahlen beträgt dann 4.000.

Der Indikator bezieht sich nicht auf Naturgebiete, in denen die genaue Besucherzahl nicht ermittelt werden kann.

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird ein Jahr nach der Erfüllung des Outputs im geförderten Projekt festgestellt.

RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

RCR104: Von Organisationen aufgegriffene bzw. ausgebaute Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

1.7.4. Priorität 4: Ein dialogorientierter Grenzraum – Zusammenarbeit von Einwohnern und Institutionen

1.7.4.1. Interreg-spezifisches Ziel 6.1 Verbesserung der institutionellen Kapazitäten von Behörden, insbesondere der für die Verwaltung eines bestimmten Gebiets zuständigen Behörden, und von Interessenträgern

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

In diesem Ziel können Projekte umgesetzt werden, die zur Verbesserung der grenzüberschreitenden Governance und zur Förderung der grenzüberschreitenden Vernetzung und Zusammenarbeit in allen relevanten Themenbereichen beitragen, einschließlich des Erfahrungsaustausches und des Transfers guter Praxis aus anderen deutsch-polnischen und europäischen Grenzregionen. Es können darüber hinaus Projekte umgesetzt werden, die zur Aufbereitung und Bereitstellung relevanter Informationen zu Fragen grenzüberschreitender Verflechtungen für unterschiedliche Zielgruppen und zur Reduzierung und Beseitigung von rechtlichen und administrativen Hindernissen beitragen.

Im Rahmen dieses Ziels können ausschließlich **unmittelbar für die Projektabwicklung erforderliche geringfügige investive Maßnahmen (Ausrüstungs- und Ausstattungskosten)** gefördert werden. Eine darüberhinausgehende Förderung investiver Maßnahmen ist nicht möglich.

Es gilt folgende Klarstellung durch die EU Kommission[4]:

Das SZ 6.1 dient der Verbesserung der Governance der Zusammenarbeit. Der Schwerpunkt liegt daher auf besserer Zusammenarbeit der Institutionen. Die folgenden Maßnahmen sind typischerweise solche, die im Rahmen des SZ 6.1 finanziert werden können:

- Dialog (um sich über die Probleme zu verständigen und mögliche Lösungen zu diskutieren);
- Erwerb von Fachwissen (um Grenzfragen im Detail zu verstehen);
- Erfahrungsaustausch (um Lösungen zu teilen und ihre Wirkung zu verstärken);
- Schulungen, Peer Reviews und Personalaustausch (zur Verbesserung der institutionellen Kapazitäten);
- Pilotprojekte (zur Erprobung möglicher Lösungen für den Abbau von Grenzhindernissen oder die Verbesserung der Kooperationsverwaltung);
- Studien (z. B. zum besseren Verständnis von Grenzhindernissen und -prozessen);
- Datenerhebung.

[4] Schreiben an die Verwaltungsbehörden von 26.01.2024, Ares(2024) 594991.

Wenn der Kauf von Ausrüstungsgegenständen oder die Finanzierung einer kleinen Investition (z. B. einer IT-Datenbank) erforderlich ist, um das SZ 6.1 zu erreichen, kann dies förderfähig sein, wenn es sich um eine geringfügige, ergänzende Maßnahme handelt und eindeutig nachgewiesen werden kann, dass sie für die Erreichung der Ziele des einzelnen Projekts zur Verbesserung der Kooperationsverwaltung unerlässlich ist.

Abgrenzung zum Fonds für die innere Sicherheit (ISF)

Eines der spezifischen Ziele des ISF ist die "Verbesserung und Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, einschließlich gemeinsamer Operationen, zwischen den zuständigen Behörden in Bezug auf Terrorismus und schwere und organisierte Kriminalität mit grenzüberschreitender Dimension". Daher sollten grenzüberschreitende Projekte, die Investitionen in Ausrüstung erfordern, durch die ISF-Programme unterstützt werden. Maßnahmen, die auf die Verbesserung der Governance der polizeilichen Zusammenarbeit abzielen, können in ergänzender Weise von Interreg im Rahmen des Ziels ISO 1 (welches auch das SZ 6.1 umfasst) unterstützt werden, wobei die oben genannten Bedingungen zu beachten sind.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Staatliche Verwaltungsstellen, u.a. mit Zuständigkeiten in den Bereichen öffentlicher Personenverkehr, Gesundheits- und Sozialwesen, Sicherheit, Ordnung und Gefahrenabwehr
- Öffentliche und private Verkehrsunternehmen
- Einrichtungen des Gesundheitswesens und Träger der Rettungsdienste
- Wirtschaftsnahe Einrichtungen und Organisationen, Gewerkschaften
- Arbeitnehmer*innen und Einwohner*innen im Programmraum

Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 6.1 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung. Die in der Übersicht vorgenommene Zuordnung gibt an, welche Indikatoren typischerweise den genannten Maßnahmenarten zugeordnet werden können, Im Projekt können jedoch auch andere als die mit „Ja“ gekennzeichneten Indikatoren dieses SZ gewählt werden, wenn sie geeignet sind.

Tabelle 6 Spezifisches Ziel 6.1 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR79: Strategien und Aktionspläne, die von Organisationen aufgegriffen werden**		**RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten**	
Outputindikatoren	**RCO83: Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**
Maßnahmenart				
1. Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit und der Vernetzung der Gebietskörperschaften und weiterer Akteure, mit dem Ziel der Erstellung und der Umsetzung von grenzüberschreitenden Strategien, Konzepten, Aktionsplänen und Lösungen zur weiteren grenzüberschreitenden Integration des Programmraums, dazu gehören insbesondere: a) rechtlich-administrative Lösungen für den grenzüberschreitenden öffentlichen Personenverkehr b) rechtlich-administrative Lösungen, die eine grenzüberschreitende Inanspruchnahme von Gesundheitsdienstleistungen ermöglichen c) Zusammenarbeit im Bereich Sicherheit, Ordnung und Prävention zur Schaffung von dauerhaften gemeinsamen Strukturen und Netzwerken	**JA**	**JA**	**JA**	**JA**

Ergebnisindikatoren	RCR79: Strategien und Aktionspläne, die von Organisationen aufgegriffen werden		RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten	
Outputindikatoren	**RCO83: Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne**	**RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen**	**RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen**	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**
2. Grenzüberschreitender Wissens- und Erfahrungsaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer aus anderen Grenzregionen zu Fragen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**
3. Aktivitäten zwecks Vernetzung von zuständigen Institutionen sowie von möglichen Projektträgern, um weitere europäische, nationale und regionale Förderpolitiken und Förderprogramme für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit zu aktivieren und zu nutzen	Wenn thematisch passend - Indikator zur Auswahl	**JA**	**JA**	**JA**
4. Koordinierte Erhebung, Aufbereitung und Bereitstellung von Informationen zu allen Fragen des grenzüberschreitenden Alltags- und Wirtschaftslebens, einschließlich des grenzübergreifenden Arbeitsmarktes sowie Entwicklung und Einführung von Informations- und Beratungsangeboten für unterschiedliche Zielgruppen (z.B. Wohnen, Arbeiten und Studieren)	**JA**	**JA**	**JA**	**JA**

Programmoutputindikatoren

RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 2.4

RCO83: Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne

Der Indikator erfasst die Anzahl der von den geförderten Projekten entwickelten gemeinsamen Strategien oder Aktionspläne. Eine gemeinsam entwickelte Strategie zielt darauf ab, einen zielgerichteten Weg zur Erreichung eines zielorientierten Prozesses in einem bestimmten Bereich festzulegen. Ein Aktionsplan setzt eine bestehende, gemeinsam entwickelte Strategie in Maßnahmen um.

Eine gemeinsam entwickelte Strategie oder ein gemeinsam entwickelter Aktionsplan impliziert die Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern am Entwurfsprozess der Strategie oder des Aktionsplans.

WICHTIG: Eine gemeinsam entwickelte Strategie oder ein Aktionsplan trägt mit dem Zielwert 1 zum Programmoutputindikator RCO83 bei. Indikatoren mit dem Wert „1“, die das gesamte Projekt abdecken und bei denen alle oder mehrere Projektpartner gemeinsam an der Zielerreichung arbeiten, werden in der Regel dem Leadpartner zugeordnet, sofern die Projektpartner keine andere Vereinbarung treffen. Jeder Indikator darf in der Übersicht nur einmal genannt und jeweils nur einem Partner zugeordnet werden.

Gemessen nach Projektabschluss.

RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Die Beiträge zu den Outputindikatoren 81, 83 und 87 werden nach Projektabschluss festgestellt.

RCO116: Gemeinsam entwickelte Lösungen

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1

Programmergebnisindikatoren

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt, und die Überwachung erfolgt über das System Jems.

RCR79: Von Organisationen aufgegriffene gemeinsame Strategien und Aktionspläne

Der Indikator erfasst die Anzahl der gemeinsamen Strategien und Aktionspläne (nicht der Einzelmaßnahmen), die von den Organisationen während oder nach Abschluss des Projekts angenommen und umgesetzt wurden. Zum Zeitpunkt der Berichterstattung über diesen Indikator muss die Umsetzung der gemeinsamen Strategie oder des Aktionsplans nicht abgeschlossen sein, sondern tatsächlich begonnen haben. Die an der Umsetzung beteiligten Organisationen können direkte Teilnehmer des geförderten Projekts sein, müssen es aber nicht. Es ist nicht erforderlich, dass alle ermittelten Maßnahmen umgesetzt werden, damit eine Strategie/ein Aktionsplan in diesem Zusammenhang gezählt werden kann.

Der gemeldete Wert soll gleich oder geringer sein als der Wert für "RCO83 Gemeinsam entwickelte Strategien und Aktionspläne".

Wenn eine Strategie oder ein Aktionsplan mehrere spezifische Ziele abdeckt, soll er nur für das dominante spezifische Ziel gezählt werden.

WICHTIG: Eine von Organisationen aufgegriffene gemeinsame Strategie oder ein Aktionsplan trägt mit dem Zielwert 1 zum Programmoutputindikator RCR79 bei. Indikatoren mit dem Wert „1“, die das gesamte Projekt abdecken und bei denen alle oder mehrere Projektpartner gemeinsam an der Zielerreichung arbeiten, werden in der Regel dem Leadpartner zugeordnet, sofern die Projektpartner keine andere Vereinbarung treffen. Jeder Indikator darf in der Übersicht nur einmal genannt und jeweils nur einem Partner zugeordnet werden.

RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

Die Beiträge zu beiden Ergebnisindikatoren werden während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

1.7.4.2. Interreg-spezifisches Ziel 6.3 Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern

Ansatz und Umfang / Grenzübergreifende Komponente

Es können im Rahmen dieses Ziels Projekte unterstützt werden, die die Förderung von grenzüberschreitenden Kontakten zwischen den Einwohner*innen im Programmraum im Rahmen geeigneter Formate in allen gesellschaftlichen Kontexten zum Gegenstand haben. Die Projekte sollen sich an unterschiedliche Altersgruppen richten und die Vielfalt gesellschaftlichen Lebens im Programmraum abbilden.

Im Rahmen dieses Ziels können ausschließlich unmittelbar für die Projektabwicklung erforderliche geringfügige investive Maßnahmen (Ausrüstungs- und Ausstattungskosten) gefördert werden. Eine darüberhinausgehende Förderung investiver Maßnahmen ist nicht möglich.

Das Ziel wird im Rahmen des Kleinprojektefonds umgesetzt - siehe Teil 6.

Potenzielle Partner

Siehe Kapitel 3.1.4.1.

Zielgruppen der Projekte

- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (lokale und regionale Gebietskörperschaften)
- Zivilgesellschaftliche und öffentliche Einrichtungen und Organisationen
- Einwohner*innen im Programmraum

Indikatoren

In der untenstehenden Übersicht sind die für das Spezifisches Ziel 6.3 geltenden Output- und Ergebnisindikatoren aufgelistet und die im Programm genannten typischen Maßnahmen sowie deren mögliche Zuordnung.

Tabelle 7 Spezifisches Ziel 6.3 - Output- und Ergebnisindikatoren

Ergebnisindikatoren	**RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten**		
Outputindikatoren	**RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen**	**RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen**	**RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen**
Maßnahmenart:			
1. Inklusiv organisierter Austausch von Menschen unterschiedlicher Altersgruppen im Arbeits- und Freizeitkontext, zur Förderung grenzüberschreitender Kontakte und aktiver Begegnungen zwischen den Einwohner*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen	**Ja**	**Ja**	**Ja**
2. Gemeinsame Projekte zivilgesellschaftlicher Einrichtungen und Organisationen, welche die Vielfalt gesellschaftlichen Lebens im Programmraum abbilden	**Ja**	**Ja**	**Ja**
3. Gemeinsam vorbereitete und durchgeführte grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen, zur Förderung des gegenseitigen Kennenlernens und des gegenseitigen Verständnisses der Einwohner*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen	**Ja**	**Ja**	**Ja**

Programmoutputindikatoren

RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen

Siehe Beschreibung unter SZ 2.4.

RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen

Siehe Beschreibung unter SZ 4.6.

RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen

Siehe Beschreibung unter SZ 4.6.

Die Beiträge zu diesen Outputindikatoren werden nach Projektabschluss festgestellt.

Programmergebnisindikatoren

Der Zeitraum für die Erfüllung der Indikatoren wird im Zuwendungsvertrag festgelegt, und die Überwachung erfolgt über das System Jems.

RCR84: Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten

Siehe Beschreibung unter SZ 1.1.

Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung und bis zu einem Jahr nach Projektabschluss festgestellt.

1.8. Finanzieller Rahmen des Programms

Das Programm wird aus dem EFRE finanziert, ergänzt durch Kofinanzierungsmittel der Projektträger (Eigenmittel).

Der EFRE-Beitrag zum Programm beträgt 88,3 Mio. EUR EFRE, wovon rund 82,5 Mio. EUR EFRE für Projekte und 5,8 Mio. EFRE für die Finanzierung der Programmumsetzung (sog. Technische Hilfe) zur Verfügung stehen.

Das Gesamtbudget des Programms einschließlich der nationalen Kofinanzierung beträgt rund 110,4 Mio. Euro.

Die nachstehende Tabelle enthält eine detaillierte Aufschlüsselung der Finanzmittel für das Programm.

Tabelle 8 Aufschlüsselung der Finanzmittel für das Programm

PRIORITÄT / SPEZIFISCHES ZIEL	% DES PROGRAMM-BUDGETS	EFRE (EUR)	EFRE PROJEKTE (EUR)
P 1	**8,00%**	**7.064.000**	**6.601.870**
SZ 1.1	8,00%	7.064.000	6.601.870
P 2	**20,00%**	**17.660.000**	**16.504.673**
SZ 2.4	10,00%	8.830.000	8.252.337
SZ 2.7	10,00%	8.830.000	8.252.336
P 3	**52,00%**	**45.916.000**	**42.912.150**
SZ 4.2	12,00%	10.596.000	9.903.035
SZ 4.6	30,00%	26.490.000	24.756.779
SZ 4.6 -KPF	10,00%	8.830.000	8.252.336
P 4	**20,00%**	**17.660.000**	**16.504.673**
SZ 6.1	10,00%	8.830.000	8.252.336
SZ 6.3 - KPF	10,00%	8.830.000	8.252.337
GESAMT	**100,00%**	**88.300.000,00**	**82.523.365**

1.9. Beiträge des Programms zu Strategien und Politiken

Im Rahmen der Festlegung der Programmstrategie wurden die für das Programm relevanten europaweiten, makroregionalen und regionalen Strategien und Politiken berücksichtigt. Bei der Prüfung der Anträge wird bewertet, wie weit die in den Förderanträgen vorgestellten Lösungen einen Beitrag zu diesen umfassenderen Strategien und Politiken leisten.

WICHTIG: Alle Links in diesem Abschnitt verweisen auf den aktuellsten Stand der Dokumente zum Zeitpunkt der Erstellung der 1. Fassung dieses Handbuchs (Winter 2022). Sie dienen lediglich Informationszwecken und werden im Zuge künftiger Aktualisierungen nicht erneuert. Antragsteller stellen sicher, dass sie sich auf die jeweils aktuellste Fassung der Strategien und Konzepte beziehen.

Einige der wichtigsten Strategien und Politiken werden im Folgenden vorgestellt. Weitere Informationen hierzu finden Sie in dem Programmdokument im Kapitel 1.2.

Die für das Programm relevantesten Strategien und Politiken werden im Folgenden skizziert oder aufgelistet und es werden Beispiele für die Prioritäten genannt, in die die gewählten Ziele der betreffenden Strategien thematisch passen. Bitte wählen Sie in Ihrem Jems-Antrag mindestens eine Strategie aus, in die das Projekt passt, und beschreiben Sie, wie kann sich das Projekt in die Strategien auf europäischer oder regionaler Ebene einfügen.

1.9.1. Beitrag zum Europäischen Grünen Deal

Das Programm möchte einen Beitrag zur Bewältigung des Klimawandels und zur Bekämpfung des Verlusts an biologischer Vielfalt leisten und fördert in diesem Rahmen vielfältige Maßnahmen zur Bewältigung von klima- und umweltbedingten Herausforderungen. Positive Beiträge zum Europäische Grünen Deal werden insbesondere von den Projekten der Prioritäten 1-3 u.a. bei folgenden Themen erwartet:

Tabelle 9 Verhältnis zwischen Programm und Europäischer Grüner Deal

Programm	Europäischer Grüner Deal
P1 / SZ 1.1	• innovative Ansätze in den Bereichen: Gesundheit, erneuerbare Energien, Wasserstoff, CO2-arme Wirtschaft, Mobilität und Leichtbau • Bezüge zum wirtschaftlichen Wandel in der Lausitz (Ausstieg aus der Kohleverstromung) in Ergänzung der Maßnahmen auf nationaler und europäischer Ebene (z.B. Just Transition Funds)
P2 / SZ 2.4 und SZ 2.7	• grenzüberschreitende Vorhaben im Bereich des Klimaschutzes und der Anpassung an den Klimawandel • verbesserte Zusammenarbeit im grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutz zu Stärkung der Resilienz

Programm	Europäischer Grüner Deal
	• grenzüberschreitende Projekte und Maßnahmen zur Erhaltung und zur Entwicklung der biologischen Vielfalt und zur nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften • gemeinsame Vorhaben der Bildung für nachhaltige Entwicklung
P3 / SZ 4.6	• nachhaltige, grenzüberscheitende Tourismusentwicklung.

Links zur Information:

- DE https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal_de
- PL https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal_pl

1.9.2. Beitrag zur EU-Strategie für den Ostseeraum (EUSBSR)

Durch die Unterstützung der Erarbeitung und Umsetzung von Lösungsansätzen zur Bewältigung grenzüberschreitender Herausforderungen leistet das Programm einen Beitrag zur EUSBSR. Die im Rahmen von Projekten entwickelten Lösungen können nicht nur in anderen Grenzräumen sondern in Einzelfällen auch auf Ebene des gesamten Ostseeraums anwendbar sein. Positive Beiträge zur EU-Strategie für den Ostseeraum können von Projekten aller Prioritäten und spezifischen Ziele ausgehen. Im Folgenden ist dargestellt an welche Unterziele (SO) und Politikfelder (PA) der EUSBSR adressiert wird:

Tabelle 10 Verhältnis zwischen Programm und EU-Strategie für den Ostseeraum

Programm	EUSBSR
P1 / SZ 1.1	SO: „Bessere Wettbewerbsfähigkeit des Ostseeraums“
P2 / SZ 2.4	SO: „Anpassung an den Klimawandel, Risikoprävention und -management“
P2 / SZ 2.7	SO: „Reichhaltige und gesunde Tierwelt“
P3 / SZ 4.2	SO: „Die Menschen in der Region verbinden“
P3 / SZ 4.6	SO: „Die Menschen in der Region verbinden“
P3 / SZ 4.6	SO: „Förderung der digitalen Transformation im Tourismus“

Programm	EUSBSR
P4 / SZ 6.1 und SZ 6.3	SO: „Die Menschen in der Region verbinden“

Links zur Information:

- EN https://eusbsr.eu/
- EN https://eusbsr.eu/about/documents/ (Action Plan)

1.9.3. Territoriale Agenda 2030

Die Territoriale Agenda 2030 bildet einen handlungsorientierten Rahmen zur Förderung des territorialen Zusammenhalts in Europa: Eine Zukunft für alle Orte. Die Territoriale Agenda unterstreicht die Bedeutung der strategischen Raumordnung, bietet eine entsprechende Orientierungshilfe und fordert eine Stärkung der territorialen Dimension der Fachpolitiken auf allen Verwaltungsebenen. Sie ist darauf ausgerichtet, eine inklusive und nachhaltige Zukunft für alle Orte zu fördern und zur Erreichung der Ziele für nachhaltige Entwicklung in Europa beizutragen (Quelle: https://territorialagenda.eu/de/).

Weitere Informationen finden Sie unter https://territorialagenda.eu/de/. Die Informationen sind auf Deutsch, Polnisch und Englisch verfügbar.

1.9.4. Beitrag zum Gemeinsamen Zukunftskonzept für den deutsch-polnischen Verflechtungsraum - Vision 2030

Das Gemeinsame Zukunftskonzept für den deutsch-polnischen Verflechtungsraum ist eine raumplanerische Vision mit abgestimmten Leitlinien und Handlungsempfehlungen der Raumordnung. Zudem werden darin die wichtigsten Potenziale und Entwicklungsmöglichkeiten des Raumes beiderseits der Oder und der Lausitzer Neiße skizziert.

Das Programm möchte insbesondere durch die Unterstützung **programmraumübergreifender Projekte und Themen** zur Umsetzung des o.g. Konzeptes beitragen. In diesem Kontext werden insbesondere von Projekten der folgenden spezifischen Ziele positive Beiträge erwartet:

Tabelle 11 Verhältnis zwischen Programm und Gemeinsames Zukunftskonzept

Programm	Gemeinsames Zukunftskonzept
P1 / SZ 1.1	Unterstützung der Zusammenarbeit im Bereich Innovation (Leitlinie: „Nachhaltiges Wachstum fördern“)
P2 / SZ 2.4	Förderung von Vorhaben der Bewältigung des Klimawandels (Leitlinie: „Die Grundlagen für eine hohe Lebensqualität sichern“)

Programm	Gemeinsames Zukunftskonzept
P2 / SZ 2.7	Förderung von Vorhaben im Bereich des Erhalts von Biodiversität (Leitlinie: „Die Grundlagen für eine hohe Lebensqualität sichern“)
P3 / SZ 4.2	Förderung des Erwerbs der Nachbarsprache und interkultureller Kompetenzen (Leitlinie: „In die Menschen investieren“)
P3 / SZ 4.6	Unterstützung der Zusammenarbeit im Bereich Tourismus (Leitlinie: „Nachhaltiges Wachstum fördern“)
P4 / SZ 6.1 und SZ 6.3	Förderung des grenzübergreifenden Austausches auf allen Ebenen – von zivilgesellschaftlichen Kontakten bis zur Zusammenarbeit der Verwaltungen (Leitlinie: „In die Menschen investieren“)

Links zur Information:

- DE https://www.kooperation-ohne-grenzen.de/de/zukunftskonzept/einfuehrung/
- PL https://www.kooperation-ohne-grenzen.de/pl/koncepcja-%20przyszlosci/wprowadzenie

1.9.5. Das Neue Europäische Bauhaus

Zum Konzept des Neuen Europäischen Bauhauses gehören eine Reihe politischer Maßnahmen und Finanzierungsmöglichkeiten. Es zielt darauf ab, den Wandel in verschiedenen Wirtschaftszweigen wie dem Baugewerbe und der Textilindustrie zu beschleunigen, um allen Bürgerinnen und Bürgern den Zugang zu kreislauforientierten und weniger CO2-intensiven Gütern zu ermöglichen.

Das Neue Europäische Bauhaus ergänzt den europäischen Grünen Deal um eine kulturelle und kreative Dimension, um zu zeigen, wie nachhaltige Innovationen greifbare und positive Erfahrungen in unserem Alltag ermöglichen können.

Mehr finden Sie unter https://new-european-bauhaus.europa.eu/index_en

1.9.6. Beitrag zu den regionalen Strategien

Die im Folgenden aufgeführten regionalen Strategien sind auf einzelne Teilregionen des Programmraums bzw. spezifische Themengebiete ausgerichtet. Es handelt sich dabei um eine Auswahl an Strategien, die für die Umsetzung des Programms von Relevanz sind. Projekte können einen positiven Beitrag leisten, auch wenn sie nicht direkt auf dem beschriebenen Gebiet durchgeführt werden.

1.9.6.1. Entwicklungsstrategie der Woiwodschaft Lubuskie 2030 (SRWL 2030)

Die Entwicklungsstrategie 2030 für die Woiwodschaft Lubuskie (SRWL 2030) ist ein Dokument, in dem die strategischen Ziele und die wichtigsten Aktionsrichtungen sowie die voraussichtlichen Instrumente für ihre Umsetzung bei der Entwicklung der Woiwodschaft Lubuskie im nächsten Jahrzehnt festgelegt sind. Das Hauptziel der Strategie ist die "intelligente Nutzung des Potenzials der Region, um eine nachhaltige Entwicklung, sozialen und räumlichen Zusammenhalt und eine hohe Lebensqualität für die Bewohner zu erreichen". Das Hauptziel wird durch die Umsetzung der strategischen Ziele erreicht. In der SRWL 2030 wurden vier strategische Ziele formuliert, die eine modifizierte und verifizierte Fortführung der strategischen Ziele aus der 2012 verabschiedeten Strategie darstellen

1. intelligente, grüne regionale Wirtschaft
2. eine Region mit einer starken sozialen Dimension und großer Bürgernähe
3. die räumliche Integration der Region
4. attraktive, effizient verwaltete und für die Zusammenarbeit offene Region (Auszug aus der SRWL 2030)

Projekte aller spezifischen Ziele können einen positiven Beitrag leisten.

Mehr finden sie unter:

- PL https://bip.lubuskie.pl/system/obj/50182_SRWL_2030.pdf

1.9.6.2. Nachbarschaftsstrategie Brandenburg–Polen

Mit dem Anspruch, die staatlichen Rahmenbedingungen für eine zukunftsträchtige brandenburgisch-polnische Grenzregion zu schaffen, ist am 15. Juni 2021 die „Strategie des Landes Brandenburg für die nachbarschaftliche Zusammenarbeit im deutsch-polnischen Verflechtungsraum“ von der Landesregierung beschlossen worden. Das Dokument ist im Dialog mit verschiedensten Akteuren der deutsch-polnischen Zusammenarbeit entstanden und soll helfen, die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass der brandenburgisch-polnische Verflechtungsraum sich sozial, ökonomisch und ökologisch gestärkt zu einer attraktiven Wachstumsregion im Herzen Europas weiterentwickeln kann.

Projekte aller spezifischen Ziele können einen positiven Beitrag leisten.

Link zur Information:

- DE / PL https://mdf.brandenburg.de/mdf/de/service/publikationen/detailansicht/~15-06-2021-nachbarschaftsstrategie-brandenburg-polen-koncepcja-s_261-siedztwa-polska-brandenburgia#

1.9.6.3. Regionale Innovationsstrategien

a) Regionale Innovationsstrategie des Landes Brandenburg (innoBB 2025 plus)

Das Land Brandenburg verfolgt seit vielen Jahren eine Wirtschaftspolitik der Forschung, Entwicklung und Innovation. Mit der regionalen Innovationsstrategie "innoBB 2025 plus" liegt der Schwerpunkt der Strategie auf der Entwicklung von Innovationen in fünf Clustern:

- Cluster Gesundheitswirtschaft
- Cluster Energietechnik
- Cluster Verkehr, Mobilität und Logistik
- Cluster IKT, Medien und Kreativwirtschaft
- Cluster Optik und Photonik

Clusterentwicklung in einem grenzüberschreitenden Kontext sollte als deutsch-polnische Zusammenarbeit in Branchen verstanden werden, die auf beiden Seiten der Grenze existieren. Innerhalb von Clustern ist es auch einfacher, eine Zusammenarbeit in der Lieferkette zu entwickeln. Dann ist der Wettbewerb zwischen Unternehmen weniger wichtig, da die Entwicklung der Industrie von der Zusammenarbeit abhängt.

Die im Rahmen von SZ 1.1. vorbereiteten Projekte können sich mit der Innovation in den oben genannten Branchen in einem grenzüberschreitenden Kontext befassen.

b) Programm zur Förderung der Innovation der Wojewodschaft Lubuskie.

Das Programm wurde im Jahr 2021 aktualisiert. Mit dem Programm werden fünf Hauptziele verfolgt:

1. Steigerung der Forschungs- und Entwicklungsaktivitäten im Wirtschafts- und Wissenschaftssektor, die zu bahnbrechenden Innovationen führen
2. Erleichterung von Gründungs- und Innovationstätigkeiten, die zunächst der Verbesserung dienen, im KMU-Sektor
3. Förderung der Region als Standort für Forschungs- und Entwicklungs- sowie Innovationstätigkeiten gegenüber internen und externen Akteuren
4. Steigerung des Ansehens der Universitäten als Lehr- und Forschungszentren aus der Woiwodschaft Lubuskie
5. Entwicklung des Potenzials der Einrichtungen des Lebuser Innovationssystems im Hinblick auf die Unterstützung von Forschung, Entwicklung und innovativer Tätigkeit sowie deren Erwerb

Projekte, die im Rahmen von SZ 1.1. eingereicht werden, können Anknüpfungspunkte insbesondere zu den Hauptzielen 1 und 2 finden. Die Projektpartner müssen stets die

Verbindung zu ähnlichen Zentren auf deutscher Seite im Auge behalten, damit der Innovationszuwachs nicht nur die polnische, sondern die gesamte deutsch-polnische Region betrifft. Vor allem Projekte im SZ 1.1 können einen positiven Beitrag leisten.

Links zur Information:

- DE / BB:

  https://mwae.brandenburg.de/media/bb1.a.3814.de/Broschuere_innoBB_2025_plus.pdf

- PL /LUB:

  https://innowacje.lubuskie.pl/Program%20rozwoju%20innowacji%20do%202030

  https://investinlubuskie.pl/program-rozwoju-innowacji-do-2030/

1.9.6.4. Regionale Strategien und Konzepte zum Erhalt und Entwicklung der biologischen Vielfalt

a) Maßnahmenprogramm biologische Vielfalt Brandenburg

b) Polnische Strategie für verantwortungsvolles Wachstum bis 2020 (mit einem Ausblick bis 2030)

c) Polnische Strategie der nachhaltigen Entwicklung der Dörfer, der Landwirtschaft und des Fischereiwesens 2030 (SnEDLF2030)

d) Die Nachhaltigkeitsstrategie der Landesregierung vom 29.4.2014 (aktuelle Fortschreibung)

Vor allem Projekte im SZ 2.7 können einen positiven Beitrag leisten.

Links zur Information:

- DE / BB: https://mluk.brandenburg.de/mluk/de/umwelt/natur/biologische-vielfalt/#
- PL/LUB: https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/informacje-o-strategii-na-rzecz-odpowiedzialnego-rozwoju
- PL/ LUB: https://www.gov.pl/web/rolnictwo/dokumenty-analizy-szrwrir-2030
- DE/BB: https://mluk.brandenburg.de/sixcms/media.php/9/Fortschreibung-Nachhaltigkeitsstrategie-BB.pdf

1.9.6.5. Regionale Tourismuskonzepte

a) Landestourismuskonzeption Brandenburg

b) Das Programm der Entwicklung des Lubuskie-Tourismus bis 2020

Vor allem Projekte im SZ 4.6 können einen positiven Beitrag leisten.

Links zur Information:

- DE / BB: https://mwae.brandenburg.de/de/ver%c3%b6ffentlichungen/bb1.c.478796.de#accordion-tab-bb1c606218de (Tourismus)
- PL / LUB: Program Rozwoju Lubuskiej Turystyki

1.9.6.6. Entwicklungs- und Handlungskonzepte der Euroregionen

a) Entwicklungs- und Handlungskonzepte der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA

   DE und PL Fassung: https://www.euroregion-viadrina.de/wp-content/uploads/EntwicklungsundHandlungskonzepERPEV-VIADRINA2021.pdf

b) Entwicklungs- und Handlungskonzept 2021 – 2027 der Euroregion Spree-Neiße-Bober „Vision 2030“

   DE: https://euroregion-snb.de/files/folder.28/ehk-2030-de.pdf

   PL: https://euroregion-snb.de/files/folder.28/ehk-2030-pl.pdf

1.9.7. Andere Strategien

Tragen Projekte darüber hinaus zu Strategien und Politiken bei, die in diesem Abschnitt nicht aufgelistet sind, z. B. in den Bereichen Bildung oder Klimawandel, können diese im Antragsformular über die Auswahl der Option „Andere“ erfasst werden.

2. Teil 2: Projektarten und Projektzyklus - Etappen der Projektumsetzung

2.1. Projektarten

Im Rahmen des Programms werden folgende Arten von Projekten durchgeführt:

1. reguläre Projekte (EFRE-Kofinanzierung mindestens 50.000 EUR)
2. Projekte von strategischer Bedeutung,
3. Kleinprojektfonds (KPF, siehe Teil 6: Kleinprojektefonds),
4. Projekte von begrenztem finanziellem Wert[5]
   a) Projekte mit begrenztem Finanzvolumen (EFRE-Kofinanzierung mindestens 50.000 EUR, Gesamtausgaben max. 200.000 EUR, siehe Kapitel Draft budget)
   b) Kleinprojekte - Initiativen, die von Endempfängern im Rahmen des KPF durchgeführt werden; Gesamtbudget max. 100.000 EUR, EFRE-Kofinanzierung max. 50.000 EUR; siehe Teil 6: Kleinprojektefonds),.

2.2. Projektvorbereitung

Die Projekte werden in den folgenden fünf Etappen abgewickelt:



Abbildung 4. Etappen der Projektumsetzung

In diesem Kapitel finden Sie alle Informationen, die Sie zur Vorbereitung Ihres Projekts benötigen. Im Folgenden werden die Grundsätze für den Aufbau nachhaltiger Partnerschaften, Regeln für die Projektlogik usw. angegeben.

Die Etappe der Projektvorbereitung umfasst alle mit der Vorbereitung des Projektantrags verbundenen Maßnahmen. Sie endet mit dem Projektbeginn. Die Förderfähigkeitsgrundsätze für die Vorbereitungskosten sind im Kapitel 3.2.19 festgelegt.

[5] Artikel 24 der Interreg Verordnung

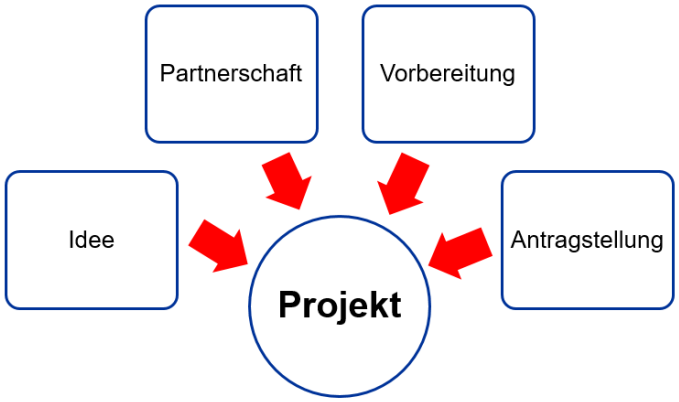


Abbildung 5. Wichtige Elemente für die Projektvorbereitung

2.2.1. Charakteristika eines grenzüberschreitenden Interreg-Projektes

Grenzübergreifende Projekte befassen sich mit den Herausforderungen, die im Fördergebiet bestehen, und tragen durch gemeinsame Maßnahmen zu nachhaltigen Verbesserungen in der Region bei. Die Ergebnisse der Projekte ermöglichen es, einen spürbaren Mehrwert in der Region zu schaffen. Ziel der grenzübergreifenden Projekte ist es daher, Herausforderungen anzugehen oder Probleme durch gemeinsame grenzübergreifende Maßnahmen effizienter und effektiver zu lösen.

Was wir von einem grenzübergreifenden Projekt im Rahmen des Interreg-Programms erwarten:

- ✓ In der Regel wird das Vorhaben von mindestens zwei Projektpartnern aus Brandenburg und Polen (siehe Kapitel 3.1.4.1) ausgearbeitet und umgesetzt.
- ✓ Das Projekt muss sich in die allgemeine Strategie des Kooperationsprogramms einreihen und es muss deutlich zeigen, worin sein Beitrag zur Erreichung eines spezifischen Ziels des Programms besteht.
- ✓ Das Projekt weist einen tatsächlichen grenzüberschreitenden Mehrwert auf; das ist der Fall wenn es:
  - ⇨ nach konkreten Lösungen auf grenzüberschreitende Problemstellungen im Fördergebiet sucht
  - ⇨ eine gemeinschaftliche Lösung der PP für ein gemeinsames grenzüberschreitendes Problem erarbeitet
  - ⇨ direkte Auswirkung auf die Bevölkerung und den Grenzraum hat.
- ✓ Das Projekt sollte am besten neue Maßnahmen/ Lösungen / Ansätze entwickeln, die nicht bereits durch Interreg Vorgängerprojekte behandelt wurden
- ✓ Nicht gefördert werden können Projekte, deren Maßnahmen unabhängig und getrennt voneinander auf beiden Seiten der Grenze umgesetzt werden.

- ✓ Das Projekt muss in Übereinstimmung mit der Gesetzgebung und den Politiken der Europäischen Union und den nationalen und lokalen Strategien stehen.
- ✓ Die EU-Regeln im Hinblick auf die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen müssen beachtet werden.
    - ✓ Die Ausgaben im Projekt müssen förderfähig sein (siehe Förderfähigkeit der Ausgaben 3.2)

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

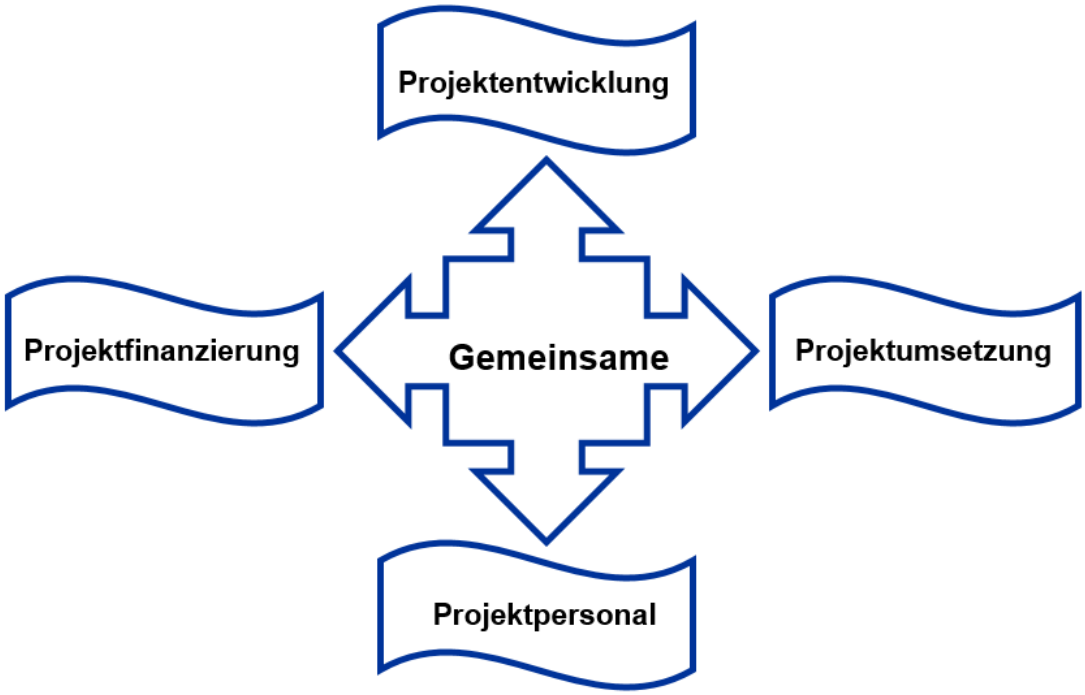


Abbildung 6 Vier Kriterien der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit

Gemeinsame Projektentwicklung - obligatorisches Kriterium

In dieser Phase werden die Bedürfnisse und Ziele sowie Erwartungen und Ergebnisse des Projektes, wie auch konkrete Maßnahmen gemeinsam definiert. Alle Partner leisten einen Beitrag zur Entwicklung des Projekts. Die Rollen zwischen den Projektpartnern werden verteilt und die finanzielle Planung des Projektes vorgenommen. Die Aufteilung der Aufgaben zwischen den Projektpartnern hängt von der Projektlogik und den Rollen die beteiligten Projektpartner im Projekt ab. Anhand dieser Planung wird ein gemeinsamer Projektantrag gestellt. Die gemeinsame Vorbereitung ermöglicht es, Bedürfnisse und Motivation jedes einzelnen Projektpartners in einen gemeinsamen Vorschlag zu fassen.

Gemeinsame Projektumsetzung – obligatorisches Kriterium

In dieser Phase werden die gemeinsam geplanten und im Projektantrag festgelegten Projektmaßnahmen (Arbeitspakete) umgesetzt. Dies beinhaltet auch die Realisierung von Projektoutputs, aber auch die Übernahme bestimmter Rollen sowie die Realisierung der sich aus der Partnerschaftsvereinbarung ergebenden Pflichten. Der Leadpartner trägt die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts, die Partner übernehmen die Verantwortung für Teile der Projektumsetzung (siehe auch Kap. 3.1.4.3 und 3.1.4.4). Die Projektaktivitäten sind inhaltlich und zeitlich miteinander verknüpft.

Gemeinsames Personal – Wahlkriterium

Für dieses Kriterium gilt, dass die einzelnen Projektmaßnahmen gemeinsam durch von den Projektpartnern eingesetztes Personal realisiert werden. Es wird empfohlen, ein aus Mitarbeitern der Projektpartner bestehendes Projektteam zu benennen, um einzelne Projektbestandteile besser zu koordinieren. Das gemeinsame Projektpersonal muss als Team mindestens aus einem Mitarbeiter des deutschen Partners und einem Mitarbeiter des polnischen Partners bestehen. Die Projektpartner können sich auch dazu entscheiden, einen Koordinator für alle geplanten Maßnahmen zu benennen, die auf beiden Seiten der Grenze durchzuführen sind.

Gemeinsame Finanzierung – Wahlkriterium

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

2.2.2. Aufbau einer Partnerschaft

Sowohl der Umfang der Aktivitäten einer Organisation (inwieweit kann sie Wissen, Ressourcen, Technologie usw. in das Projekt einbringen?) als auch ihre Verwaltungskapazität zur Durchführung des Projekts (ausreichend hohe Liquidität, unabhängig von der Mittelbeschaffung für das Projekt, Vorhandensein angemessener Humanressourcen, Kenntnisse, Zuständigkeiten, anderer Ressourcen usw.) müssen berücksichtigt werden.

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

- ⇨ Welche sind die fachlichen oder wissenschaftlichen Kompetenzen des potenziellen Partners?
- ⇨ Verfügt der potenzielle Partner über die zur Umsetzung des Projektes notwendigen administrativen Kompetenzen?
- ⇨ Welche komplementären Kompetenzen haben die einzelnen potenziellen Partner?
- ⇨ Kann sich eine tatsächliche Synergie zwischen den verschiedenen Partnern entwickeln?

⇨ Besteht ein Gleichgewicht zwischen den Partnern im Hinblick auf personelle, technische oder wissenschaftliche Ressourcen und auch im Hinblick auf die finanziellen Kapazitäten und die räumliche Zuständigkeit?

Im Folgenden werden mögliche Schritte zum Aufbau einer Partnerschaft für das Projekt beschrieben:



Abbildung 7. Schritte zum Aufbau einer Partnerschaft für das Projekt

Sobald die Partnerschaft gebildet ist, steht die gemeinsame Konzeption der Projektmaßnahmen im Mittelpunkt. Hierbei ist es vorteilhaft, sich auf eine begrenzte Anzahl gut strukturierter Projektmaßnahmen zu konzentrieren, statt eine Vielzahl von Einzelmaßnahmen vorzusehen. Bei der Planung der Projektmaßnahmen ist es wichtig, die konkrete Umsetzung und die zu erreichenden grenzüberschreitenden Ergebnisse genau und realistisch zu definieren.

Wie sind die Aufgaben innerhalb des Projekts verteilt und wer ist wofür zuständig:

Bei jedem Projekt muss unter den Partnern derjenige ausgewählt werden, der die Rolle des Leadpartners übernehmen soll. Es wird empfohlen, dass dieser Partner über die meiste Erfahrung bei der Durchführung von ähnlichen Projekten verfügt. Andere Partner werden zu Projektpartnern.

Weitere Informationen, u. a. über die Arten, die Förderfähigkeit und die Pflichten der Partner, sind im 3.1.3Projektpartner 3.1.4 zu finden.

2.2.3. Logik des Projekts

Um förderfähig zu sein, muss jedes Projekt einen Beitrag zu einem der politischen Ziele des Programms leisten. Dieser Beitrag wird unter anderem durch definierte Output- und Ergebnisindikatoren gemessen. Die Outputs und Ergebnisse des Kooperationsprogramms bauen auf Outputs und Ergebnissen auf, die in Projekten erreicht werden. Machen Sie sich daher bitte mit der Interventionslogik des Programms (siehe Kapitel 1.6) vertraut, damit Sie die geeigneten Indikatoren für das geplante Projekt auswählen können.

Die Antragsteller sind verpflichtet:

- ein spezifisches Ziel der Priorität,
- mindestens ein Programmergebnis,
- mindestens einen Programmoutput,

zu wählen, zu deren Erreichung die Umsetzung des Projektes beitragen wird.

Darüber hinaus definiert jedes Projekt seine eigenen spezifischen Projektoutputindikatoren. Mehr dazu finden Sie im Kapitel „Projektarbeitsplan“.

Wie das Programm müssen auch die Projekte einer klaren Interventionslogik folgen, die den aktuellen Kontext (z. B. eine bestimmte territoriale Herausforderung oder ein Bedürfnis), die zugrundeliegenden Ursachen und die Veränderungen widerspiegelt, die das Projekt durch die Durchführung der geplanten Maßnahmen in der Region erreichen will. Die Kohärenz der Projektinterventionslogik mit der Programminterventionslogik des angestrebten spezifischen Programmziels und der damit verbundenen Programmergebnisse ist eine Voraussetzung für die Genehmigung und Finanzierung eines Projekts.

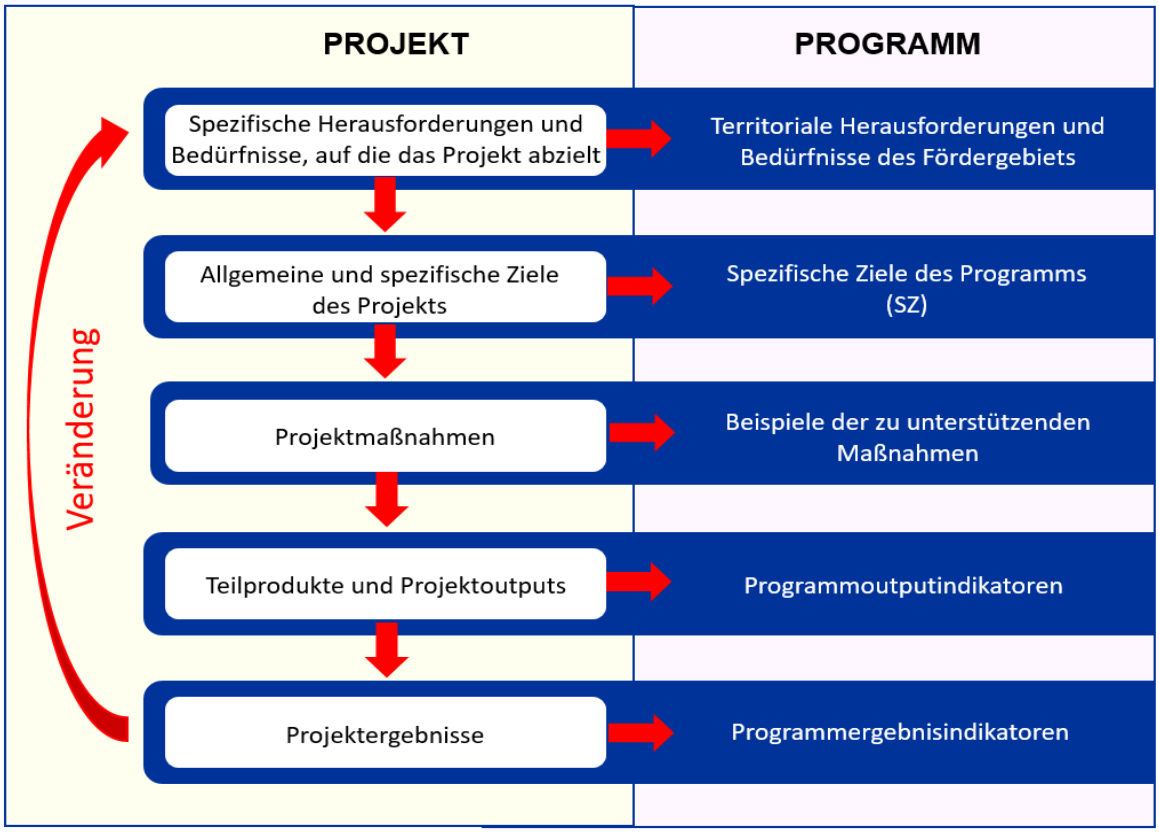


Abbildung 8 Verhältnis zwischen dem Projekt und dem Programm

Das jeweilige Hauptziel des Projekts muss im Einklang mit einem spezifischen Ziel einer der Prioritäten stehen. Die Projektergebnisse müssen wiederum zum Erreichen des Programmergebnisindikators für das ausgewählte spezifische Ziel der Priorität beitragen. Die Projektoutputs ermöglichen es, Programmoutputindikatoren zu erreichen, die für das ausgewählte spezifische Ziel der Priorität vorgegeben sind. Bei der Planung der Projektindikatoren sollte berücksichtigt werden, dass sie direkt zu den Programmindikatoren beitragen müssen.

Bei der Vorbereitung eines Projekts ist es sinnvoll, sich die folgenden Fragen zu stellen. Dies wird helfen, das Projekt zu strukturieren und zu überprüfen, ob es in das Programm passt.

- ✓ **Warum ist die grenzübergreifende Zusammenarbeit notwendig, um die Projektziele und -ergebnisse zu erreichen?**
- ✓ **Warum ist das Projekt für das Fördergebiet relevant?**
- ✓ **Wie steht das Hauptziel des Projekts mit dem spezifischen Ziel der Priorität in Zusammenhang?**
- ✓ **Wer wird von den Outputs des Projekts profitieren?**

Der grenzüberschreitende Mehrwert ist wesentliche Voraussetzung der Förderfähigkeit eines Interreg-Projektes und die grenzüberschreitende Zusammenarbeit ist die wichtigste Voraussetzung für die erfolgreiche Projektumsetzung.

Der Projektaufbau erfolgt entsprechend dem Grundsatz einer „positiven Änderung", d.h.: von einer Definition eines konkreten Ziels und einer Zielgruppe im Fördergebiet bis hin zu der Antwort auf die Frage: Welche positiven Ergebnisse werden für die Zielgruppe und in Folge für das Fördergebiet erreicht? Aus der Antwort auf diese Frage soll die grundlegende Ausrichtung der Projektmaßnahmen erfolgen. Ein weiterer Schritt besteht darin, auf der Basis der festgestellten und gewünschten „positiven Änderung", Projektziele und -outputs festzulegen.

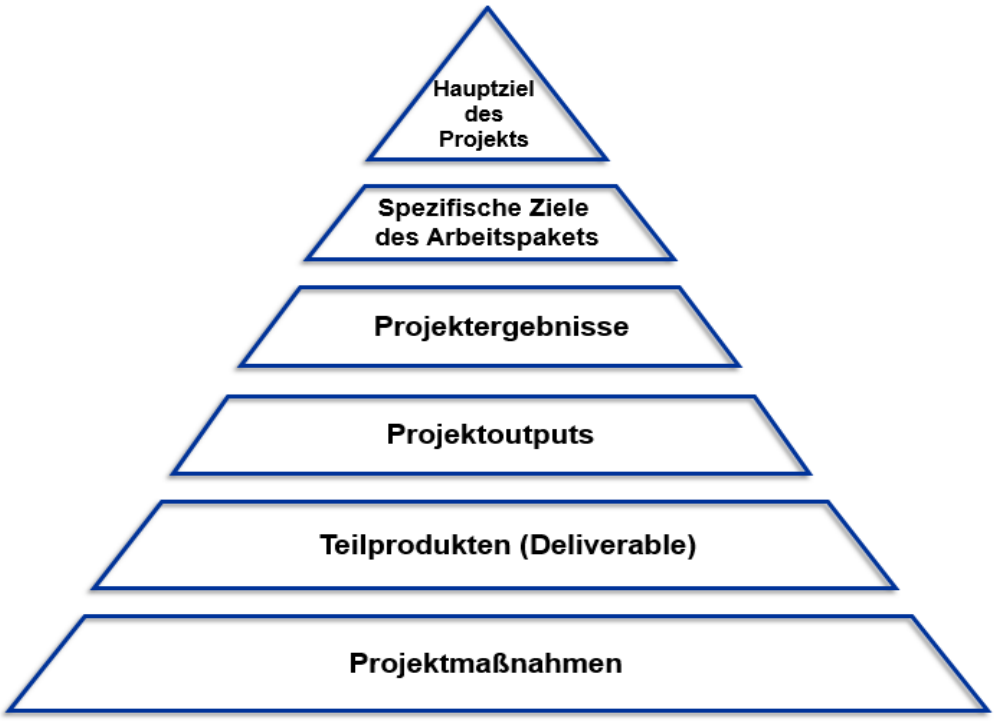


Abbildung 9. Pyramide der Projektlogik

Begriffserklärung (von oben nach unten)

Hauptziel des Projekts

Das Hauptziel des Projektes beschreibt die übergeordnete strategische Zielsetzung des Projektes, d.h. welche übergeordneten und allgemeinen Ziele es mit den geplanten Maßnahmen zu erreichen versucht. Das Hauptziel steht im Zusammenhang mit dem spezifischen Ziel der ausgewählten Priorität und leistet einen Beitrag zu dessen Erreichung. **Jedes Projekt verfolgt ein Hauptziel, welches im Projektantrag dargestellt werden muss.**

Spezifische Ziele des Arbeitspakets

Die spezifischen Ziele werden auf der Ebene der Arbeitspakete definiert und soll durch die Durchführung der entsprechenden Maßnahmen und das Erreichen von Teilprodukte und -Outputs realistischerweise erreicht werden. Es muss eindeutig zum Hauptziel des Projekts beitragen und sollte spezifisch und messbar sein, damit am Ende des Projekts dessen Erreichung überprüft werden kann.

Projektergebnisse

Das von den Antragstellern erwartete Projektergebnis gibt an, welche (positive) Veränderungen durch das Projekt für das Fördergebiet, der durch die Nutzung der erbrachten Outputs erreicht werden sollen. Das Ergebnis dient der Erreichung des Projektziels und steht im Zusammenhang mit dem Ergebnisindikator des Programms. **Es leistet einen Beitrag zur Erreichung des im Programm definierten Zielwerts des Ergebnisindikators.**

Projektoutput

Der Output des Projektes ist das direkte „Produkt“, das im Rahmen des im Projekt durchgeführten Maßnahmen entsteht/erarbeitet wird. Ein Output wird mithilfe der Outputindikatoren erfasst.

Er steht im engen Zusammenhang mit dem Projektergebnis und -ziel.

Die Projektoutputs sind direkt mit den Programmoutputs verknüpft. Sie leisten einen konkreten, messbaren Beitrag zu deren Erreichung und müssen logisch mit dem ausgewählten Programmoutputindikator verbunden sein:

Programmoutputindikator „Gemeinsam entwickelte Lösungen" ☐ Projektoutput „Gemeinsame Lösung für bilinguales Lernen“

Teilprodukt

Ein Teilprodukt ist ein materielles oder immaterielles Element, das zum Ergebnis eines Projekts beiträgt. **Zur Erzielung eines Outputs können mehrere Teilprodukte erforderlich sein.** Die Teilprodukte entstehen als Ergebnis des Einsatzes der Programmmittel und werden in physischen bzw. monetären Einheiten gemessen. Zum Beispiel: Schulungen, Konferenzen, Expertisen, Veröffentlichungen. Um das Produkt zu erhalten, können mehrere Zwischenprodukte erforderlich sein.

Projektmaßnahmen

Die Projektmaßnahmen sind die wichtigsten Umsetzungsschritte, die zur Entwicklung von Projektoutputs und/oder deren anschließender Einführung oder Ausweitung beitragen, z.B. Vorbereitung der Schulungen, Durchführung der Schulungen. Vorbereitung der Vergabe, Durchführung der Umbaumaßnahmen, usw.

2.2.4. Projektarbeitsplan

Das Jems - System wird zur Einreichung von Projekten verwendet. In diesem System ist der Antrag anders strukturiert als in früheren Programmen. Die größte Änderung ist der Arbeitsplan, der in Arbeitspakete unterteilt ist.

Der Projektarbeitsplan ist das Rückgrat des Projekts. Er legt nicht nur fest, welche Arbeiten tatsächlich durchgeführt werden, sondern auch von wem, in welcher Reihenfolge und in welchem zeitlichen Umfang. Sowohl die Leadpartner als auch die Projektpartner und Programmbehörden werden sich während der gesamten Durchführungszeit auf den Arbeitsplan beziehen, um zu sehen, ob das Projekt auf dem richtigen Weg ist.

Für die Projektvorbereitung muss ausreichend Zeit eingeplant werden, um Missverständnisse darüber zu vermeiden, was genau jeder Partner im Projekt tun wird. Dies kann einen großen Beitrag dazu leisten, Probleme und Konflikte während der Umsetzung zu vermeiden, wenn die Dinge im Allgemeinen schwieriger zu ändern sind.

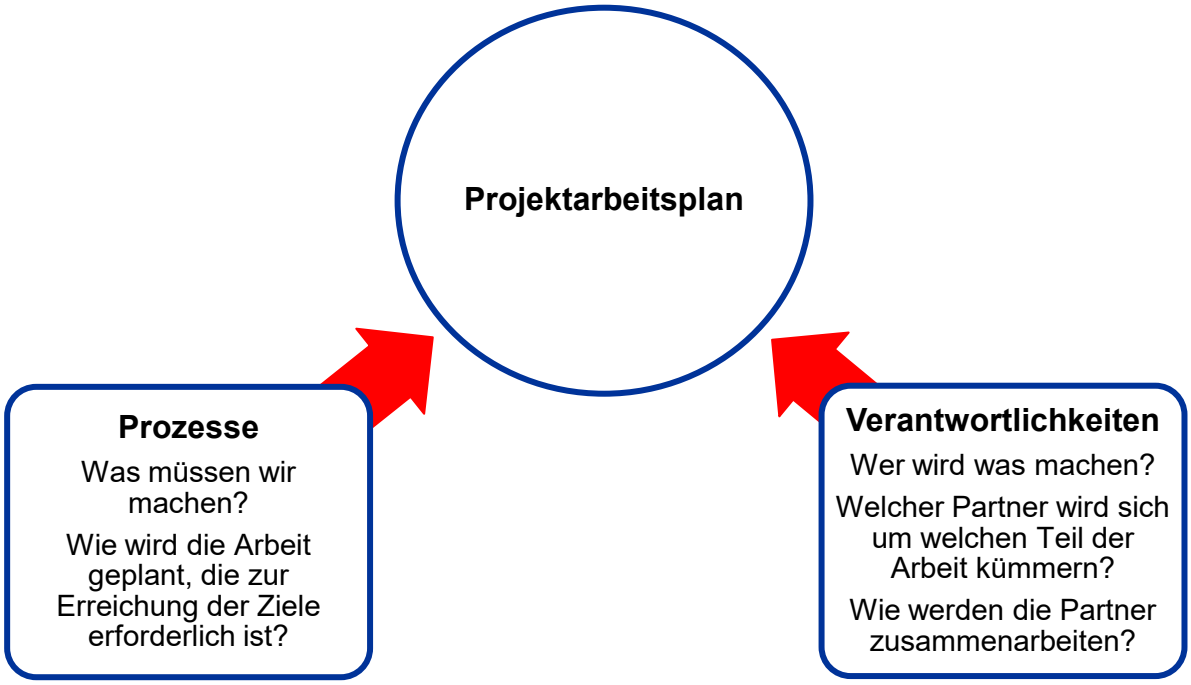


Abbildung 10. Projektarbeitsplan

Während der Projektvorbereitung sollte auch auf folgenden Aspekt geachtet werden: Wie lässt sich die Arbeit der Partnerschaft am logischsten und effizientesten organisieren, um die Ergebnisse zu liefern und die Ziele zu erreichen, und zwar innerhalb des Zeitplans und in der gewünschten Qualität und Quantität? Eine Lösung besteht darin, einen outputorientierten Planungsansatz zu verfolgen: zunächst wurden die Projektoutputs ermittelt, dann die Maßnahmen und Ressourcen, die zur Erreichung dieser Projektoutputs erforderlich sind.

Eine der Herausforderungen besteht darin, in der Partnerschaft darüber zu sprechen, welche Maßnahmen die richtigen sind und, vielleicht noch wichtiger, welche Maßnahmen nicht geeignet sind. Die Projektpartner müssen die Maßnahmen und das Endprodukt so detailliert ausarbeiten, dass eine realistische Schätzung des Zeit- und Kostenrahmens möglich ist, aber dennoch eine gewisse Flexibilität für Änderungen bleibt, die im Laufe der Projektdurchführung mit Sicherheit auftreten werden. Gut definierte Ziele sollten Entscheidungen über geeignete Arbeitspakete und Maßnahmen relativ einfach machen.

Die Planung kann nur so detailliert erfolgen, dass sie überschaubar und vorhersehbar ist. Wie detailliert sollte der Projektarbeitsplan also sein?

- ⇨ Unterteilen Sie Ihre Arbeitspakete nicht in zu viele Maßnahmen. Das ist zeitaufwändig und lässt sich während der Durchführung nur schwer überwachen.
- ⇨ Achten Sie darauf, dass die Angaben nicht zu ungenau sind; sie verhindern, dass die Partner klar verstehen, was von ihnen erwartet wird, und dass die Programminstitutionen verstehen, was Sie tun wollen.

Ein nützlicher Aspekt, den Sie berücksichtigen sollten, ist der Umfang der im Antragsformular geforderten Informationen, da dies natürlich die Mindestanforderungen festlegt. Wenn Sie Ihren Arbeitsplan erstellen, müssen Sie ausreichende Angaben machen, damit Sie:

- ✓ die Machbarkeit des Vorschlags einschätzen können,
- ✓ in der Lage sind, die Partner hinsichtlich ihrer Aufgaben zuverlässig zu beraten,
- ✓ einen überzeugenden, gut begründeten Antrag erstellen können,
- ✓ einen soliden Finanzplan erstellen können.

Je besser die Planung von Anfang an ist, desto einfacher wird es sein, nach der Genehmigung detaillierte Arbeitspläne für die Projektmitarbeiter zu erstellen.

Das Arbeitspaket besteht ausfolgenden Elementen:

Tabelle 12 Elemente des Arbeitspakets

Element des Arbeitspakets	Beschreibung
Ziele	Legen Sie bitte ein spezifisches Ziel des Arbeitspakets fest, das erreicht wird, wenn alle Maßnahmen in diesem Arbeitspaket durchgeführt und die Outputs geliefert werden. Geben sie bitte ein Kommunikationsziel an, das zur Erreichung des spezifischen Ziels des Arbeitspakets beitragen wird. Kommunikationsmaßnahmen zielen darauf ab, das Verhalten, das Wissen oder die Überzeugungen des Zielpublikums zu ändern. Bitte beachten Sie, dass jedes Arbeitspaket ein eigenes projektspezifisches Ziel haben sollte (d.h. projektspezifische Ziele sollten nicht in anderen Arbeitspaketen wiederholt werden).
Maßnahmen	Beschreiben Sie bitte, wie die vorgeschlagenen Maßnahmen für die Erreichung der in dem jeweiligen Arbeitspaket aufgeführten Outputs erforderlich sind. Stellen Sie bitte die Beteiligung der Projektpartner an jeder Maßnahme in der Beschreibung der jeweiligen Maßnahmen. Die Maßnahmen innerhalb der Arbeitspakete müssen logisch, nicht willkürlich und in chronologischer Reihenfolge gruppiert werden. Es muss klar sein, warum diese Maßnahmen gruppiert sind und was man durch den Abschluss eines Arbeitspakets erreicht. Die Maßnahmen in den Arbeitspaketen sind auf der Grundlage von Abhängigkeiten und gegenseitigen Beziehungen organisiert: Was muss zuerst getan werden, um das nächste zu tun? Wenn das Projekt zum Beispiel beabsichtigt, einen Output oder Teilprodukt zu nutzen, der noch nicht existiert, werden zuerst die Maßnahmen geplant, die notwendig sind, um ihn zu produzieren (oder zu erhalten), und dann wird mit seiner Nutzung begonnen. Die erste Gruppe von Maßnahmen kann zu einem anderen Arbeitspaket gehören als die zweite.

Element des Arbeitspakets	Beschreibung
Teilprodukte	**Eine Maßnahme muss ein oder mehrere Teilprodukte liefern**. Um die Durchführung der Maßnahmen zu dokumentieren, muss mindestens ein Teilprodukt pro Maßnahme definiert werden. Die Teilprodukte müssen in **aggregierter Form** die Ergebnisse der Zwischenschritte innerhalb einer bestimmten Maßnahme darstellen, indem sie in aussagekräftigen Clustern zusammengefasst werden. Ein Teilprodukt sollte daher ausreichend umfassend sein. **Jedem Teilprodukt müssen ein oder mehrere Partner zugewiesen werden (im Jems Feld „Beschreibung"), die für seine Umsetzung und Erreichung verantwortlich sind** (z. B. Teilprodukt: 6 Expertengruppentreffen: PP1 - 2, PP2-4). Insgesamt wird empfohlen, die Gesamtzahl der Teilprodukte pro Arbeitspaket zu begrenzen (z. B. nicht mehr als drei Teilprodukte pro Maßnahme), wobei auch zu berücksichtigen ist, dass die Projektdurchführung anhand der im Antragsformular vorgesehenen Teilprodukte überwacht wird.
Projektoutput	Basierend auf den Maßnahmen, die Sie durchführen müssen, um das spezifische Ziel im jeweiligen Arbeitspaket zu erreichen, sollten Sie hier die Outputs auflisten, die während der Projektumsetzung geliefert werden. Bei der Planung der Outputs beziehen Sie sich bitte auf die im Programm definierten Output-Arten, die durch entsprechende Outputindikatoren erfasst werden müssen. **Jedes Aufgabenpaket muss zur Erreichung von mindestens einem Projektoutput führen.**
Investitionen (falls zutreffend)	Investitionen sind nur dann vorzusehen, wenn sie für die Durchführung der Projektmaßnahmen unabdingbar und angemessen sind. Im Rahmen eines Arbeitspakets können maximal 20 Investitionen erstellt werden. Begründen Sie bitte die Notwendigkeit der Investition, ihren Standort, die damit verbundenen Risiken, die Dokumentation und die Eigentumsverhältnisse.

Das nachstehende Diagramm zeigt ein Beispiel für die Aufteilung des Projekts in Arbeitspakete und die Beziehung zu den Programmindikatoren.

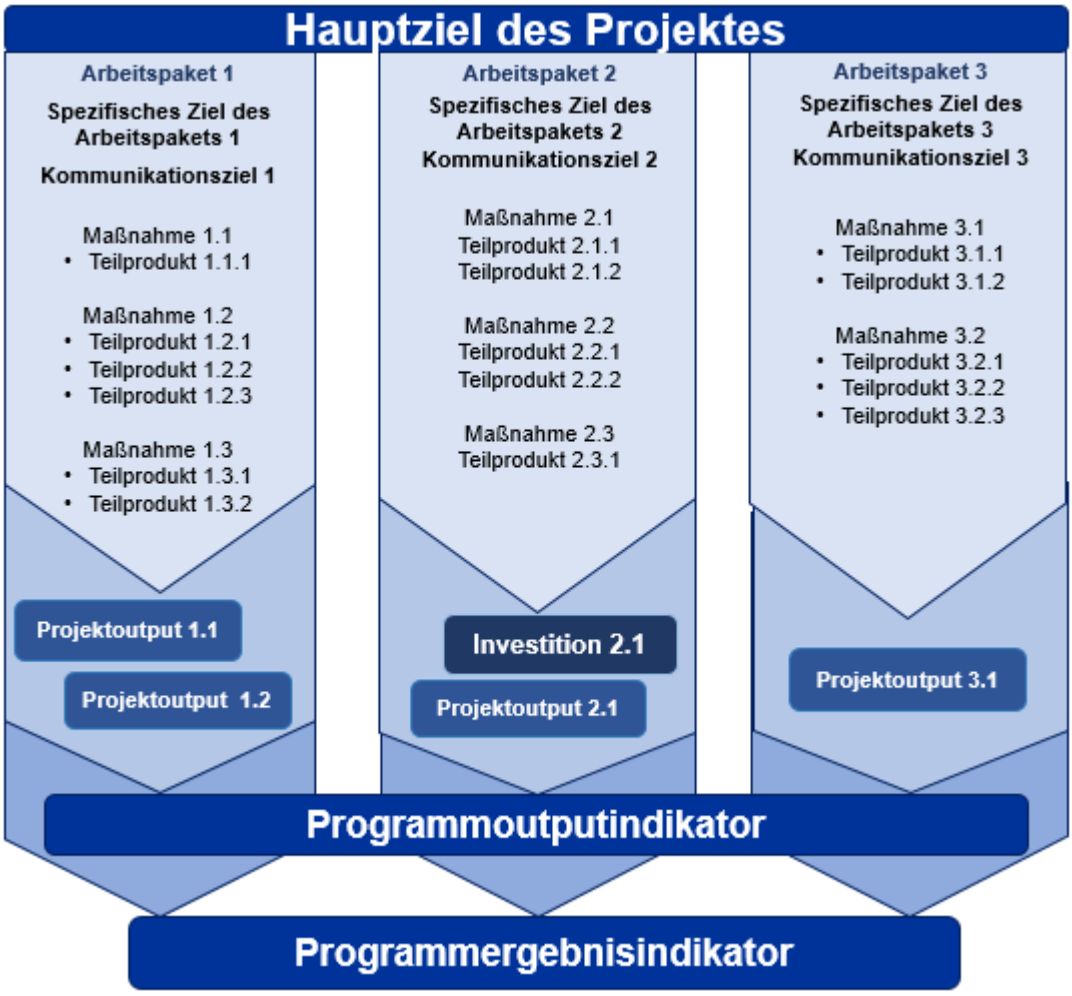


Abbildung 11 Beispiel für die Aufteilung des Projekts in Arbeitspakete und die Beziehung zu den Programmindikatoren

Ein beispielhaftes Arbeitspaket könnte demgegenüber so aussehen:

- Ziel des Arbeitspakets - Verbesserung des grenzüberschreitenden Katastrophenschutzes durch gemeinsame Handlungskonzepte
- Maßnahmen: Treffen, Erfahrungsaustausch, Abschlusskonferenz,
- Teilprodukte: Anzahl der Treffen, Anzahl der Konferenzen, Anzahl der Arbeitsdokumente (Analysen, Studien, etc.)
- Projektoutput: gemeinsam entwickeltes grenzüberschreitendes Konzept zum Katastrophenschutz als Beitrag zum Programmindikator "gemeinsam entwickelte Lösungen".

Für jedes thematische Arbeitspaket (Maßnahmenplan) gibt es ein spezifisches Ziel. Ziele sollten sein:

- ✓ realistisch und bis zum Ende des Projekts erreichbar;

- ✓ spezifisch (wer braucht die in diesem Arbeitspaket erbrachten Projektoutputs und auf welchem Gebiet);
- ✓ messbar - geben Sie die angestrebte Veränderung an.

Die Projektpartner können im Projekt mehr als ein spezifisches Ziel definieren.

Im Jems können innerhalb eines Projekts maximal 20 Arbeitspakete erstellt werden. **Es wird jedoch empfohlen, das Projekt in bis zu 5 Arbeitspakete teilen. Drei sind im Allgemeinen das Minimum, um die wesentlichen Arbeiten abzudecken.**

Bitte beachten Sie, dass jedes Arbeitspaket ein eigenes spezifisches Ziel haben sollte (d.h. projektspezifische Ziele sollten nicht in anderen Arbeitspaketen wiederholt werden).

Es werden nur thematische Arbeitspakete verwendet - jedes Arbeitspaket hat einen Titel, der seinen Inhalt widerspiegelt. **Die Maßnahmen bezüglich des Projektmanagements, der Investitionsarbeiten und Kommunikationsaktivitäten sollten nicht als ein separates Arbeitspaket erstellt werden**. Diese Maßnahmen sind in die thematischen Arbeitspakete eingebettet.

2.2.5. Bereichsübergreifende Grundsätze

Die bereichsübergreifenden Grundsätze sind ein weiteres Element des Projekts, dem besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden sollte, da sie ebenfalls Gegenstand der formellen und fachlichen Bewertung des Projektes sind. **Jedes Projekt muss sie einhalten**.

Die **vier bereichsübergreifenden Grundsätze** gemäß Artikel 9 der Verordnung (EU) 2021/1060 (Dachverordnung) sind:

- Achtung der Grundrechte und die Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union
- Gleichstellung von Männern und Frauen, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive
- Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen
- Grundsatz der Förderung der nachhaltigen Entwicklung.

Der vorgesehene Beitrag zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen muss **im Projektantrag dargelegt** werden.

Projektanträge ohne Angaben zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen können nicht berücksichtigt werden. Ebenso werden Projekte, bei denen Zweifel bestehen, ob sie nicht stark negative Auswirkungen auf einen der bereichsübergreifenden Grundsätze haben, nicht für eine Förderung ausgewählt.

Der Grad des Beitrages zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen Gleichstellung von Frauen und Männern, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, nachhaltige Entwicklung, wirkt sich auf die Anzahl der im Bewertungsverfahren erzielten Punkte (siehe Kapitel 2.4.2) aus und erhöht somit die Chance auf die Gewährung einer Förderung.

Alle bereichsübergreifenden Grundsätze müssen bei der Umsetzung des Projekts berücksichtigt werden, und ihre Einhaltung wird im Rahmen der Überprüfung der Projektberichte verifiziert.

2.2.5.1. Wahrung der Grundrechte und Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union

Die Projektpartner verpflichten sich, die Grundrechte zu achten und die Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union während der gesamten Projektdurchführung zu gewährleisten.

Der Text der Charta der Grundrechte der Europäischen Union nennt sechs Grundrechte und -freiheiten, die von der EU geschützt werden: Menschenwürde, Freiheit, Gleichheit, Solidarität, Bürgerrechte und justizielle Rechte.

In den Mitgliedstaaten sind die Grundrechte in den jeweiligen nationalen Rechtssystemen verankert und werden von den nationalen Gerichten durchgesetzt.

Bei dem Begünstigten des Programms darf es sich weder um eine Gebietskörperschaft noch um eine von ihr kontrollierte oder abhängige Einrichtung handeln, die einen Rechtsakt erlassen hat, der eine unrechtmäßige Differenzierung, Ausgrenzung oder Beschränkung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung bewirkt.

2.2.5.2. Nachhaltige Entwicklung

Die Europäische Union hat sich das Ziel gesetzt, bei der Vorbereitung und Umsetzung der Strukturfondsprogramme das Prinzip der nachhaltigen Entwicklung und der Förderung des Ziels der Erhaltung, des Schutzes der Umwelt und der Verbesserung ihrer Qualität zu verfolgen.

Die Projektpartner stellen sicher, dass die Projektaktivitäten mit dem Ziel der Förderung der nachhaltigen Entwicklung gemäß Artikel 11 AEUV im Einklang stehen und die Ziele der Vereinten Nationen für nachhaltige Entwicklung sowie das Übereinkommen von Paris und den Grundsatz "Do no significant harm" berücksichtigen. Diese Projekte werden unter vollständiger Einhaltung des umweltrechtlichen Besitzstands der Union durchgeführt.

Eine nachhaltige Entwicklung bedeutet, die Bedürfnisse der Gegenwart so zu befriedigen, dass die Möglichkeiten künftiger Generationen nicht beeinträchtigt werden. Die nachhaltige Entwicklung umfasst wirtschaftliche, soziale und ökologische Aspekte.

Jedes Projekt sollte seiner Art nach dazu dienen, die Qualität der Umwelt zu erhalten, zu schützen und zu verbessern, die menschliche Gesundheit zu schützen, die natürlichen Ressourcen umsichtig und rationell zu nutzen und die negativen Auswirkungen des Klimawandels zu bekämpfen. Der Grundsatz der Nachhaltigkeit muss in allen Bereichen und bei der gesamten Ausarbeitung und Durchführung der Programme berücksichtigt werden.

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

Die Einhaltung des bereichsübergreifenden Grundsatzes der nachhaltigen Entwicklung muss von allen im Rahmen des Kooperationsprogramms finanzierten Projekten gewährleistet werden. Ziel ist es dabei, mögliche nachteilige und ggf. unvermeidliche negative Umweltwirkungen, insbesondere was die Klimafolgen (climate proof investments), die Ressourcenbeanspruchung und den Erhalt der Ökosysteme angeht, so gering wie möglich zu halten sowie positive Effekte und Synergiepotenziale im Sinne einer Optimierung des Beitrags zu einer umweltgerechten, nachhaltigen Entwicklung zu nutzen und möglichst zu verstärken. Umweltaspekte in Ausschreibungen zu berücksichtigen, entspricht geltendem europäischem und nationalem Recht, sodass Energieeffizienz und Umweltfreundlichkeit als Mindest- oder Zuschlagskriterien in Ausschreibungen aufgenommen werden können.

Der mögliche Beitrag eines jeden Projekts zum bereichsübergreifenden Grundsatz ist unterschiedlich.

- Bei der Errichtung von Gebäuden: Nutzung von zertifizierten Standards für Nachhaltiges Bauen, wie z. B. DGNB, LEED/ BNB, Integration von Bestandteilen „grüner Infrastruktur“ in das Bauprojekt, z. B. begrünte Dächer und Fassaden, Nisthilfen für Tiere, Entsiegelung von Flächen etc., Reduzierung der Inanspruchnahme von unversiegelten Flächen auf das notwendige Maß. Bei der Beschaffung von Geräten und Anlagen: Erwerb von Produkten mit Umwelt- oder Energiesiegel, wie z. B. Blauer Engel, EU-Ecolabel, EU-Energielabel u. a.
- Bei der Förderung von Forschung und Entwicklung in Unternehmen, in Forschungseinrichtungen und bei Verbundforschungsprojekten: Identifizierung von ökologisch nachhaltigen FuI-Projekten.
- In Unternehmen geförderten Einrichtungen: Minimierung der Menge an gedrucktem Material, Nutzung von Strom aus Erneuerbaren Quellen (z. B. mit Grünstrom-Label), Einführung von Recyclingsystemen, Einführung von Umweltmanagementsystemen bzw. Zertifizierungen, wie z. B. ISO 14001, EMAS oder dem Deutschen Nachhaltigkeitskodex
- Bei der Beschaffung/öffentlichen Ausschreibung: Nutzung von Umweltkriterien bei der Vergabe bzw. Beschaffung, Einführung elektronischer Verfahren zur Reduzierung von Papierverbrauch und Verkehrsaufkommen

- Bei geförderten Auslandsmarkterschließungsaktivitäten: Freiwillige CO2-Kompensation bei Flugreisen, Nutzung umweltfreundlicher Verkehrsmittel, Wiederverwendung von Materialien für Messestände oder Einsatz von Materialien, die leicht recycelt werden können

- Bei Projekten zur Schaffung nachhaltiger Mobilität: z. B. Entwicklung von nachhaltigen Mobilitätskonzepten, Einbeziehung Umwelt- und Sozialpartner in die Vorplanung

- Bei der nachhaltigen Stadtentwicklung: Berücksichtigung grüner Infrastrukturen, wie z. B. Versickerungsmulden, Freiflächen, Grünwände etc. bei der Vorhabenplanung

Bei der Planung und Durchführung aller geförderter Projekte (Beispiele):

- Stärkung des Umweltbewusstseins und umweltgerechten Verhaltens bei Projektbeteiligten
- Integration von Fragen der Generationen und globalen Gerechtigkeit
- Integration von Fragen der Nachhaltigen Entwicklung (Effizienz, Suffizienz, Konsistenz)
- Integration von Fragen der Ressourcenschonung (Energieeinsparungen, Recycling)
- Verminderung von Umweltbelastungen, Verbesserung der ökologischen Verträglichkeit von Produkten, Bewahrung von Umweltschutzgütern (Wasser, Luft, biologische Vielfalt, Klimaschutz und Landschaft)
- Integration des Themas „Alternative Energien“ (zum Beispiel Biomasse, Geothermie, Photovoltaik, Sonnenkollektoren, Windenergie, Wasserkraft, Wärmepumpen)
- Nutzung von erneuerbaren Ressourcen und Energien und Bioökonomie (Übergang von erdölbasierter Wirtschaft zu einer biobasierten Wirtschaft)
- Die Beteiligung von Akteuren aus dem Bereich Umwelt und Naturschutz an Vorhaben

Die Förderung der nachhaltigen Entwicklung und die Berücksichtigung des Do-No-Significant-Harm-Prinzips ist u.a. möglich durch:

- Umsetzung des Projekts unter Schonung der Umwelt, der natürlichen Ressourcen und unter Berücksichtigung von Klimaschutzaspekten (z.B. Ressourceneffizienz, Minimierung von Abfällen, Minimierung von Drucksachen, Verwendung von vollständig recycelbaren Materialien und umweltfreundlichen Technologien, Einsatz nachhaltiger Verkehrsmittel, wo immer dies möglich ist (z.B. Bahn statt Flugzeug) oder Nutzung von Interaktionsformen, die möglichst keine Reisen erfordern),

- Sicherstellung, dass Infrastrukturmaßnahmen keine schwerwiegenden negativen Umweltauswirkungen verursachen.

Bei Projekten, die Investitionen in die Infrastruktur beinhalten, wird zusätzlich eine Selbsterklärung "DNSH-Konformität" gemäß der Vorlage auf der Programm-Website eingereicht.

Projekte, die Investitionen in Infrastruktur mit einer erwarteten Lebensdauer von mindestens fünf Jahren beinhalten, müssen zusätzlich im Hinblick auf die zu erwartenden Auswirkungen des Klimawandels bewertet werden. Mit dem Projektantrag ist eine Erklärung einzureichen, dass für die Infrastrukturmaßnahme eine Klimafolgenabschätzung (d. h. insbesondere eine Bewertung der Widerstandsfähigkeit der Maßnahme gegenüber den Auswirkungen des Klimawandels) durchgeführt wurde. Das entsprechende Formular ist auf der Website des Programms verfügbar. Diese Erklärung sollte von einer zuständigen Behörde (z. B. Bauaufsicht) oder einem Planungsfachmann (z. B. Architekt) unterzeichnet werden.

2.2.5.3. Der Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen

Die Europäische Union stützt sich auf eine Reihe von Grundwerten, die von den Mitgliedstaaten und ihren Bevölkerungen allgemein geachtet werden müssen. Einer dieser Werte ist der Grundsatz der Chancengleichheit und der Nichtdiskriminierung[6].

Die Projektpartner sind verpflichtet, jegliche Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung zu verhindern. Insbesondere sind sie verpflichtet, die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen zu gewährleisten. Dazu gehört, dass sie die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen in die Projektlogik einbeziehen und sie in jeder Phase des Projekts berücksichtigen.

Das Programm adressiert u. a. folgende Personengruppen:

- ✓ Menschen mit Behinderung
- ✓ Menschen mit Migrationshintergrund
- ✓ ältere Menschen
- ✓ Angehörige von Minderheiten
- ✓ Menschen mit unterschiedlicher sexueller Orientierung

Im Rahmen von Workshops und Veranstaltungen können die folgenden Punkte eingeführt werden, um die Umsetzung des Grundsatzes der Chancengleichheit und

[6] die Grundsätze der Förderung der Gleichstellung der Geschlechter und der Nichtdiskriminierung sind in Artikel 9 und in der Begründung (Nr. 6) der Verordnung (EU) 2021/1060 beschrieben

Nichtdiskriminierung, einschließlich der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen, zu unterstützen:

- Anpassung von Informations- und Kommunikationsmaterialien, digitalen Medien, u. a. im Hinblick auf die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen
- Integration von älteren Arbeitnehmern, Migranten oder Menschen mit Behinderungen in ein Projektteam
- Beteiligung von Vertretern für die Belange von Menschen mit Behinderungen bei Entscheidungen zur Projektplanung und Durchführung

2.2.5.4. Gleichstellung von Männern und Frauen und die Einbeziehung der Geschlechterdimension und der Geschlechterperspektive

Der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern bedeutet, dass Frauen und Männer den gleichen sozialen Wert, die gleichen Rechte und die gleichen Pflichten haben und dass sie den gleichen Zugang zu den Ressourcen (finanzielle Mittel, Entwicklungsmöglichkeiten) haben, von denen sie profitieren können. Dieser Grundsatz garantiert die Möglichkeit, einen Lebensweg zu wählen, der nicht durch geschlechtsspezifische Stereotypen behindert wird. Zu seiner Umsetzung gehört auch die Berücksichtigung der Geschlechterperspektive bei der Planung, Durchführung und Bewertung von EU-finanzierten Programmen.

In der Etappe der Projektvorbereitung hat der Antragsteller:

- Maßnahmen einzuplanen, die auf die diagnostizierten Gleichstellungshindernisse reagieren

oder

- Präventive Maßnahmen aufzuzeigen, wenn keine Hindernisse diagnostiziert wurden.

Aufgrund der Vielzahl möglicher Projektausrichtungen mit unterschiedlicher Relevanz für die Geschlechtergleichstellung kann es keinen universalen Ansatz zur Berücksichtigung dieser Querschnittsaufgabe geben.

Folgende Überlegungen und Schritte können dabei hilfreich sein, Ungleichheiten zu identifizieren, Abhilfemaßnahmen zu planen und Geschlechtergerechtigkeit im Projekt sicherzustellen.

1. Analyse der IST-Situation

Identifizierung geschlechtsrelevanter Aspekte im Handlungsfeld und Analyse möglicher Probleme, wie beispielsweise:

⇨ Gibt es Hinweise, dass Frauen und Männer in dem vorgesehenen Projekt unterschiedlich repräsentiert sein werden? Wenn ja, warum?

- ⇨ Haben Frauen, Männer oder nicht-binäre Menschen, die im Projekt tätig sind, die gleichen Möglichkeiten sich beruflich weiterzuentwickeln und Fürsorgeaufgaben wahrnehmen zu können?

- ⇨ Sind weitere Merkmale wie Alter, Migrationshintergrund oder Behinderung im Projektkontext relevant? Inwiefern?

- ⇨ Was sind die Ursachen möglicher Ungleichheit?

- ⇨ Welche Einflussgrößen spielen eine Rolle?

- ⇨ Welche möglichen Auswirkungen können die Ungleichheiten haben?

2. Ableitung von Zielen

- ⇨ Können im Hinblick auf möglicherweise festgestellte Probleme konkrete Gleichstellungsziele (qualitativ/quantitativ) formuliert werden?

- ⇨ Welche Wirkungen, Ergebnisse oder Teilhabeziele eines oder beider Geschlechter sollen dabei erreicht werden?

- ⇨ Wie bzw. woran kann die Erreichung der Ziele gemessen werden?

3. Umsetzung geschlechtsgerechter Projektgestaltung

- ⇨ Wie kann durch das Projekt vermieden werden, dass möglicherweise vorhandene ungleiche Geschlechterstrukturen verfestigt werden?

Beispiele: Ermöglichen von Teilzeit-/Gleitzeitmodellen, Homeoffice-Lösungen, Hilfen beim Wiedereinstieg nach Elternzeit/häuslicher Pflege, spezielle Fortbildungsmöglichkeiten für Frauen oder Männer, geschlechtssensible Kommunikation

- ⇨ Können geschlechtsrelevante Aspekte bei investiven Projekten berücksichtigt werden, etwa bei Produktdesign, Sicherheitsbedürfnis, Zugänglichkeit?

Eine Maßnahme zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter ist die Erstellung von Informations- und Werbebotschaften auf der Grundlage stereotypfreier Botschaften.

2.2.6. Einhaltung der Kommunikationspflichten

Effektive Kommunikation ist sehr wichtig für den Erfolg eines jeden Projekts. Eine gute Kommunikation sorgt auch dafür, dass die Vorteile der EU-Förderung und der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit sichtbar werden. Es hilft beim Erreichen von Zielgruppen und bei der Kommunikation mit dem Projektteam und den Interessengruppen.

Die Projektkommunikation wird als Teil des Projektaktivitätsplans geplant. Im Projekt sollte mindestens eine Person benannt werden, die für die Koordinierung der Kommunikationsmaßnahmen im Projekt verantwortlich ist.

Denken Sie aber daran, dass die Kommunikation eine gemeinsame Aufgabe aller Projektpartner ist, die gemeinsam sicherstellen müssen, dass während des gesamten Projektlebenszyklus aktive Kommunikationsanstrengungen unternommen werden. Es ist auch wichtig, dass Sie bei Ihren Kommunikationsaktivitäten an das ausgewählte Programmziel denken und einen Bezug dazu herstellen.

Die Kommunikationsmaßnahmen sollen ein fester Bestandteil von jedem Arbeitspaket sein.

Alle Projektträger und Partner sind aufgefordert, ihre Ansprechpartner bei den Programminstitutionen (Gemeinsames Sekretariat, Verwaltungsbehörde, Nationaler Koordinator, Europäische Kommission) über alle Ereignisse während der Projektdurchführung zu informieren, die für die Öffentlichkeitsarbeit des Programms von Interesse sein könnten. Dazu gehören zum Beispiel Veranstaltungen wie:

- Beginn und Abschluss einer größeren Projektaktivität,
- Einführung der Website,
- Veröffentlichung von neuem Kommunikationsmaterial (Broschüre, Flyer, Video usw.).

Diese Informationen können der Programmleitung laufend zur Verfügung gestellt werden, unabhängig von den Fristen für die Projektberichte.

Die Kommunikationsaktivitäten variieren je nach den ermittelten Zielgruppen und den an sie zu richtenden Mitteilungen, aber alle Projekte sind verpflichtet, Informationen über den Projektfortschritt, die Ergebnisse und die Resultate zu verbreiten. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass die Partner ihre Netzwerke nutzen und kontinuierlich aktualisieren, um Informationen über die Projektergebnisse zu verbreiten. Die öffentliche Verfügbarkeit der Ergebnisse muss auch nach Abschluss des Projekts gewährleistet sein. Die Produkte und Ergebnisse müssen mindestens 5 Jahre lang nach Projektende verfügbar sein.

Anforderungen der Verordnung an die Projektkommunikation der Begünstigten der Interreg-Programme (gem. Art. 36 der VO 1059)

1. Der Leadpartner und die Projektpartner, die über eine Website oder Profile in sozialen Medien verfügen, sind verpflichtet, eine kurze Beschreibung des Projekts zu veröffentlichen, die dessen Ziele und Ergebnisse, Informationen über die finanzielle Unterstützung aus dem Programm und das Programmlogo enthält. Wir empfehlen, diese Informationen nach Projektabschluss um die wichtigsten Ergebnisse und Resultate des Projekts zu ergänzen.

2. Auf allen Unterlagen und Kommunikationsmaterialien, die für die allgemeine Öffentlichkeit oder Teilnehmer bestimmt sind, muss ein sichtbarer Hinweis über die Unterstützung aus INTERREG angebracht sein.
3. Alle Projektpartner sind verpflichtet, das Programmlogo bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Sichtbarkeit, Transparenz und Kommunikation zu verwenden.
4. Bei Projekten mit einem Wert von über 100 000 EUR (bezogen auf die Gesamtkosten), die Sachinvestitionen oder die Anschaffung von Ausrüstung umfassen, Anbringung von langlebige Informationstafeln mit dem Programmlogo an öffentlichen Orten. Dies sollte unverzüglich nach Beginn der konkreten Durchführung des Projekts oder nach der Installation der gekauften Ausrüstung erfolgen.
5. Bei Projekten, die nicht unter den vorstehenden Punkt fallen, sind die Projektpartner verpflichtet, an öffentlichen Orten mindestens ein Plakat im Format A3 oder größer oder eine elektronische Anzeige mit Informationen über das Projekt und die Förderung aus dem Programm anzubringen.
6. Für Projekte von strategischer Bedeutung und Projekte, deren Gesamtkosten 5.000.000 EUR übersteigen, organisieren die Projektpartner eine Kommunikationsveranstaltung und beziehen die Europäische Kommission und die Verwaltungsbehörde rechtzeitig ein.

HINWEIS: Es ist verpflichtend, die festgelegten Programmlogos zu verwenden (siehe Abbildung unten).

Andernfalls kann dies finanzielle Folgen haben.

Kosten für Material oder Informationsaktivitäten, wie z. B. Seminare, die nicht die erforderlichen Hinweise auf die EU und das Programm enthalten, werden nicht als förderfähig betrachtet. In einem solchen Fall erhält der Projektpartner dafür keine Förderung.

Eine interne Projektsitzung gilt nicht als Informationsmaßnahme.

Zusammenfassend ist der erforderliche Hinweis der folgende:

Das Interreg-Logo des Interreg Brandenburg-Polska Programms und das Emblem der EU mit dem Text "Kofinanziert von der Europäischen Union"



Abbildung 12 Logo des Programms

Verschiedene Varianten der erforderlichen elektronischen Logodateien finden Sie auf der Programmwebsite.

Die Verwendung etablierter Programmlogos wird vorgeschrieben, da sie die von der Europäischen Kommission festgelegten grafischen Anforderungen (Farben, Schriftarten) erfüllen.

Bei Nichteinhaltung der Mitteilungsvorschriften und Versäumnis, Abhilfemaßnahmen zu ergreifen, kann die VB unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit Maßnahmen anwenden und bis zu 2 % der Förderung aus dem Programm für das Gesamtbudget des betroffenen Partners streichen.

Ausführlichere Informationen über die Verwendung des Logos finden Sie im „Interreg-Markendesign-Handbuch“.

2.2.6.1. Zusätzliche Verpflichtungen für polnische Projektpartner bei Empfang von Zuschüssen aus dem Staatshaushalt und aus Sonderfonds

Polnische Partner, die Aufgaben umsetzen, die aus dem Staatshaushalt oder aus staatlichen Zweckfonds finanziert oder kofinanziert werden, sind verpflichtet, angemessene Informationen über diese Finanzierung oder Kofinanzierung bereitzustellen. Im Falle der gleichzeitigen Durchführung von Aufgaben, die aus dem Interreg-Programm kofinanziert werden, wird diese Verpflichtung unabhängig von den Informationsmaßnahmen erfüllt, die sich aus den Vorschriften der Europäischen Union ergeben. Ein solches Zusammentreffen verschiedener Finanzierungsquellen kann auftreten, wenn der Eigenbeitrag des Begünstigten zum Projekt aus dem Staatshaushalt oder aus Sonderfonds stammt.

In der Praxis bedeutet dies, dass ein polnischer Begünstigter, der ein Projekt aus dem Interreg Programm durchführt und zusätzlich die oben erwähnte staatliche finanzielle Unterstützung erhält, beispielsweise zwei Informationstafeln erstellen muss - eine

gemäß den EU-Vorschriften und die andere auf der Grundlage einer Verordnung des Ministerrats.[7]

Die Verordnung des Ministerrats legt fest:

a. die Arten von Informationsmaßnahmen,

b. der Art und Weise ihrer Durchführung, einschließlich des Zeitraums, in dem sie durchgeführt werden sollen,

c. den Betrag oder die Beträge der Finanzierung oder Kofinanzierung aus dem Staatshaushalt oder aus staatlichen Zweckfonds, bis zu denen keine Informationspflicht besteht.

2.2.6.2. Zusätzliche Verpflichtungen für deutsche Projektpartner bei Empfang von Zuschüssen aus dem brandenburgischen Staatshaushalt

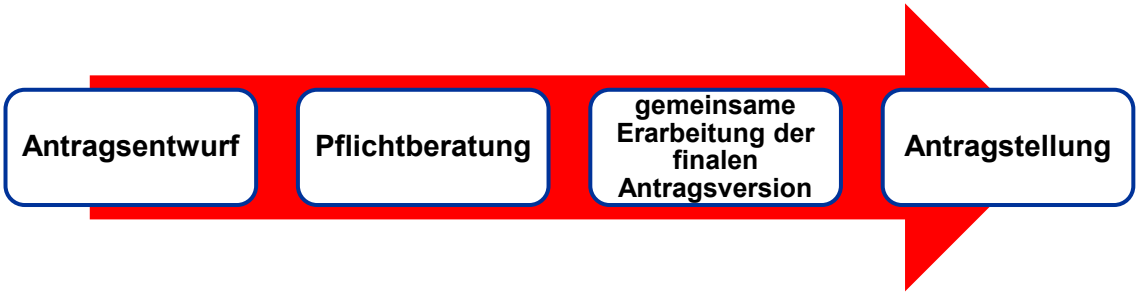
Sofern der Eigenbeitrag zum Projekt eines Begünstigten aus dem Landeshaushalt des Landes Brandenburg (mit)finanziert wird, sind angemessene Informationen über diese Finanzierung oder Kofinanzierung bereitzustellen. Genaueres wird in den Bestimmungen zur Gewährung der Kofinanzierung geregelt.

[7] Verordnung des Ministerrats vom 7. Mai 2021 über die Definition von Informationstätigkeiten, die von Einrichtungen durchgeführt werden, die Aufgaben erfüllen, die aus dem Staatshaushalt oder aus staatlichen Zweckfonds finanziert oder kofinanziert werden (GBl. 2021, Pos. 953) sowie Artikel 35a Absatz 1 und Artikel 35b des Gesetzes vom 27. August 2009 über öffentliche Finanzen (GBl. 2021, Pos. 305).

2.3. Antragstellung

2.3.1. Phasen der Antragstellung - Überblick

Abbildung 13 Phasen der Antragstellung



2.3.2. Pflichtberatung beim GS auf Grundlage eines Antragsentwurfs

Zu den formalen Voraussetzungen gehört die Durchführung einer **Antragsberatung beim GS bevor der Antrag auf Förderung eingereicht** wird.

Die Pflichtberatung erfolgt auf der Grundlage:

(1) Vor der Veröffentlichung des Calls - **Projektskizze**

Da ein Antrag in Jems nur im laufenden Call generiert werden kann, ist im Falle einer Beratung **vor Callstart auch eine Projektskizze möglich**.

Das dazu auszufüllende Formular der Projektskizze ist in elektronischer Form auf der Internetseite des Programms zu finden.

(2) Im Rahmen des Calls - **Antragsentwurfs im Jems**

Die Vorbereitung eines Antragsentwurfs (vorläufige Fassung) in Jems ist obligatorisch um eine Beratung beim GS durchzuführen. Zum Zugang zu Jems siehe Kapitel 2.3.3.

WICHTIG: Der Antragsentwurf bzw. die Projektskizze muss die **Maßnahmen (erste Beschreibung der Arbeitspakete) und eine erste Kostenkalkulation aller Partner** enthalten. Eine Arbeitsübersetzung in die jeweils andere Programmsprache (maschinelle Übersetzung genügt) sollte beigefügt sein.

Nach der Beratung arbeitet der Antragsteller einen endgültigen Vorschlag aus, in dem die Ergebnisse der Beratung berücksichtigt werden.

Der Antragsentwurf bzw. die Projektskizze ist **spätestens 7 Tage vor der Pflichtberatung** an das GS zu übersenden. Das GS wird mit den Antragstellern innerhalb von maximal 5 Arbeitstagen nach Erhalt der Unterlage Kontakt aufnehmen.

Das GS prüft den eingereichten Antragsentwurf bzw. die Projektskizze auf die Programmkonformität und nimmt eine erste Einschätzung zur Förderfähigkeit des

Projekts vor. Im Rahmen einer Pflichtberatung stimmt der Antragssteller die weitere Ausarbeitung seines Projektantrags mit dem GS ab.

Wichtig:

- ⇨ Das Einreichen eines Antragsentwurfs bzw. einer Projektskizze ist mit dem Einreichen eines Förderantrags nicht gleichzustellen!
- ⇨ Die Konsultation eines Antragsentwurfs bzw. einer Projektskizze im Rahmen einer Beratung durch das GS bedeutet nicht, dass das Projekt in Zukunft bewilligt (positive Beurteilung) oder abgelehnt (negative Beurteilung) wird. Eine Auswahl von Projektanträgen zur Förderung trifft der BA anhand der Projektauswahlkriterien.

2.3.3. Antragstellung – Elektronische Antragstellung (Jems)

Alle Anträge sind, nach erfolgter Pflichtberatung, online vom Leadpartner über das elektronische Monitoring-System (Jems) des Programms zu stellen.

JEMS ist über die Programmwebseite oder direkt über folgende Adresse www.jems.interreg-brandenburg-polska.eu erreichbar.

Das Muster und die Liste der erforderlichen Antragsunterlagen sind auf der Internetseite des Programms zu finden.

Das GS steht als Ansprechpartner für Fragen oder Unklarheiten in Bezug auf die Antragsdokumente zur Verfügung.

Alle Benutzer (Leadpartner und Projektpartner) müssen sich selbst im Jems registrieren. Den Antrag kann nur derjenige Jems -Nutzer (normalerweise ein Vertreter des Leadpartners) elektronisch einreichen, der im Jems den Antrag generiert hat.

Das Jems ist so strukturiert, dass die Projektpartner durch den elektronischen Antragsprozess „geleitet" werden. Das Jems unterstützt die Projektpartner bei der Zuordnung des Projektes zur Programmpriorität sowie bei der inhaltlichen Konzeption und der Kostenkalkulation. Die Projektplanung erfolgt in Arbeitspaketen. Die Projektpartner können den Leadpartner bei der Antragstellung unterstützen.

Der Antrag kann in beliebig vielen Sitzungen im Rahmen von Jems vervollständigt werden, d.h. die Eingabe von Daten kann unterbrochen und später fortgesetzt werden. Gespeicherte Antragsdaten bleiben erhalten. Änderungen sind bis zur finalen Übermittlung des Antrags (Betätigung des Buttons „Projektantrag einreichen") an GS via Jems möglich.

Textfelder sind in den beiden Programmsprachen Deutsch und Polnisch auszufüllen.

Nachdem die Projektdetails mit den Projektpartnern abgestimmt und die Daten vervollständigt sind, ist der Projektantrag über das Jems elektronisch einzureichen.

Vor dem Versand des Antrags in Jems ist **systembedingt ein technischer „Plausibilitätscheck“** durchzuführen. Im Fall von Rückfragen zu Fehlermeldungen, die nicht selbsterklärend sind, steht das GS als Ansprechpartner zur Verfügung.

Bei der Antragstellung ist das Fristende des entsprechenden Calls (Datum und Uhrzeit) zu beachten.

Weitere Informationen zur Antragstellung in Jems finden Sie in der Anleitung „Leitfaden zur Antragstellung in Jems“.

Als Eingangsdatum des Projektantrags beim GS gilt das Datum der Absendung des Antrags im Jems.

Ab dem Eingangsdatum darf mit der Projektdurchführung auf eigenes Risiko unter den in Kapitel 3.1.10 festgelegten Bedingungen begonnen werden.

Anlagen, die aufgrund ihrer Größe oder des Formats das Hochladen im Jems erschweren, können nach vorheriger Absprache mit dem GS in Papierform eingereicht werden. Als diesbezügliches Eingangsdatum gilt der Poststempel.

Die Anlagen in Papierform sind an folgende Adresse einzureichen:

Ministerium für Wirtschaft, Energie, Klimaschutz und Europa des Landes Brandenburg

Gemeinsames Sekretariat

INTERREG VI A Brandenburg – Polen 2021-2027

Bischofstraße 1a (Bolfrashaus)

15230 Frankfurt (Oder)

Zugelassene Sprachen für die schriftliche Kommunikation mit dem GS sind Deutsch und Polnisch.

Der Eingang des Onlineantrages wird dem Antragsteller durch Jems automatisch bestätigt.

2.3.4. Projektaufrufe (sog. Calls)

Anträge können nur im Rahmen von Calls gestellt werden. Der Begleitausschuss (BA) genehmigt einen indikativen Zeitplan für die Calls, der auf der Website des Programms veröffentlicht wird. Über die finanzielle Budgetierung sowie die Termine der Calls entscheidet der BA auf der Grundlage eines begründeten Vorschlags der Verwaltungsbehörde für jedes Jahr und jedes Spezifische Ziel des Programms. Informationen zum noch verfügbaren Budget für die Projektauswahl des laufenden sowie des kommenden Jahres werden auf der Internetseite des Programms veröffentlicht.

Ein Aufruf ist im Allgemeinen:

- ✓ zeitlich begrenzt – zu den bestimmten Fristen und für eine bestimmte Zeitdauer,
- ✓ finanziell begrenzt – entsprechend der im jeweiligen Aufruf verfügbarer festgelegter Mittel,

- ✓ thematisch begrenzt – für einzelne oder für alle Prioritäten, spezifische Ziele und für ausgewählte Programmindikatoren.

2.4. Bewertung der Projektanträge

Etappen der Projektbewertung:

- ⇨ **Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit**
- ⇨ **Stufe 2: Fachlich-inhaltliche Bewertung (Förderwürdigkeit)**

Das GS kann in jeder Bewertungsstufe Erklärungen und Ergänzungen zum Projektantrag beim Antragsteller anfordern, die der Klarstellung oder der Berichtigung von offensichtlichen Fehlern dienen.

2.4.1. Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit

In Stufe 1 wird vom GS, unterstützt durch Experten, geprüft, ob das beantragte Projekt die formalen Voraussetzungen sowie die Förderfähigkeitskriterien des Programms (siehe Anlagen 1.1-1.6) erfüllt.

Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, wird dem Antragsteller die Möglichkeit eingeräumt, den Antrag einmal nur in den Punkten, die nachgefordert wurden, nachzubessern. **Die Nachbesserungsfrist beginnt mit der über Jems übermittelten Nachbesserungsaufforderung des GS an den Antragsteller und beträgt max.10 Arbeitstage.**

Sind nach Ablauf der Nachbesserungsfrist nicht alle formalen Voraussetzungen sowie Förderfähigkeitskriterien des Programms erfüllt, wird der Antrag vom GS abgelehnt.

Jeder Antragsteller wird vom GS über das Ergebnis der Prüfung auf Stufe 1 informiert.

Die folgenden Elemente werden in Stufe 1 bewertet:

Tabelle 13 Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit

Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit		**Ja**	**Nein**
Formale Antragsvoraussetzungen			
1.	Eine Pflichtberatung auf Basis eines Antragsentwurfs bzw. einer Projektskizze ist vor Antragstellung erfolgt.		
2.	Das Antragspaket ist vollständig.		
3.	Das gesamte Antragspaket liegt auf Deutsch und Polnisch vor.		
Förderfähigkeit von Partnerschaft und Partnern			
4.	Die Mindestanforderungen an die Partnerschaft sind erfüllt, das bedeutet: a) Mindestens je ein Projektpartner kommt aus Brandenburg und aus Polen b) Oder: Im Falle eines alleinigen Partners: aa) der Antragsteller ist eine grenzüberschreitende juristische Person oder ein EVTZ und ihre/seine Mitglieder umfassen Partner aus mindestens Brandenburg und Polen bb) Der Antragsteller ist entweder in Deutschland oder in Polen registriert		
5.	Mindestens drei der folgenden vier Kooperationskriterien sind erfüllt, wobei gemeinsame Vorbereitung und Umsetzung obligatorisch sind: • gemeinsame Vorbereitung, • gemeinsames Personal, • gemeinsame Finanzierung, • gemeinsame Umsetzung?		

Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit			Ja	Nein
6.	Wenn das Projekt außerhalb des Fördergebiets oder nur auf der deutschen oder polnischen Seite des Fördergebiets durchgeführt wird: Auswirkungen auf und Nutzen für das Programmgebiet sind im Antrag für das Vorhaben dargelegt	Trifft nicht zu		
Spezielle Förderfähigkeitskriterien der einzelnen Spezifischen Ziele				
7.	Sind die im Programm vorgesehenen Förderkriterien für das spezifische Ziel erfüllt? (Prüfung anhand gesonderter Checklisten zu Förderfähigkeitskriterien für die einzelnen spezifischen Ziele - siehe Anlagen)			
8.	Das beantragte Projekt kann einer Interventionskategorie des Programms zugeordnet werden			
Einhaltung DNSH				
9.	Enthält das Projekt Maßnahmenarten, die bereits in der DNSH-Prüfung des Programms als DNSH-kompatibel eingestuft wurden? a) Wenn ja, eine weitere Prüfung ist nicht erforderlich. b) Sofern nein, die DNSH-Kompatibilität wurde gesondert nachgewiesen.			
Erfüllung der Förderfähigkeitskriterien im Hinblick auf die horizontalen Prinzipien				
10.	Steht das beantragte Projekt im Einklang mit den horizontalen Prinzipien: Nachhaltige Entwicklung und Umweltschutz, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung von Männern und Frauen sowie mit der Charta der Grundrechte der Europäischen Union?			
Finanzielle Förderfähigkeitsvoraussetzungen				
11.	Sind die geplanten Ausgaben aus finanzieller Sicht förderfähig, insbesondere hinsichtlich der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit			
12.	Ist die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Leadpartners gegeben?			
13.	Ist die Fähigkeit des Leadpartners und der Projektpartner zur Erbringung ihrer Eigenanteile glaubhaft gemacht?			

Stufe 1: Prüfung der formalen Antragsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit		Ja	Nein
Beihilferelevanz/Freistellung			
14.	Das beantragte Projekt ist nicht beihilferelevant oder – im Falle von Beihilferelevanz - unterliegt einem Freistellungstatbestand der AGVO oder fällt unter die De minimis-Regelung.		
Verlagerung einer Produktionstätigkeit oder eines Standortes			
15.	Das beantragte Projekt umfasst keine Tätigkeiten, die Teil eines Vorhabens mit Standortverlagerung im Sinne des Artikels 2 Nummer 27 der Verordnung (EU) 2021/1060 waren oder die Verlagerung einer Produktionstätigkeit an einen anderen Standort im Sinne des Artikels 65 Absatz 1 Buchstabe a der genannten Verordnung darstellen würden;		
Artikel 258 AEUV			
16.	Das beantragte Projekt ist nicht unmittelbar von einer begründeten Stellungnahme der Kommission in Bezug auf eine Vertragsverletzung betroffen, die dem Anwendungsbereich des Artikels 258 AEUV unterliegt, die die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben oder die Leistung des Projektes gefährdet		

2.4.2. Stufe 2: Fachlich-inhaltliche Bewertung (Förderwürdigkeit)

Anträge, die alle formalen Voraussetzungen und die Förderfähigkeitskriterien erfüllen, werden in einer zweiten Stufe vom GS mit Unterstützung von Experten fachlich-inhaltlich bewertet, um die Projektauswahl durch den Begleitausschuss vorzubereiten

Die fachlich-inhaltliche Bewertung basiert auf einem Punktesystem und erfolgt in zwei Bewertungskategorien:

Im Rahmen der Kategorie **„Qualitative Bewertung“** werden die Relevanz des Projektes, sein grenzüberschreitender Mehrwert und sein Beitrag zu den horizontalen Prinzipien sowie zu weiteren Strategien und Förderansätzen auf regionaler, nationaler und EU-Ebene berücksichtigt.

Im Rahmen der Kategorie **„Bewertung der Machbarkeit“** geht es im Schwerpunkt um die Partnerschaft, den Arbeits- und Zeitplan des Projekts und um geplante Kommunikationsmaßnahmen.

Die Bewertung erfolgt durch das GS. Zu fachspezifischen Fragen kann das GS die Meinung von Experten einholen.

Die Ergebnisse der Bewertung aller Anträge werden vom GS in einer Rankingliste zusammengestellt. Der BA wählt die Projekte auf der Grundlage dieser Rankingliste aus.

Die Rankingliste führt Projekte auf, die:

- ⇨ **mindestens 50 %** der möglichen Gesamtpunktzahl in jeder der Kategorien **"Qualitative Bewertung"** und **"Machbarkeitsbewertung"**

und

- ⇨ **mindestens 50 %** der möglichen Gesamtpunktzahl der Kategorie **„Grenzüberschreitender Mehrwert**“

und

- ⇨ **insgesamt mindestens 65% der Gesamtpunktzahl**

erlangt haben.

Dies sind die zur Förderung empfohlenen Projekte. Die Empfehlung kann Bedingungen enthalten, die vom Projektträger innerhalb einer bestimmten Frist erfüllt werden müssen.

Wenn der BA beschließt, ein positiv bewertetes Projekt, für welches Mittel in dem jeweiligen Call zur Verfügung stehen, nicht zur Förderung auszuwählen, muss er dies unter Bezugnahme auf die Projektauswahlkriterien begründen.

Anträge, für die keine Mittel im jeweiligen Call zur Verfügung stehen, werden in der Regel abgelehnt.

Projekte, die weniger als 65% der Gesamtpunktzahl und/oder weniger als 50 % der möglichen Gesamtpunktzahl der Kategorie „Grenzüberschreitender Mehrwert“

und/oder weniger als 50 % in mindestens einer Bewertungskategorie erreichen, werden vom GS abgelehnt. Der BA erhält deren Übersicht zur Information.

Abgelehnte Projekte, können nach erneut verpflichtendem Beratungsgespräch zu einem späteren Zeitpunkt nochmals eingereicht werden.

Eine Verpflichtung zum Beratungsgespräch besteht jedoch nicht für Anträge, die positiv bewertet wurde und lediglich aufgrund fehlender Mittel abgelehnt wurden.

Die vom Begleitausschuss bestätigten Projektauswahlkriterien für die fachlich-inhaltliche Bewertung sind in der folgenden Tabelle dargestellt.

Tabelle 14 Zusammenstellung der Projektauswahlkriterien – Fachlich-inhaltliche Bewertung

	Zusammenstellung der Projektauswahlkriterien – Fachlich-inhaltliche Bewertung	Anzahl der Leitfragen	Max. Punktzahl
Kategorie „Qualitative Bewertung“			
1	**Relevanz des beantragten Projektes (Beitrag zu SZ/Projektergebnissen, Interventionslogik, Innovativität und Übertragbarkeit)** a) Wie stark ist der Zusammenhang zwischen dem Hauptziel des Projektes und dem ausgewählten Spezifischen Ziel des Programms im Projektantrag? (Antrag als Ganzes, insb. Teil C) (Passfähigkeit von Projekt- und Programmziel einschließlich Relevanz der Zielgruppen) 1-5 Pkt. b) Inwieweit erscheinen die im Rahmen des Projekts vorgeschlagenen Lösungen als passfähige Antworten auf die Herausforderungen und Chancen im Programmgebiet? (Interventionslogik einschließlich Erreichen der Zielgruppen) (C.2.1, C.2.2, C.2.3, C.2.4) 1-5 Pkt. c) Inwiefern sind die Projektoutputs eindeutig mit den Outputindikatoren des Programms verknüpft? Inwiefern ist ihr Beitrag zu den Programmindikatoren realistisch und ausreichend? Inwiefern ist der Beitrag des Projekts zu den Programm-Ergebnisindikatoren realistisch und ausreichend? (Beitrag zu den Programmindikatoren) (C.4, C.5) 1-5 Pkt. d) Inwiefern steht das Projektbudget in einem angemessenen Verhältnis zum vorgeschlagenen Arbeitsplan, den Projektergebnissen und dem Beitrag des Projekts zu den angestrebten Programmindikatoren? (A.3, A.4, B.1.7, C.7.4) (Kosten-Nutzen-Verhältnis) 1-5 Pkt.		

Zusammenstellung der Projektauswahlkriterien – Fachlich-inhaltliche Bewertung		Anzahl der Leitfragen	Max. Punktzahl
1	e) Inwiefern geht der Projektansatz über die bisherige Praxis im Sektor/Programmbereich/Teilnehmerland hinaus? C.2.2) (Innovativität des Ansatzes) 1-5 Pkt. f) Inwiefern knüpft das Projekt an bereits umgesetzte Vorhaben an und entwickelt diese weiter? Inwiefern nutzt das Projekt vorhandenes Wissen oder Erfahrungen („lessons learned“) aus anderen umgesetzten Projekten und/oder passt bereits entwickelte Lösungen für eine Umsetzung im Programmgebiet an? (Weiterentwicklung eines Ansatzes) (C.2.6, C.2.7) 1-5 Pkt. g) Inwiefern sind die wichtigsten Projektergebnisse außerhalb der Projektpartnerschaft verwertbar und können von anderen Organisationen/Regionen/Ländern außerhalb der aktuellen Partnerschaft übernommen und/oder weiterentwickelt werden? (Übertragbarkeit) (C.8.3) 1-5 Pkt. h) Inwiefern hat der Antragsteller nachvollziehbar dargelegt, dass die Outputs und Effekte nach dem Projektende verfügbar bleiben und insbesondere bei Investitionen institutionell und/oder finanziell abgesichert sind? (langfristige Ergebnisse und Dauerhaftigkeit) (C.4, C.5, C.8.1, C.8.2,) 1-5 Pkt.	8	40
2	**Grenzüberschreitender Mehrwert**- PAK Gewichtung x2 a) Inwiefern ist die grenzüberschreitende Zusammenarbeit/Partnerschaft für die Erreichung von erwarteten Projektziele und -ergebnissen notwendig? (Antrag als Ganzes, insb. C.2.3, C.3, C 2.4) 1-5 Pkt. b) Inwieweit bringt das Projekt Vorteile für beide Seiten des Fördergebiets? (grenzüberschreitender Mehrwert) (Antrag als Ganzes, insb. C.2.3, C.3, C 2.4; bei Projekten, die außerhalb des Fördergebiets oder nur auf der deutschen oder polnischen Seite des Fördergebiets durchgeführt werden: einschließlich Beschreibung des Nutzens für das Programmgebiet) 1-5 Pkt. c) Inwiefern erfüllt das Projekt die Kooperationskriterien? (Antrag als Ganzes, insb. C7.5) 1-5 Pkt.	3	15x2=30

Zusammenstellung der Projektauswahlkriterien – Fachlich-inhaltliche Bewertung		Anzahl der Leitfragen	Max. Punktzahl
3	**Beitrag zu weiteren Strategien und Förderansätzen auf EU oder regionaler Ebene** a) Inwieweit leistet das Projekt einen Beitrag zu einer breiter angelegten Strategie auf einer oder mehreren Politikebenen (EU / national / regional)? (C.2.5) 1-5 Pkt. b) Inwieweit berücksichtigt das Projekt mögliche Synergien bzw. die Komplementarität mit anderen, insbesondere EU-geförderten Vorhaben im deutsch-polnischen Verflechtungsraum, z.B. transnationale Förderprojekte aus EFRE und ESF, andere INTERREG-Programme entlang der deutsch-polnischen Grenze (Siehe insb. gelistete Programme im Kapitel 1.2 des Programms). (C.2.6) 1-5 Pkt.	2	10
4	**Bereichsübergreifende Grundsätze** **Nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung, Gleichstellung von Männern und Frauen** a) Inwiefern leistet das Projekt einen positiven Beitrag zum programmübergreifenden Grundsatz der Chancengleichheit und der Nichtdiskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung, insbesondere inwiefern werden Bedürfnissen marginalisierter Bevölkerungsgruppen und/oder schutzbedürftiger Gruppen besondere Aufmerksamkeit gewidmet (C.7.6) 1-5 Pkt. b) Inwiefern leistet das Projekt einen positiven Beitrag zum programmübergreifenden Grundsatz der Gleichstellung von Männern und Frauen? - (C.7.6) 1-5 Pkt. c) Inwiefern leistet das Projekt einen positiven Beitrag zum programmübergreifenden Grundsatz der nachhaltigen Entwicklung. - (C.7.6) 1-5 Pkt.	3	15
Summe Kategorie „Qualitative Bewertung“		**16**	**95**
Kategorie „Machbarkeit“			

Zusammenstellung der Projektauswahlkriterien – Fachlich-inhaltliche Bewertung		Anzahl der Leitfragen	Max. Punktzahl
5	**Qualität der Partnerschaft (Erfahrungen und Kapazitäten, richtige Partner für Projektziel)** a) Inwiefern verfügen die Projektpartner über Erfahrung und Kompetenz in dem betreffenden Themenbereich sowie über die erforderlichen Kapazitäten zur Durchführung des Projekts? Inwiefern können die Projektpartner, die effektive Umsetzung der im Projekt geplanten Aktivitäten sichern und die Projektergebnisse erreichen? (Teil B, C.3, C.4) 1- 5 Pkt. b) Inwieweit wurden die managementrelevanten Rollen (Aktivitäten und Verantwortlichkeiten) klar, angemessen und effizient unter den Projektpartnern verteilt und der Informationsfluss unter den Partnern abgesichert? (B.1.6, C.4, C.7.1, C.7.4) 1- 5 Pkt.	2	10
6	**Projektarbeits- und Zeitplan** a) Inwiefern sind die vorgeschlagenen Maßnahmen und Teilprodukte geeignet zur Erreichung geplanter Projektoutputs und Projektergebnisse? (A.4, C.4, C.5)1- 5 Pkt. b) Inwieweit sind die Aktivitäten und erbrachte Teilprodukte des Projektes (eng. deliverables) sowie Projektoutputs in jedem Arbeitspaket in einer logischen zeitlichen Abfolge und gemäß der Partnerrolle angeordnet? (A.4, C.4) 1 - 5 Pkt. c) Inwiefern ist der Zeitplan realistisch und transparent? (A.5, C.4, C.6) 1 -5 Pkt. d) Inwiefern sind der Ansatz und Prozesse des Qualitäts- und Risikomanagements, insbesondere Monitoring der Projektfortschritte, Projektoutputs und Projektergebnisse nachvollziehbar? (C.7.2, C.7.4) 1- 5 Pkt. e) Inwieweit sind die Projektoutputs während der Projektlaufzeit realistisch zu erreichen, überprüfbar und messbar? (C.4, C.6)1- 5 Pkt.	5	25
7	**Kommunikation** a) Inwiefern passen die Kommunikationsziele zu jedem Arbeitspaket und tragen zu den projektspezifischen Zielen bei? Inwieweit werden alle relevanten Zielgruppen mit entsprechenden Kanälen und Informations- und Werbetools angesprochen und alle PP in die Maßnahmen involviert? (C.4, C.7.3) 1- 5 Pkt. b) Wie wird die Öffentlichkeitsarbeit zum Transfer der Projektergebnisse beitragen? (C.7.3., C.8.3) 1- 5 Pkt.	2	10
Summe Kategorie „Machbarkeit“		**9**	**45**
Gesamtsumme aus beiden Kategorien		**7**	**140**

Folgende Bewertungskriterien werden bei der Punktevergabe für jede einzelne Frage angewandt:

5 (sehr gut) – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium voll und ganz und die eingereichten Informationen sind für die Bewertung des Kriteriums umfassend, klar und kohärent;

4 (gut) – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium gut. Die eingereichten Informationen weisen jedoch kleinere Mängel auf (es fehlen z. B. Einzelheiten in einigen wenigen Teilen des Antrags oder bei der zeitlichen Planung wurde wenig Raum für unvorhergesehene Verzögerungen gelassen);

3 (befriedigend) – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium in ausreichendem Maße. Einige Aspekte des Kriteriums werden jedoch nicht in dem erwarteten Umfang erfüllt oder sind nicht klar oder ausreichend detailliert beschrieben (z. B. fehlt es der vorgeschlagenen Partnerschaft an spezifischem Fachwissen, um die festgestellte Herausforderung zu bewältigen, oder die Umsetzungsphasen sind in der Beschreibung im Antragsformular nicht ausreichend klar definiert);

2 (mangelhaft) – Der Antrag erfüllt dieses Kriterium in geringem Maße. Der Antrag weist größere Mängel hinsichtlich der Erfüllung des betreffenden Kriteriums auf und/oder die eingereichten Informationen sind von geringer Qualität (z. B. werden Relevanz und Nutzen des Projekts nicht klar begründet, werden die Hauptoutputs nicht klar genug beschrieben oder werden die Zielgruppen nicht beschrieben);

1 (ungenügend) – Der Antrag erfüllt das Kriterium unzureichend. Es gibt schwerwiegende Mängel in Bezug auf verschiedene Aspekte des Kriteriums und/oder die bereitgestellten Informationen sind von sehr geringer Qualität und/oder sehr unvollständig.

2.5. Vertragsabschluss

Mit den vom BA zur Förderung ausgewählten Projekten werden Zuwendungsverträge abgeschlossen. Die Zuwendungsverträge werden von der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) als Bewilligungsstelle mit dem Leadpartner abgeschlossen. Die ILB handelt im Auftrag der Verwaltungsbehörde. Der Zuwendungsvertrag bildet die rechtliche Grundlage für die Durchführung des Projektes.

Entscheidungen des BA zur Auswahl von Projekten zur Förderung werden den betroffenen Leadpartnern vom GS mitgeteilt. Entscheidet der BA unter Auflagen bzw. Bedingungen, liegt die Prüfung derjenigen davon, die noch vor Abschluss des Zuwendungsvertrags zu erfüllen sind, in der Zuständigkeit des GS.

Diese Auflagen bzw. Bedingungen sollen innerhalb der vom GS mitgeteilten Frist erfüllt werden.

Der infolge der Erfüllung der Auflagen/Bedingungen ggf. angepasste Antrag bzw. weitere erforderliche Unterlagen werden dem GS vom Leadpartner über das Jems übermittelt.

Die Erfüllung der vor Vertragsschluss umzusetzenden Auflagen bzw. Bedingungen wird dem Leadpartner vom GS bestätigt.

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

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

Um einen Vertrag abzuschließen, erhält der Leadpartner von der ILB ein einseitig unterschriebenes Vertragsangebot. Das Vertragsverhältnis kommt mit der Unterschriftsleistung des Leadpartners unter dem Vertragstext zustande.

Ein Muster des Zuwendungsvertrages steht auf der Homepage des Programms zur Verfügung.

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

2.6. Berichterstattung

Jedes Projekt ist verpflichtet, in regelmäßigen Abständen über den Stand der Durchführung der Projektaktivitäten zu berichten und über die Ausgaben Rechenschaft abzulegen.

Die Berichterstattung erfolgt von den Lead- und Projektpartnern online über das elektronische **Monitoring.System (Jems).** JEMS ist über die Programmwebseite oder direkt über folgende Adresse www.jems.interreg-brandenburg-polska.eu erreichbar.

Ein Jems-Leitfaden für die einzureichenden Berichte ist auf der Internetseite des Programms zu finden. Ansprechpartner für Fragen und Unklarheiten zur Berichterstattung ist das GS.

Voraussetzung für den Zugang zum Modul „Berichtswesen" im Jems ist, dass der Zuwendungsvertrag für das Projekt abgeschlossen wurde und der Projektstatus im Jems auf „Vertrag abgeschlossen" gesetzt ist.

Das Jems-System leitet die Projektpartner durch den elektronischen Berichtsprozess.

Jems teilt die Projektdurchführungszeiträume automatisch in 6-monatige Berichtszeiträume ein. Der letzte Berichtszeitraum kann kürzer sein.

Über durchgeführte Aktivitäten und Ausgaben für jeden Berichtszeitraum wird mit folgenden zwei Berichtsvarianten, die im Jems zur Auswahl stehen, berichtet:

1. Berichtsvariante: **Partnerberichte**, die von jedem Projektpartner einzureichen sind,
2. Berichtsvariante: **Projektberichte,** die vom Leadpartner einzureichen sind.

2.6.1. Partnerbericht

Die Partnerberichte sind über Jems **spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Ende des betreffenden Berichtszeitraums** vorzulegen.

Der Leadpartner stellt sicher, dass seine Projektpartner ihre eigenen Partnerberichte fristgerecht einreichen. Aus diesem Grund sollte der Leadpartner im Jems über „Leserechte" für die Partnerberichte aller Projektpartner verfügen (siehe Leitfaden).

Partnerberichte sind in der **Sprache des Partners** auszufüllen.

Das **Berichtsformular** für den Partnerbericht in Jems enthält Fragen zum inhaltlichen Fortschritt sowie zu den getätigten Ausgaben (u.a. Fortschritte in der Umsetzung der jeweiligen Arbeitspakete samt Informationen über aufgetretene Probleme, Angaben zu den erreichten Indikatoren, Angaben zu öffentlichen Auftragsvergaben, Ausgabenliste).

In der im Berichtsformular enthaltenen **Ausgabenliste** des Partnerberichts stellen die Projektpartner die einzelnen Ausgaben dar, die sie unter Berücksichtigung der in Kapitel 3.2 (Förderfähigkeit von Ausgaben) beschriebenen Förderregeln getätigt haben. Das entscheidende Kriterium für die Zuordnung der Ausgaben zu einem bestimmten Berichtszeitraum ist das **Datum der Zahlung**, vgl. Punkt 3.2.7.3. Es dürfen nur Ausgaben berücksichtigt werden, die während des betreffenden Berichtszeitraums getätigt wurden. Abweichungen dürfen von dem zuständigen nationalen Art. 46-Prüfer zugelassen werden[8].

Die Ausgaben sind in der Sprache des Projektpartners zu erfassen, der sie getätigt hat, d. h. entweder in Polnisch oder in Deutsch. Polnische Projektpartner können die Ausgaben im Jems - System entweder in PLN oder in EUR erfassen, je nachdem, in welcher Währung die Ausgaben getätigt wurden.

Wenn ein Bericht zum ersten Mal eingereicht wird, rechnet Jems die Ausgaben in PLN automatisch in EUR um. Die Umrechnung basiert auf den monatlich festgelegten Kursen, die in der InforEuro-Datenbank der Europäischen Kommission verfügbar sind.

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_de

Für deutsche Projektpartner werden Ausgaben nur in Euro abgerechnet, auch wenn sie in einer anderen Währung angefallen sind. Bei Überweisungen in ausländischer Währung erfolgt die Umrechnung in Euro mit dem Umrechnungskurs der Bank. .

Partnerberichte werden von dem nationalen Art. 46 Prüfer geprüft (sog. **Zertifizierung**). Die Art. 46-Prüfer bestätigen die förderfähigen Ausgaben durch Abschluss des Prüfprozesses und Setzen des Status „zertifiziert“ in Jems.

Es ist nicht notwendig, mit der Einreichung des Partnerberichts Dokumente in Jems beizufügen, um die entstandenen Kosten zu belegen. Diese Unterlagen sollten beim Projektpartner zur Vorlage bereitliegen. Im Rahmen der Prüfung der in den Partnerberichten enthaltenen Ausgaben werden die Projektpartner von den nationalen Art. 46-Prüfern zur Einreichung von Belegen und Dokumenten über das Jems-System gesondert aufgefordert.

Für die Berichterstattung von Projekten, die nach der **Draft budget-Methode** genehmigt wurden, gelten gesonderte Regelungen – siehe hierzu Kapitel 3.2.21.

[8] Grundsätzlich abweichend können gesetzlich verpflichtende Zahlungen von Bestandteilen der Personalausgaben, die außerhalb des Berichtszeitraums getätigt wurden (z.B. Lohnsteuer), zusammen mit den im Berichtzeitraum getätigten Zahlungen (z.B. Gehalt und Krankenkassenbeiträge) berichtetet werden.

2.6.2. Projektbericht

Der **Leadpartner** erstellt für **jeden Berichtszeitraum** mindestens einen Projektbericht.

Der Projektbericht wird über Jems spätestens **2 Wochen** nach Zertifizierung aller Partnerberichte vorgelegt.

Die Projektberichte müssen **auf Polnisch und Deutsch** erstellt werden. Das **Berichtsformular** für den Projektbericht in Jems enthält Fragen zum inhaltlichen und finanziellen Fortschritt des Gesamtprojekts. Im inhaltlichen Teil des Berichts berichtet der Leadpartner über die Durchführung des Gesamtprojekts, wobei er die wichtigsten durchgeführten Aktivitäten sowie Fördermaßnahmen und ggf. aufgetretene Probleme und deren Lösung aufzeigt. Der Leadpartner liefert konkrete Werte für Output- und Ergebnisindikatoren, sobald diese erreicht wurden, sowie Zeitpunkt ihrer Erreichung, spätestens jedoch im Rahmen des Abschlussberichts des Projekts.

Für die Finanzberichterstattung werden die Zertifikate aller Projektpartner, die von den nationalen Art.46- Prüfern für den Berichtszeitraum in Jems ausgestellt wurden, dem Projektbericht beigefügt. Für die Berichterstattung von Projekten, die nach der **Draft budget-Methode** genehmigt wurden, gelten gesonderte Regelungen – siehe hierzu Kapitel 3.2.21.

2.7. Ergebnisindikatoren nach Projektabschluss und Nachhaltigkeit des Projekts

2.7.1. Ergebnisindikatoren nach Projektabschluss

Die Erreichung der folgenden Ergebnisindikatoren ist auch innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Projekts möglich: RCR77, RCR79, RCR81, RCR84, RCR85, RCR104.

Zu diesem Zweck ist im Antragsformular die entsprechende Option neben dem jeweiligen Ergebnisindikator anzukreuzen.

Einzelheiten zu den Regeln für die Überwachung und die Bestätigung der Erreichung dieser Indikatoren werden im Zuwendungsvertrag festgelegt.

2.7.2. Nachhaltigkeit des Projekts

Die Projektpartner sind verpflichtet, die Nachhaltigkeit eines Projekts sicherzustellen. Das bedeutet, dass die Wirkung des Projektes auch nach dem Ende der im Zuwendungsvertrag vorgesehenen Durchführungszeitraums aufrechterhalten werden muss. Angaben zur Nachhaltigkeit sind u.a. im Antrag zu machen.

2.7.2.1. Nachhaltigkeit in Projekten mit Investitionen in die Infrastruktur oder produktive Investitionen

Projektpartner, die EFRE-Mittel für Investitionen in Infrastruktur oder produktive Investitionen[9] erhalten haben, müssen sicherstellen, dass innerhalb von 5 Jahren nach der Abschlusszahlung an den federführenden Partner keiner der folgenden Umstände auf diese Maßnahmen zutrifft:

a) die Einstellung oder Verlagerung einer Produktionstätigkeit außerhalb der NUTS-2-Region, in der das Vorhaben gefördert wird,

b) eine Änderung der Eigentumsverhältnisse an einem Infrastrukturelement, die einem Unternehmen oder einer öffentlichen Einrichtung einen ungerechtfertigten Vorteil verschafft,

c) eine wesentliche Änderung der Art des Vorhabens, seiner Ziele oder der Durchführungsbedingungen, die dazu führen würde, dass die ursprünglichen Ziele des Vorhabens in Frage gestellt werden.

Bei den Projekten, die nach den Vorschriften für staatliche Beihilfen gefördert werden, wird die Dauer des Nachhaltigkeitszeitraums nach diesen Vorschriften festgelegt.

2.7.2.2. Nachhaltigkeit in anderen Projekten (nicht Infrastruktur oder produktive Investitionen)

Der Zuwendungsvertrag kann weitere Regelungen zur Nachhaltigkeit enthalten, die sich aus den Besonderheiten des Projekts ergeben.

2.7.2.3. Aufgaben der Partner

Der Leadpartner ist verpflichtet, das GS unverzüglich über alle Umstände zu informieren, die die Nachhaltigkeit des Projekts beeinträchtigen könnten.

Die Partnerschaftsvereinbarung sollte die Verantwortung der einzelnen Projektpartner für die Aufrechterhaltung der Nachhaltigkeit des Projekts regeln.

Alle Projektpartner sind verpflichtet, eine Kontaktperson zu benennen, die während der gesamten Dauer des Projekts berechtigt ist, im Jems-System zu arbeiten.

2.7.2.4. Scheitern der Nachhaltigkeit

Wird die Nachhaltigkeit des Projekts nicht gewährleistet, kann dies bedeuten, dass die für das Projekt erhaltenen Mittel nach Abschluss des Projekts im Verhältnis zu dem Zeitraum, in dem die Verpflichtung zur Nachhaltigkeit nicht eingehalten wurde, zurückgezahlt werden müssen.

[9] Investitionen in Anlagekapital oder in immaterielle Ressourcen des begünstigten Unternehmens, die zur Herstellung von Waren und Dienstleistungen verwendet werden und somit zum Einkommen des betreffenden Unternehmens und zu seiner Beschäftigung beitragen.

2.8. Projektänderungsverfahren

2.8.1. Allgemeines

Die Projekte sind grundsätzlich nach dem genehmigten Projektantrag und den Vorgaben des Zuwendungsvertrages umzusetzen. Allerdings können bei der Projektdurchführung neue Sachverhalte eintreten, die Anpassungen des Projektes erforderlich machen, um dessen erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen.

Änderungen müssen in Übereinstimmung mit den Projektauswahlkriterien und den BA-Auflagen vorgenommen werden.

In Bezug auf Projektänderungen gilt zu beachten, dass der Beihilfehöchstsatz und die Beihilfeintensität nicht überschritten werden. Dies ist auch bei Anwendung der Budgetflexibilität gemäß **Tabelle 16 Änderungsart II** zu beachten (kumulative Budgetverschiebungen zwischen Partnern).

WICHTIG:

- **Die Verantwortlichkeit zur Einreichung von Projektänderungsanträgen obliegt ausschließlich dem Leadpartner.**
- **PP müssen sich mit Ihren Änderungsbedarf immer direkt an den Leadpartner wenden, der diese sammelt und mit dem GS konsultiert.**
- **Jede Änderung, unabhängig von ihrer Art, muss vom LP mit dem GS abgestimmt werden.**

Projektänderungen können unterschiedliche Bereiche betreffen:

1. Änderung des Projektdurchführungszeitraumes (Projektende)
2. Änderung in der Projektpartnerschaft
3. Änderung im Kostenplan
4. Änderung in der Projektfinanzierung
5. Änderung im Arbeitsplan
6. Änderung im Projektoutput und/oder -ergebnis
7. Sonstige Änderung

Das Formular des Änderungsantrags steht auf der Programm-Website zur Verfügung.

Unveränderbar sind ab dem Projektstatus „Vertrag abgeschlossen“ im Jems folgende Elemente:

- Priorität, Spezifisches Ziel;
- Projektbeginn;
- Partner – Budget: Pauschalsätze - keine Erhöhung oder Reduzierung des % (Satzes) der Pauschalen möglich;
- Die Änderung der Budgetoptionen im Laufe der Projektumsetzung ist nicht mehr möglich;
- Partner – Budget: Pauschalsätze können bei Änderungen im Projekt nicht aktiviert oder deaktiviert werden.

2.8.2. Projektänderungsarten und einschlägige Verfahren

Im Programm werden folgende Projektänderungsarten unterschieden:

I. Änderungen ohne Auswirkung auf die Projektinhalte (Anzeigepflicht),

II. Änderungen mit Auswirkung auf die Projektinhalte ohne Genehmigungspflicht (sog. geringfügige Änderungen, Anzeigepflicht),

III. Änderungen mit Auswirkung auf die Projektinhalte mit Genehmigungspflicht durch programmverantwortliche Stelle (Projektänderungsantragsformular),

IV. Änderungen mit Genehmigungspflicht durch den Begleitausschuss (sog. wesentliche Änderungen, Projektänderungsantragsformular).

In den nachstehenden Tabellen sind Beispiele für mögliche Änderungen, die entsprechenden Verfahren, Pflichten/Restriktionen des Antragstellers sowie die Zuständigkeiten für die Prüfung der Änderungsanträge zusammengestellt.

Hinweis: Die Auflistungen (Beispiele) in den nachstehenden Tabellen sind nicht abschließend und dienen lediglich der Veranschaulichung von möglichen Änderungen und Verfahren.

In den Tabellen nicht genannte Änderungen werden individuell bewertet. Bei bestehenden Zweifeln zur Einstufung einer geplanten Änderung kann sich der LP an das GS wenden.

Tabelle 15 Änderungsart I – Änderungen ohne Auswirkung auf die Projektinhalte (Anzeigepflicht)

Die im Folgenden aufgeführten Änderungen sind dem Gemeinsamen Sekretariat anzuzeigen, bedürfen aber keiner Genehmigung. Die Anzeige sollte vor oder zeitnah nach Vornahme der Änderungen erfolgen.

Diese Änderungsart betrifft solche Änderungen von Daten, die keinen Einfluss auf die Bewertung und den Inhalt des bewilligten Antrages haben, d.h. nicht Gegenstand der Antragsbewertung waren.

Beispiele	Verfahren
Zu den Mitteilungen, die keine inhaltlichen Auswirkungen auf das Projekt haben, gehören z.B.: **1a)** Änderung der Kontaktdaten der Projektmanager des LP (Bereich „Bewilligung“ im Jems) **1b)** Änderung der Kontaktperson bei aller PP (Pkt. B.1.4.2 des Antrags) **1c)** Änderung des Bankkontos des LP (ein Auszug aus dem Bankkonto ist vorzulegen) **1d)** Änderung des Standorts der Projektunterlagen **1e)** Wechsel des gesetzlichen Vertreters oder Änderung des Namens der Einrichtung (eine entsprechende Dokumentation ist vorzulegen, die diese Änderung belegt). **1f)** Änderung des Berichtszeitplans des Projektes	**Der LP sendet eine Information per E-Mail an das GS an: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu.** Falls erforderlich, schaltet das GS den Antrag in Jems frei, damit der LP an betroffenen Stellen Informationen aktualisieren und bei Bedarf relevante Dokumente hochladen kann (ggf. führt die ILB die Änderungen im Bereich „Bewilligung“ im Jems ein). **Achtung:** Erfolgt die Sitzverlegung in ein Land außerhalb des Fördergebiets könnte sich dies auf den Zuwendungszweck auswirken. Dann ist ein Änderungsantrag nach Änderungsart IV erforderlich. Im Falle einer Änderung des Rechtsstatus oder der Struktur der betreffenden Partnereinrichtung kann eine wesentliche Änderung vorliegen, die unter Änderungsart IV beschrieben ist.

Tabelle 16 Änderungsart II – Änderungen mit Auswirkung auf die Projektinhalte ohne Genehmigungspflicht (sog. geringfügige Änderungen, Anzeigepflicht)

Geringfügige laufende Änderungen der Projektinhalte, die sich nicht auf die definierten Projektziele, -outputs und -ergebnisse auswirken, die gesamte Projektumsetzung nicht gefährden und den Zuwendungszweck bzw. die Förderfähigkeit der Ausgaben nicht in Frage stellen, Änderungen im Zeitplan und Budgetänderungen im Rahmen der zugelassenen Flexibilität.

Beispiele	Verfahren
2a) Überschreitung um bis zu 30% oder bis zu 10.000,00 EUR einer jeweiligen Kostenkategorie eines PP, wobei die jeweils höhere dieser beiden Wertgrenzen im Vergleich zum letzten Zuwendungsvertrag bzw. Nachtrag gilt. Voraussetzung hierfür ist, dass die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Kostenkategorien ausgeglichen werden kann, **2b)** Überschreitung um bis zu 10%, der Gesamtausgaben eines jeweiligen PP, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Partnern ausgeglichen werden kann; dies gilt unbeschadet des Punktes 2 a), **2c)** Änderungen im Zeitplan des Projektes ohne Auswirkungen auf den Durchführungszeitraum, z.B. Verschiebung von Einzelmaßnahmen innerhalb des	Die Änderungen sind den Art. 46-Prüfern in Partnerberichten sowie dem GS in Projektberichten des Leadpartners mitzuteilen. Die Änderungen inklusive Begründung sind obligatorisch in Partnerberichten unter dem Punkt „1.3 Probleme der Partner und Abweichungen von dem Plan“ durch den betreffenden Projektpartner zu beschreiben. Besonders zu beachten und zu melden sind die stellenbezogenen Änderungen in der Kostenkategorie „Personalkosten“. Bei Budgetänderungen fordert der Art. 46-Prüfer bei Bedarf die eine aus dem Jems-System heruntergeladene Budgettabelle mit gekennzeichneten Änderungen an. Die anzeigepflichtigen Änderungen werden im Rahmen der Art. 46-Prüfung geprüft. Der LP sammelt Informationen aus den Partnerberichten und beschreibt unter dem Punkt „1.4 Probleme des Projekts und Abweichungen vom Arbeitsplan“ des Projektberichts alle Änderungen.

Beispiele	Verfahren
Durchführungszeitraumes (darf nicht zur Verlängerung des Durchführungszeitraums führen), **2d)** Andere geringfügige Änderungen der Projektinhalte, z.B. das Format einer Maßnahme oder eines Teilproduktes (z. B. Änderung des Standorts einer Pilotaktion, Verlagerung von physischen Treffen/Veranstaltungen auf Online-Veranstaltungen), **2e)** Erhöhung der Anzahl der bewilligten Maßnahmen oder Teilprodukte im Rahmen der Flexibilitätsgrenze siehe 2a) und 2b), **2f)** Verringerung des Zielwertes eines Teilproduktes (z.B. Anzahl der Treffen/Workshops), **2g)** Änderung der Aufteilung der Outputs auf PP ohne den Zielwert zu ändern.	

Tabelle 17 Änderungsart III – Änderungen mit Auswirkung auf die Projektinhalte mit Genehmigungspflicht

Änderungen des Projekts, die sich auf die definierten Projektziele, -outputs und -ergebnisse, die Projektumsetzung, der Kostenplanung und den Zuwendungszweck auswirken.

Bei der Planung von Änderungen ist eine angemessene Zeit (in etwa 3 Monate) für die Bearbeitung durch die entsprechenden Programmstellen (hier: ILB / GS) zu berücksichtigen.

Die Änderungen bedürfen eines Änderungsantrags an das GS. Der letzte Änderungsantrag ist zu einem Zeitpunkt einzureichen, der eine realistische Umsetzung der beantragten Änderung ermöglicht, in der Regel spätestens 6 Monate vor Ende des Projektdurchführungszeitraums.

Änderungen sollen grundsätzlich vor ihrer Umsetzung beantragt werden.

Bis zur Genehmigung werden Änderung dieser Art auf eigenes Risiko der Projektpartner durchgeführt. Als Datum des Inkrafttretens der vorgeschlagenen Änderung ist grundsätzlich das Datum des vorgesehenen Auftretens der Änderung zu benennen. Bei Personalkosten sind die Bestimmungen Kapitel 3.2.12 zu beachten. Das endgültige Datum des Inkrafttretens wird nach der Genehmigung der Änderung durch die Bewilligungsstelle festgelegt.

Die Änderungen, die sich auf Projektinhalte bzw. die definierten Projektziele/-outputs-Ergebnisse auswirken, sind nur in begründeten Einzelfällen zulässig.

Beispiele	Verfahren
3a) Überschreitung um mehr als 30% oder 10.000,00 EUR einer jeweiligen Kostenkategorie eines PP, wobei die jeweils höhere dieser beiden Wertgrenzen im Vergleich zum letzten Zuwendungsvertrag bzw. Nachtrag gilt, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Kostenkategorien	**Der LP stellt seinen Änderungsantrag inklusive aller notwendigen Anlagen (Anlage Budgetänderungen etc.) per E-Mail an das GS an:** **kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu**. Der Änderungsantrag wird vom GS ggf. unter Einbezug der ILB geprüft.

Beispiele	Verfahren
ausgeglichen werden kann (z.B. bei Mehrausgaben oder Einsparungen aus Vergaben), **3b)** Überschreitung der Gesamtausgaben eines jeweiligen Projektpartners um mehr als 10% seines gesamten Budgetanteils, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Partnern ausgeglichen werden kann. **3c)** Erhöhung der EFRE-Mittel (Projekt) um bis zu 10% (maximal 100.000 EUR über den gesamten Durchführungszeitraum). **Achtung: Die Aufstockung der EFRE-Mittel steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit von Mitteln im Programm in jedem einzelnen Fall.** **3d)** Änderung der Rechtsform- oder Gesellschafterstrukturänderung eines Projektpartners (in diesem Fall wird vertieft geprüft, ob die Förderfähigkeit weiterhin gegeben ist). **3e)** Änderungen in der Partnerschaftsstruktur - Ausscheiden, Hinzukommen von neuen/anderen Projektpartnern, Hinzukommen oder Ausscheiden eines assoziierten Partners, **3f)** Ersetzen eines Projektpartners durch einen neuen Partner, sofern es sich hierbei nicht um eine wesentliche	Bei Bedarf zieht das GS die Experten bei der Prüfung mit ein. Bei Genehmigung erfolgt: • eine Freischaltung des Förderantrags im Jems • die Aktualisierung des Förderantrags durch den LP • Bestätigung des geänderten Förderantrags im Jems • Ggf. eine Änderung des ZWV Bei teilweiser Ablehnung werden nur die genehmigten Änderungen in Jems eingetragen. Bei Ablehnung erhält der LP ein Ablehnungsschreiben vom GS. Im Partner- und Projektbericht für den Berichtszeitraum, in dem der Änderungsantrag eingereicht wurde, ist unter den Punkten entsprechend 1.3 und 1.4 ein Verweis auf den eingereichten Änderungsantrag aufzunehmen (siehe auch die Leitfäden zur Erstellung von Partnerberichten und Projektberichten in Jems).

Beispiele	Verfahren
Änderung der Projektinhalte handelt (eine solche wäre der Änderungsart IV zuzuordnen) **3g)** Änderungen im Zeitplan des Projektes, die zur Verlängerung des Durchführungszeitraums führen **3h)** Hinzukommen von neuen Maßnahmen oder neuen Teilprodukten **3i)** Verzicht auf Maßnahmen oder Teilprodukte im Projekt, **3j)** Änderung der Anzahl der geplanten Beschaffungen, Beschaffung neuer/zusätzlicher Ausstattung usw.; **3k)** Hinzukommen von notwendigen Arbeiten und Leistungen, die bei der Planung nicht vorhersehbar waren; zusätzlich erforderlich gewordene Bauarbeiten, aufgrund z.B. historischer Funde bei Erdarbeiten, **3l)** Hinzukommen von neuen Kostenkategorien / Verzicht auf Kostenkategorien, unter Berücksichtigung der Vorgaben von bzgl. Budgetoptionen, **3m)** Veränderungen der Projektoutputs- und Projektergebnisindikatoren; bei signifikanten Änderungen, die sich auf Ziele/Indikatoren des Programms auswirken gilt Pkt.4 a).	

Tabelle 18 Änderungsart IV – Änderungen mit Genehmigungspflicht durch den Begleitausschuss (sog. wesentliche Änderungen).

Änderungen, die sich auf den Kern des Projekts auswirken, sind - um unnötigen Verwaltungsaufwand für das Projekt zu vermeiden - nur in begründeten Einzelfällen zulässig.

Der Leadpartner darf während des Projektdurchführungszeitraums in der Regel nur zwei Änderungsanträge für derartige Änderungen einreichen. Jeder Antrag auf Änderung kann jedoch mehr als eine Änderung enthalten.

Bis zur Bestätigung durch den BA werden alle Änderung dieser Art auf eigenes Risiko der Projektpartner durchgeführt. Als Datum des Inkrafttretens der vorgeschlagenen Änderung ist grundsätzlich das Datum des vorgesehenen Auftretens der Änderung zu benennen. Bei Personalkosten sind die Bestimmungen Kapitel 3.2.12 zu beachten. Das Datum des Inkrafttretens wird nach der Bestätigung der Änderung durch die Bewilligungsstelle festgelegt.

Beispiele	Verfahren
4a) Änderungen, die eine zusätzliche Bewilligung von EFRE-Mitteln über 10% der im ZWV festgehaltenen Höhe der EFRE-Mittel oder mehr als 100.000 EUR erfordern, **4b)** Änderungen, die sich signifikant auf die Projektdurchführung bzw. die Projektziele/-outputs/-ergebnisse auswirken könnten. Ein signifikanter Einfluss auf die Projektziele-/ Indikatoren liegt dann vor, wenn durch die Änderung auch die Ziele/Indikatoren des Programms gefährdet werden können. **4c)** Hinzukommen oder Verzicht auf wesentlichen Maßnahmen im Projekt, **4d)** wesentliche Änderungen in der Partnerschaftsstruktur, z.B. Wechsel von Projektpartnern	**Der LP stellt seinen Änderungsantrag sowie alle notwendigen Anlagen (Anlage Budgetänderungen etc.) per E-Mail an das GS an: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu.** Der Änderungsantrag wird vom GS ggf. unter Einbezug der ILB geprüft. Bei Bedarf zieht das GS die Experten bei der Prüfung mit ein. Der Antrag wird dem BA zur Entscheidung vorgelegt. Die Entscheidung des BA ist für die Weiterbehandlung des Änderungsantrages bindend. Bei Genehmigung des BA erfolgt:

Beispiele	Verfahren
	• eine Freischaltung des Förderantrags im Jems • die Aktualisierung des Förderantrags durch den LP • Bestätigung des geänderten Förderantrags im Jems • Ggf. eine Änderung des ZWV. Bei Ablehnung durch den BA erhält der LP ein Ablehnungsschreiben vom GS. Bei teilweiser Ablehnung werden nur die genehmigten Änderungen in Jems eingetragen. Im Partner- und Projektbericht für den Berichtszeitraum, in dem der Änderungsantrag eingereicht wurde, ist unter den Punkten entsprechend 1.3 und 1.4 ein Verweis auf den eingereichten Änderungsantrag aufzunehmen (siehe auch die Leitfäden zur Erstellung von Partnerberichten und Projektberichten in Jems).

2.8.3. Verfahren

Je nach Änderung und deren Relevanz für den Inhalt der Projektbeschreibung in Jems wird der Zugang zu Jems nach Genehmigung der Änderungen zwecks Aktualisierung des Projektantrags für den Leadpartner freigegeben. Damit wird die neue Fassung der des Projektantrags gültig.

Wird der Änderungsantrag abgelehnt, bleibt die vorherige Version des Projektantrags ohne Änderungen gültig.

WICHTIG: Wenn Projektänderungen (eine neue Version des Antragsformulars) genehmigt werden, sind die Änderungen nur in Partner-/Projektberichten sichtbar, die nach der Genehmigung der Änderungen erstellt wurden, nicht aber in Berichten, die zum Zeitpunkt der Genehmigung der Änderungen den Status „Entwurf“ oder „eingereicht“ hatten.

Der Leadpartner erhält je nach Bearbeitungsstatus eine **automatische Jems-Benachrichtigung**.

Für weitere Einzelheiten zur technischen Umsetzung von Antragsänderungen im Jems siehe Jems Leitfaden Projektänderungen.

3. Teil 3: Förderfähigkeit

3.1. Förderfähigkeit von Projekten

3.1.1. Förderungszweck und Rechtsgrundlage

Die Förderung aus dem Programm Interreg VI A Brandenburg-Polen erfolgt für grenzüberschreitende Projekte gemäß der Dachverordnung[10], der EFRE-Verordnung[11] und der Interreg-Verordnung[12], den Programmbestimmungen und den vom Begleitausschuss festgelegten Kriterien.

Das Programm wird mit Mitteln aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) im Rahmen des Ziels "Europäische territoriale Zusammenarbeit" (Interreg) durchgeführt.

Die übergeordneten Ziele der Interreg-Programme sind die Bewältigung der Herausforderungen, die im Grenzgebiet auf beiden Seiten bestehen und die gemeinsame Lösungen erfordern, sowie die gemeinsame Entwicklung des Potenzials der Grenzgebiete. Transnationalität sollte daher alle Projektphasen durchdringen. Die transnationale Zusammenarbeit sollte zu einem dauerhaften gemeinsamen Nutzen führen. Die Ergebnisse eines Projekts sollten zur sozialen und/oder wirtschaftlichen Entwicklung des Fördergebiets beitragen und einen eindeutigen Mehrwert auf beiden Seiten der Grenze haben. Die Projektergebnisse sollten nur oder in entscheidendem Maße nur durch grenzübergreifende Zusammenarbeit der Projektpartner erreicht werden können.

Die spezifischen Ziele des Programms Interreg VI A Brandenburg-Polen sind im Programmdokument und im Kapitel 1.7. beschrieben. Die im Rahmen des Programms geförderten Projekte müssen einen Beitrag zur Erreichung der spezifischen Ziele des Programms leisten.

Das Projekt muss einem der Interventionsbereiche des Programms zugeordnet werden können.

Über die Auswahl der Projekte entscheidet der Begleitausschuss nach den von ihm festgelegten Kriterien und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die Antragsteller haben keinen Anspruch auf Förderung.

Die Förderfähigkeit von Ausgaben endet am 31.12.2029.

[10] Verordnung (EU) Nr. 2021/1060
[11] Verordnung (EU) Nr. 2021/1058
[12] Verordnung (EU) Nr. 2021/1059

3.1.2. Art und Umfang der Förderung

Die EFRE-Kofinanzierung beträgt maximal 80 % der förderfähigen Ausgaben, die dem Begünstigten im Rahmen des Projekts entstehen (sogenannte förderfähige Gesamtausgaben).

Sie wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

3.1.3. Projektpartner

Die Projekte müssen auf eine von 2 Arten durchgeführt werden:

- durch eine Projektpartnerschaft (siehe Kapitel 3.1.4.1) oder
- durch einen einzelnen Projektpartner (siehe Kapitel 3.1.5)

3.1.4. Projekte, die im Rahmen einer Projektpartnerschaft durchgeführt werden

Solche Projekte werden von mehr als einem Partner durchgeführt.

3.1.4.1. Partner

Bei den im Rahmen einer Projektpartnerschaft umgesetzten Projekten muss mindestens ein Projektpartner aus Brandenburg und ein Projektpartner aus Polen stammen. Mindestens einer von ihnen muss im Rahmen des Projekts eine Förderung erhalten.

Partner können juristische Personen sowie organisatorische Einheiten sein, die keine juristischen Personen sind, aber Rechtsfähigkeit besitzen. Die vorstehenden Einschränkungen gelten nicht für assoziierte Partner.

Ein Träger, der an einem Projekt teilnimmt, gilt nur dann als Projektpartner, wenn seine Rolle in der Partnerschaft und in den Maßnahmen des Projekts genau und klar definiert ist.

Die Zusammensetzung der Partnerschaft sollte entsprechend dem thematischen Umfang und dem Ziel des Projekts gewählt werden.

Partner sind sowohl Träger, die eine Förderung aus dem Programm erhalten (im Folgenden als **Begünstigte** bezeichnet), als auch Träger, die am Projekt teilnehmen, aber keine Förderung erhalten (im Folgenden als **assoziierte Partner** bezeichnet).

Eine Projektpartnerschaft kann aus bis zu 10 Begünstigten bestehen.

Assoziierte Partner sind in der Regel wichtige Projektteilnehmer, deren Einbeziehung die Projektplanung und -durchführung verbessern kann. Sie können dazu beitragen, die Projektergebnisse aufrechtzuerhalten, zu konsolidieren und zu multiplizieren.

3.1.4.2. Zusammenarbeit der Partner

Die Zusammenarbeit der Projektpartner beruht auf den folgenden Grundsätzen:

(1) **Gemeinsame Entwicklung:** Alle Partner müssen in den Prozess der Entwicklung der Idee zu einem Projekt einbezogen werden und dann entscheiden

- welche Ergebnisse sie gemeinsam erreichen wollen,
- welche Aufgaben sie gemeinsam wahrnehmen werden,
- was jeder Partner in das Projekt einbringt (Humankapital, finanzielle Ressourcen, Wissen und Erfahrung usw.),
- welchen Nutzen jeder Partner erwartet.

(2) **Gemeinsame Umsetzung:** Die Partner müssen während der Durchführung des Projekts zusammenarbeiten und während dieser Zeit

- Aufgaben in Übereinstimmung mit den vereinbarten Verantwortlichkeiten ausführen,
- gemeinsame Projektlösungen entwickeln, um die festgelegten Ziele und Ergebnisse zu erreichen,
- Überschneidungen bei der Arbeit vermeiden,
- gemeinsam entscheiden, ob der Projektfortschritt entsprechend ist und was ggf. geändert werden muss.

(3) **Gemeinsames Personal:** Die Partner stellen gemeinsames Personal für die Entwicklung und gemeinsame Umsetzung des Projekts zur Verfügung.

(4) **Gemeinsame Finanzierung:** Die Partner tragen finanzielle Mittel zum Projekt bei und verwenden diese, um die Projektziele zu erreichen. Daher wird das Projektbudget zwischen Aufgaben und Partnern aufgeteilt.

WICHTIG: Es ist zwingend erforderlich, dass die Partner das Projekt gemeinsam entwickeln und durchführen. Von den beiden anderen Grundsätzen müssen die Projektpartner mindestens einen anwenden.

3.1.4.3. Leadpartner-Prinzip

Die Projekte des Programms werden nach dem Leadpartner-Prinzip[13] durchgeführt. Das bedeutet, dass in jedem Projekt ein Partner als Leadpartner benannt werden muss.

[13] Art. 23 der Interreg-Verordnung; das Prinzip bezieht sich nicht auf KPF und EVTZ, der als alleiniger Antragsteller im Programm fungieren kann.

Der Leadpartner ist für die inhaltliche und finanzielle Durchführung des gesamten Projektes verantwortlich.

Der Leadpartner übernimmt die Rechte und Pflichten, die sich aus dieser Rolle ergeben, durch Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags für das Projekt.

3.1.4.3.1. Hauptpflichten des Leadpartners

Das Projekt wird in Absprache und Zusammenarbeit mit den Projektpartnern vorbereitet, und anschließend reicht der Leadpartner im Namen aller Partner den Projektantrag über Jems ein. Der Leadpartner koordiniert die Zusammenarbeit zwischen den Partnern während des Calls und kommuniziert mit dem GS während der Projektbewertung.

Nachdem der BA das Projekt genehmigt hat, unterzeichnet der Leadpartner im Namen aller Partner einen Zuwendungsvertrag mit der ILB.

Während der Projektdurchführung besteht die Hauptaufgabe des Leadpartners darin, alle Aktivitäten zu koordinieren und ein solides Finanzmanagement sowie die Durchführung des Projekts sicherzustellen. Regelmäßige Kommunikation und Informationsaustausch innerhalb der Partnerschaft sind äußerst wichtig.

Der Leadpartner ist zu Folgendem verpflichtet:

- Eine Partnerschaftsvereinbarung (zu finden auf die Programmwebseite) mit allen Projektpartnern auszuarbeiten und zu unterzeichnen, die u. a. die Rechte und Pflichten der Projektpartner festlegt, eine ordnungsgemäße Verwaltung von Finanzen gewährleistet[14], die Behandlung zu Unrecht gezahlter Beträge regelt[15] .
- Die unterzeichnete Partnerschaftsvereinbarung spätestens mit dem 1. Projektbericht einzureichen.
- Die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts zu übernehmen[16], einschließlich:
  - der Einreichung des Antrags auf Förderung,

[14] Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung ist in Kapitel 7 der Haushaltsverordnung Nr. 2018/1046verankert und besagt, dass die Mittel nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu verwenden sind. zum richtigen Zeitpunkt, in ausreichender Menge und angemessener Qualität sowie mit dem geringstmöglichen Kostenaufwand bereitgestellt werden. Beim Grundsatz der Effizienz geht es um optimale Relation zwischen eingesetzten Mitteln und erzielten Ergebnissen. Der Grundsatz der Wirksamkeit bezieht sich auf die Verwirklichung der gesetzten Ziele und die Erreichung der angestrebten Ergebnisse.

[15] Interreg-Verordnung Art. 26 Abs.1 Ziff. (a).

[16] Interreg-Verordnung Art. 26 Abs. 1 Ziff. (b).

- der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags mit der ILB und die Unterrichtung der Partner,
- der Einrichtung und Aufrechterhaltung eines wirksamen und effizienten Systems für die Projektdurchführung, z. B. Sicherstellung des effizienten Einsatzes der Projektressourcen (Personal, Finanzen, Wissen und Fachkenntnisse usw.),
- der Koordinierung der Maßnahmen (Budget und Aufgabenzuweisung) zwischen den Partnern und Gewährleistung der Durchführung der Maßnahmen,
- der Sicherstellung eines effizienten Informationsaustauschs zwischen den Partnern, insbesondere über die Durchführung des Projekts, Programmanforderungen und Informationen, die vom GS / von der VB bereitgestellt werden,
- der Vertretung des Projekts und der Partner bei ihren Kontakten mit dem GS und der VB und der ILB als Bewilligungsbehörde,
- der Sicherstellung, dass das Projekt gemäß dem Maßnahmenplan (d. h. inhaltlichem und finanziellem Zeitplan) durchgeführt wird, insbesondere, dass die geplanten Projektoutputs geliefert wurden,
- der Berichterstattung über den inhaltlichen und finanziellen Fortschritt durch JEMS an das GS,
- der Überwachung des Ausgaben- und Kostenplans sowohl auf der Ebene des Projekts, als auch der der einzelnen Partner,
- der Bereitstellung der für die Artikel 46-Prüfung und Auszahlung erforderlichen Quelldokumente.

– Sicherzustellen, dass die zur Erstattung vorgestellten Ausgaben der Projektpartner:

- während des Durchführungszeitraums des Projekts gezahlt wurden und den zwischen allen Partnern vereinbarten Maßnahmen und dem Zuwendungsvertrag entsprachen,
- vom zuständigen nationalen Prüfer überprüft und bestätigt wurden,
- dass die Sichtbarkeits-, Transparenz- und Kommunikationspflichten hinsichtlich der Informationen über die EU-Förderung erfüllt wurden.

- die Fördermittel nach Erhalt der Erstattung unverzüglich an die Projektpartner in entsprechender Höhe in EUR (ohne Abzug von irgendwelchen Beträgen) zu überweisen.
- im Falle von Unregelmäßigkeiten bei den gemeldeten Ausgaben die Verantwortung zu übernehmen und die Mittel für alle Unregelmäßigkeiten zu erstatten, auch für solche, die bei anderen Projektpartnern festgestellt wurden.
- Die Projektdokumentation zu archivieren.

3.1.4.4. Hauptpflichten der Projektpartner

Die Projektpartner sind verpflichtet:

- Die unterzeichnete Partnerschaftsvereinbarung spätestens mit dem 1. Partnerbericht einzureichen
- die geplanten Maßnahmen und Outputs in Übereinstimmung mit dem Projektantrag und der Partnerschaftsvereinbarung durchzuführen,
- die Dauerhaftigkeit der Outputs zu gewährleisten,
- auf Verlangen des GS und der ILB Informationen und Materialien über den Stand der Projektdurchführung innerhalb der vorgegebenen Frist und in geeigneter Form bereitzustellen,
- die Verantwortung im Falle von Unregelmäßigkeiten bei den gemeldeten Ausgaben zu übernehmen,
- dem Leadpartner die zu Unrecht gezahlten Beträge gemäß der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung zu erstatten,
- Informationen über das Projekt (Information und Öffentlichkeitsarbeit) in Übereinstimmung mit den Regeln des Programms und den Vorschriften bereitzustellen,
- die Projektdokumentation zu archivieren,
- den Leadpartner bei der Erfüllung seiner Verpflichtungen zu unterstützen,
- den zur Kontrolle des Projekts berechtigten Behörden (insbesondere Artikel 46-Prüfer, GS, Prüfbehörde, EU-KOMM) die für die Durchführung von Kontrollen und die Bescheinigung von Ausgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und den Zugang zu seinen Räumlichkeiten und/oder dem Projektstandort für die Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen zu ermöglichen.
- die Ergebnisse, inklusive ihrer Forschungen und anderer wissenschaftlicher Arbeiten, die sich aus dem Projekt ergeben, werden der Öffentlichkeit zugänglich

zu machen, z.B. durch Publikationen. Die VB behält sich vor Projektergebnisse zu verwenden.

Der Leadpartner ist gleichzeitig ein Projektpartner und ist insofern verpflichtet, die oben genannten Aufgaben wahrzunehmen, mit Ausnahme derjenigen, die ausschließlich die Verpflichtungen des Partners gegenüber dem Leadpartner regeln.

3.1.5. Projekte, die durch einen alleinigen Partner durchgeführt werden

Eine grenzüberschreitende juristische Person oder ein EVTZ kann alleiniger Partner eines Interreg-Vorhabens sein, sofern ihre bzw. seine Mitglieder Partner aus mindestens Brandenburg und Polen umfassen.

Der alleinige Partner muss entweder in Deutschland oder in Polen registriert sein.

Die im Kapitel 3.1.4.3 verzeichneten Pflichten gelten für den alleinigen Projektpartner entsprechend.

3.1.6. Projektpartner von außerhalb Brandenburgs und Polens

Die Beteiligung von Begünstigten mit Sitz außerhalb des Landes Brandenburg oder Polens an dem Projekt bedarf der Zustimmung der Verwaltungsbehörde. Die Verwaltungsbehörde kann ihre Zustimmung von folgenden Bedingungen abhängig machen:

- dass das Land, in dem der Begünstigte ansässig ist, schriftlich erklärt, dass es alle zu Unrecht an den Begünstigten gezahlten Beträge[17] zurückzahlen wird,
- oder, dass der Projektpartner eine Bürgschaft einer Bank oder eines anderen Finanzinstituts über einen angemessenen Betrag in Höhe der gewährten Interreg-Finanzierung vorlegt.

3.1.7. Auswirkungen des Projekts auf das Fördergebiet und den Durchführungsort (geografische Lage der Projekte)

Die Projekte müssen einen Nutzen für das Fördergebiet und seine Bewohner bringen. Dieser Nutzen wird danach beurteilt, inwieweit er zur Erreichung der spezifischen Ziele des Programms beiträgt.

In der Regel werden Projekte, die im Fördergebiet auf beiden Seiten der Grenze durchgeführt werden, gefördert.

Ein Projekt, das nur auf einer Seite des Fördergebiets oder ganz oder teilweise außerhalb des Fördergebiets durchgeführt wird, kann gefördert werden, wenn es im

[17] Laut Art. 52 Abs. 2 der Interreg-Verordnung

Projektantrag die positiven Auswirkungen und den klaren Nutzen der außerhalb des Fördergebiets durchgeführten Maßnahmen für das Fördergebiet nachweist.

Die Auswahl eines solchen Projekts durch den BA bedarf der Zustimmung der VB.

3.1.8. Ordnungsgemäße Geschäftsführung

Eine Förderung wird nur Begünstigten gewährt, die die **ordnungsgemäße Geschäftsführung** ihrer Einrichtung gewährleisten. Dieses Kriterium bezieht sich auf die Rechtmäßigkeit und finanzielle Verfassung der betroffenen Einrichtung. Es soll die Zuverlässigkeit des Antragstellers glaubwürdig dargelegt werden, um sicherzustellen, dass die Förderung ordnungsgemäß verwendet und abgerechnet wird.

3.1.9. Sicherung der Gesamtfinanzierung

Die Projektpartner müssen die **Gesamtfinanzierung** des Projekts und die Liquidität sicherstellen, damit das Projekt fristgerecht durchgeführt/abgeschlossen werden kann.

Gesamtfinanzierung des Projekts bedeutet, dass Folgendes gewährleistet sein muss:

- Eigenanteil der Projektpartner,
- Finanzierung von Ausgaben, die durch das Projekt entstehen, aber gemäß den Programmregelungen nicht förderfähig sind,
- Vorfinanzierung der im Rahmen des Projekts geförderten Ausgaben.

Im Programm gilt das **Prinzip der Erstattung** förderfähiger Ausgaben, die vom Begünstigten im jeweiligen Berichtszeitraum getragen werden. Das bedeutet, dass die Zuwendung nach Vorlage eines Projektberichtes (Zusammenfassung aller Partnerberichte inklusive Zertifikate – siehe Kapitel 2.6) an den Leadpartner gezahlt wird, nachdem die Förderfähigkeit von Ausgaben durch den national zuständigen Prüfer bestätigt wurde.

Partner, die sich am Projekt finanziell beteiligen, müssen daher in der Lage sein, die Projektausgaben vorzufinanzieren. Dies ist mit Projektantragstellung zu bestätigen und vor Abschluss des Zuwendungsvertrags nachzuweisen.

Wenn der Eigenanteil der Projektpartner in Geld geleistet werden soll, müssen vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags verlässliche Unterlagen vorgelegt werden, die belegen, dass der Partner in der Lage ist, seinen Anteil am erforderlichen Eigenanteil, an den nicht förderfähigen Ausgaben und an der Vorfinanzierung der Ausgaben zu finanzieren (Haushaltspläne, Kreditzusagen usw.).

Bei nicht monetärem Eigenanteil (Sachleistungen in Form unentgeltlicher ehrenamtlicher Arbeit) gelten die Bestimmungen des Kapitels 3.2.7.2.

Die Partner, die Infrastrukturaufgaben durchführen, müssen darüber hinaus Mittel für die laufende Instandhaltung und den Betrieb der Infrastruktur während des Durchführungszeitraums und des Zeitraums der Dauerhaftigkeit des Projekts garantieren (siehe Glossar).

Die Gesamtfinanzierung muss im Projektbudget dargestellt sein – siehe auch Kapitel 3.2.2

Der Kostenseite des Budgets muss jeweils eine Finanzierungsseite gegenübergestellt sein, die darstellt, wie die entstandenen Kosten zu 100% finanziert werden. Die Finanzierung setzt sich zusammen aus dem Interreg-Zuschuss, dessen Höhe sich nach dem im Zuwendungsvertrag festgelegten Fördersatz bemisst, und den Kofinanzierungsbestandteilen durch die Projektpartner.

Neben Eigenmitteln können jedoch auch Drittmittel (z.B. von nationalen Stellen, Behörden oder nationalen Förderprogrammen und Zuschüssen) als Kofinanzierung eingebracht werden. Diese müssen grundsätzlich bei der Antragstellung über einen Bewilligungsbescheid bzw. eine Kofinanzierungsbestätigung des jeweiligen Geldgebers nachgewiesen werden. Ist dies nicht möglich, dürfen ausnahmsweise bei der Antragstellung auch Nachweise darüber vorgelegt werden, dass die Drittmittel bereits beantragt wurden. Wird erst nach der Antragstellung bei Interreg über die Bewilligung der Drittmittel entschieden, kann die Entscheidung über den Antrag nur unter dem Vorbehalt der Bewilligung der Drittmittel erfolgen. Der entsprechende Bewilligungsbescheid über die Drittmittel muss dann vorgelegt werden, bevor der Zuwendungsvertrag mit dem Leadpartner abgeschlossen wird.

Die Kofinanzierung mit EU-Mitteln ist ausgeschlossen.

Projektpartner, die den Interreg-Zuschuss als staatliche Beihilfe erhalten, müssen besondere Voraussetzungen bei der Kofinanzierung mit Drittmitteln beachten (Kumulierungsregeln, siehe Teil 8).

3.1.10. Phasen des Projekts

Die Projekte gliedern sich in folgende Phasen, für die unter anderem unterschiedliche Modalitäten der Abrechnung der Ausgaben gelten (siehe hierzu Kapitel 3.2.5):

(1) Projektvorbereitung

Diese Phase umfasst alle Maßnahmen, die zur Ausarbeitung eines Projektantrags unternommen werden. Die Regeln für die Förderfähigkeit von Vorbereitungskosten sind in Kapitel 3.2.19 beschrieben. Diese Phase endet mit Beginn des Durchführungszeitraums.

(2) Projektumsetzung (Durchführungszeitraum)

In dieser Phase werden die im Projektantrag angegebenen Maßnahmen durchgeführt.

Alle Projektmaßnahmen müssen in dieser Phase abgeschlossen und bezahlt werden und zum Erreichen der geplanten Outputs führen (mit Ausnahme einzelner Ergebnisindikatoren – siehe Kapitel 2.7.1).

Der Durchführungszeitraum kann frühestens am Tag der Einreichung des Projektantrags über Jems beginnen (Datum des Projektbeginns).

Als Projektbeginn gilt in der Regel der Abschluss eines der Umsetzung zuzurechnenden Liefer- oder Dienstleistungsvertrags bzw. das Datum der ersten getätigten Ausgabe bei Aufträgen, die keines Vertrages bedürfen.

Der Erwerb und die Vorbereitung von Grundstücken (z. B. Abriss von Gebäuden, Einebnung des Geländes) gelten nicht als Projektbeginn, es sei denn, diese Kosten werden durch die Förderung gedeckt.

Arbeitsverträge, die der Projektpartner vor der Einreichung des Antrags mit seinen Mitarbeitern abgeschlossen hat, gelten nicht als Projektbeginn. Als förderfähige Ausgaben gelten nur Personalkosten, die in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen und ab Projektbeginn anfallen.

Bis zum Abschluss des Zuwendungsvertrags werden alle Maßnahmen auf eigenes Risiko der Projektpartner durchgeführt.

Ab dem Datum des **Projektbeginns** beginnt der Zeitraum der Förderfähigkeit von Ausgaben im Zusammenhang mit der Projektumsetzung. **Die Förderfähigkeitsregeln müssen von Beginn der Umsetzung des Projekts an eingehalten werden.**

Die Termine für den **Beginn und den Abschluss des Projekts** werden im Zuwendungsvertrag festgelegt.

Das im Antrag angegebene Datum des Projektbeginns wird vor der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags mit der ILB überprüft und ggf. durch den LP angepasst. Das Datum des Projektbeginns kann nach Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags nicht mehr geändert werden.

Zum Zeitpunkt des Projektabschlusses müssen alle wesentlichen Maßnahmen des Projekts durchgeführt und alle Zahlungen der Projektpartner (ausgenommen: sog. nachlaufende Zahlungen, siehe Kapitel 3.2.5) geleistet worden sein. Dieses Datum ist das Enddatum des Zeitraums der Förderfähigkeit von Projektausgaben, die für die Projektumsetzung anfallen. In begründeten Fällen kann das Datum des Projektabschlusses geändert werden (gemäß dem Projektänderungsverfahren).

In der Regel sollte der Durchführungszeitraum des Projekts **36 Monate** nicht überschreiten.

Wenn die beantragte Projektdauer über die 36 Monate hinausgeht, muss der Leadpartner dies im Projektantrag begründen (C.7.1). Die Entscheidung über die Projektlaufzeit wird vom Begleitausschuss getroffen.

Bei der Planung des Projektabschlusses sollten die Projektpartner den Zeitbedarf für die Abschlusszahlungen und die mit dem Abschluss verbundenen Tätigkeiten berücksichtigen.

(3) Endabrechnung des Projektes

Diese Phase umfasst die Einreichung der Abschlussberichte durch die Projektpartner an die nationalen Kontrollinstanzen sowie das Einreichen des Abschlussberichtes für das gesamte Projekt durch den Leadpartner über Jems. Die Regeln für die Förderfähigkeit der Kosten für den Projektabschluss sind in Kapitel 3.2.20 beschrieben.

3.1.11. Bereichsübergreifende Grundsätze

Die Projektpartner müssen die vier bereichsübergreifenden Grundsätze gemäß Artikel 9 der Dachverordnung einhalten. Diese Grundsätze werden im Kapitel 2.2.5 näher beschrieben.

3.1.12. Ausschluss von der Förderung

Es sind folgende Projekte von der Förderung ausgeschlossen:

- Projekte die Tätigkeiten umfassen, die Teil eines Vorhabens mit Standortverlagerung im Sinne des Artikels 2 Nummer 27 der Verordnung (EU) 2021/1060 waren oder die Verlagerung einer Produktionstätigkeit an einen anderen Standort im Sinne des Artikels 65 Absatz 1 Buchstabe a der genannten Verordnung darstellen würden
- Projekte, die unmittelbar von einer begründeten Stellungnahme der Kommission in Bezug auf eine Vertragsverletzung betroffen sind, die dem Anwendungsbereich des Artikels 258 AEUV unterliegt, die die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben oder die Leistung der Vorhaben gefährdet.

3.2. Förderfähigkeit der Ausgaben

3.2.1. Hierarchie der Regeln der Förderfähigkeit

Die Förderfähigkeit der Ausgaben wird auf der Grundlage folgender Regeln festgelegt:

1. EU-Regeln entsprechend der einschlägigen Verordnungen (siehe Kapitel 1.2),
2. Programmregeln, die in diesem Handbuch festgelegt sind,
3. nationale, regionale oder lokale (einschließlich institutionelle) Regeln.

Artikel 63 VO (EU) 2021/1060 sowie Art. 37 VO (EU) 2021/1059 legt eine Priorität der EU-Regeln in Bezug auf die Förderfähigkeit von Ausgaben fest. Im Programm können zusätzliche Regelungen für die Förderfähigkeit festgelegt werden. Sowohl die EU-Regelungen als auch die zusätzlichen Programmregelungen werden in diesem Förderhandbuch wiedergegeben. Für Belange, die nicht unter die genannten Regeln fallen, gelten die nationalen Vorschriften des Ortes, in dem die Ausgaben anfallen. Da diese Regeln das allgemein geltende Recht darstellen, werden sie im Förderhandbuch nicht wiedergegeben.

3.2.2. Projektbudget – allgemeine Grundsätze

Basis für das Projektbudget sind projektnotwendige und -angemessene Aktivitäten (zur Gesamtfinanzierung des Projektes siehe Kapitel 3.1.9)

Die Vorbereitung eines Projektkostenplans bedarf der Mitarbeit aller Projektpartner bei der Erarbeitung des Projektes und der Erstellung des Projektantrags. Jede im Projekt geplante Ausgabe muss einem bestimmten Projektpartner zugeordnet werden.

Jeder Projektpartner hat im Rahmen der Projektvorbereitung die Ausgaben der Projektmaßnahmen, für welche er verantwortlich ist, einzuschätzen. Die Beträge sind im Projektantrag in EUR anzugeben und den einzelnen Kostenkategorien zuzuordnen. Bei der Umrechnung von Beträgen anderer Währungen (wie etwa PLN) in EUR ist ein einheitlicher Umrechnungskurs (für alle Projektpartner im Zuwendungsantrag) anzuwenden, der sich nach dem Wissensstand zum Zeitpunkt der Erstellung des Projektantrags und/oder langfristige EUR-Wechselkursprognosen rechtfertigen lässt. Die Regelungen zur Umrechnung der Ausgaben in EUR während des Durchführungszeitraums werden im Kapitel 2.6.1 dargestellt.

Von mehreren Projektpartnern gemeinsam getragene Kosten, d. h. eine anteilsmäßige Finanzierung der Kosten, die von einem Projektpartner getragen wurden, werden im Programm nicht erstattet. Gemeinsam durchgeführte Maßnahmen setzen voraus, dass jeder Projektpartner für seinen Maßnahmenanteil separate Verträge und Rechnungslegungen nachweisen kann.

Den Projektpartnern entstandene Ausgaben werden in Form von Berichten dem zuständigen Prüfer nach Art. 46 der Interreg Verordnung als sog. nationaler Prüfer gemeldet. Die Berichte sind in der Regel alle 6 Monate per Jems einzureichen (siehe Kapitel 2.6). Der nationale Prüfer prüft die Förderfähigkeit der Ausgaben. Die vom nationalen Prüfer als förderfähig bestätigten Ausgaben werden in Höhe des im Zuwendungsvertrag festgelegten Fördersatzes erstattet.

3.2.3. Verbot der Doppelförderung

Eine Doppelförderung von Ausgaben ist nicht zulässig.

Eine Doppelförderung bedeutet insbesondere:

- die Erstattung derselben Ausgaben im Rahmen von verschiedenen mit EU-Mitteln finanzierten Projekte, gleich in welcher Form,
- Gewährung von nicht rückzahlbaren Finanzhilfen aus mehreren Quellen (nationale Mittel, EU-Mittel oder sonstige Fördermittel) für die Ausgaben im Rahmen eines Projektes, deren Gesamtwert 100% der förderfähigen Ausgaben eines Teils oder des ganzen Projektes überschreitet,
- eine Situation, wenn für die Vorfinanzierung des Projektes ein Förderdarlehen oder ein Vorschuss in Anspruch genommen wurde, welches/r aufgrund der Konditionen nicht zu 100% zurückgezahlt wird,
- gleichzeitige Abrechnung von Kosten als tatsächlich getätigte Ausgaben, die nach den Programmregeln im Rahmen der vereinfachten Abrechnungsmethoden (Pauschalsatz, Pauschalbetrag) abgerechnet werden.

3.2.4. Inhaltliche Kriterien für die Förderfähigkeit der Ausgaben

Ausgaben für ein vom Begleitausschuss ausgewähltes Projekt sind förderfähig, wenn sie:

- entsprechend den Bestimmungen des Zuwendungsvertrags und des genehmigten Förderantrags (zuletzt gültige Version im Jems) getätigt werden,
- konform mit den Grundsätzen des Programms und dieses Handbuchs gehen.

3.2.5. Förderfähigkeit der Ausgaben in einzelnen Phasen eines Projekts

Projektausgaben können in den folgenden 3 Projektphasen (zu den Projektphasen siehe Kapitel 3.1.10) anfallen, für die unterschiedliche Erstattungsmethoden verwendet werden:

(1) Ausgaben für die Vorbereitung des Projektes.

Diese Ausgaben werden in Form eines Pauschalbetrags in Höhe von 13.200 EUR pro Projekt erstattet, siehe Kapitel 3.2.19.

(2) Ausgaben, die für die Durchführung des Projektes anfallen.

Es handelt sich hierbei um Ausgaben, die mit Projektmaßnahmen verbunden sind, die im vertraglich vereinbarten Durchführungszeitraum des Projekts durchgeführt werden. Zu Planungsleistungen siehe KK 6.

Die genauen Daten des Durchführungszeitraums eines Projektes (Beginn und Ende) werden bei der Erstellung des Zuwendungsvertrags durch die ILB überprüft und ggfs. durch den LP angepasst.

Projekttätigkeiten, die im Durchführungszeitraum erbracht wurden, dürfen – im Falle tatsächlicher getätigter Ausgaben - auch nach dessen Abschluss bezahlt werden (**sog. nachlaufende Zahlungen)**. Zur Sicherstellung der Förderfähigkeit müssen diese Ausgaben spätestens in den finalen Partnerbericht aufgenommen werden. Nachträgliche, nach dem Abschluss des Durchführungszeitraums des Projekts getätigte Zahlungen führen nicht dazu, dass der Durchführungszeitraum verlängert werden muss. Beispiele:

- Zahlung der Lohnsteuer bzw. der Sozialversicherungsbeiträge von Projektmitarbeitern des letzten Monats im Durchführungszeitraum; d.h. Zahlung im Folgemonat ist oft gängige Praxis.
- Zahlung von Kosten für eine kurz vor Ende des Durchführungszeitraums durchgeführte Projektabschlussveranstaltung.

(3) Ausgaben, die für den Abschluss des Projektes anfallen

Diese Ausgaben werden in Form eines Pauschalbetrags in Höhe von 6.200 EUR pro Projekt erstattet, siehe Kapitel 3.2.20.

3.2.6. Methoden der Abrechnung von Ausgaben

Die Auszahlung der EFRE-Förderung erfolgt an den Leadpartner. Es gibt folgende Methoden, Ausgaben abzurechnen:

1. Abrechnung auf der Grundlage tatsächlich getätigter Ausgaben, Sachleistungen und Abschreibungen[18]
2. Abrechnung in Form vereinfachter Kostenoptionen:
   a) Pauschalfinanzierung[19]
   b) Pauschalbetrag[20]

[18] Artikel 53 Absatz 1 a) der Allgemeinen Verordnung.
[19] Artikel 53 Absatz 1 d) der Allgemeinen Verordnung.
[20] Artikel 53 Absatz 1 c) der Dachverordnung.

3. Kombination der unter 1. und 2. genannten Formen[21],

Diese Methoden sind in allen den Projektpartnern zur Auswahl stehenden Budgetoptionen enthalten (siehe auch Kapitel 3.2.11).

3.2.7. Abrechnung auf der Grundlage tatsächlich getätigter Ausgaben, Sachleistungen und Abschreibungen

3.2.7.1. Tatsächlich getätigte Ausgaben

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

Es kommen nur Ausgaben in Betracht, die tatsächlich vom Begünstigten bzw. dessen zugehörigen Organisationseinheiten, z. B. Schulen in kommunaler Trägerschaft (im Folgenden „Einrichtungen, die zur Tätigung von Projektausgaben befugt sind“ genannt), getätigt wurden.

Soll das Projekt ganz oder teilweise auf Grundlage tatsächlich getätigter Ausgaben abgerechnet werden, werden die voraussichtlich anfallenden Ausgaben im Förderantrag budgetiert und mit Zuwendungsvertrag bewilligt.

Förderfähig sind dabei nur Ausgaben,

- die zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können, d.h. direkt und ursächlich mit dem Projekt in Verbindung stehen.
- die für die Umsetzung des Projektes unbedingt notwendig sind,
- die mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit in Einklang stehen (siehe auch Teil 9 „Vergabe von Aufträgen im Projekt“).

Bei der **Abrechnung** tatsächlich getätigter Ausgaben ist immer ein Beleg vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass eine Zahlung tatsächlich geleistet wurde (Zahlungsnachweis). Als Zahlungsnachweis werden sowohl Kassenbons, Kontoauszüge, Bestätigungen einer durchgeführten Überweisung und andere Belegarten anerkannt.

Darüber hinaus ist der der getätigten Ausgabe zugrundliegende Buchungsbeleg vorzulegen, der geeignet ist, eine Bewertung der Rechtsmäßigkeit und Förderfähigkeit der Ausgaben (u.a. Rechnungen, Lohn- und Gehaltslisten, Verträge mit Lieferanten oder Dienstleistern oder Lieferbelege und Protokolle über Abnahme von Dienstleistungen, etc.) vorzunehmen.

Im Rahmen des Partnerberichts werden in der Ausgabenliste ausschließlich vollständig bezahlte Rechnungen als einzelne Ausgabenpositionen aufgenommen. Wenn eine

[21] Artikel 53 Absatz 1 d) der Dachverordnung.

Rechnung in Raten bezahlt worden ist, sind als Bezahldatum die Tage der jeweiligen Ratenzahlung anzugeben. Ein Beleg, der nicht zur Gänze bezahlt worden ist, kann nicht in den Partnerbericht aufgenommen werden, ausgenommen, sowie Sicherheitsleistungen bei deutschen Projektpartnern (Informationen zu Sicherheitsleistungen siehe Kapitel 3.2.7.3). Zum Aspekt sog. nachlaufender Kosten siehe Kapitel 3.2.5 (2) und zur Frage der Zuordnung von Ausgaben zu Berichtszeiträumen siehe Kapitel 2.6.1.

Alle Ausgabennachweise müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten, insbesondere jene zu Empfänger, erbrachter Leistung / Gegenstand, Betrag und Tag der Zahlung sowie zur umsatzsteuerrechtlichen Behandlung, und die Zuordnung zum genehmigten Projekt und Projektpartner eindeutig erkennen lassen. Elektronische Belege sind als Ausgabennachweise zugelassen, soweit die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind.

Für die tatsächlich getätigten, projektbezogenen Ausgaben ist ein separates Buchführungssystem oder ein geeigneter Buchführungscode zu verwenden. Die Buchführung ist gemäß den einschlägigen nationalen Vorschriften und Rechnungslegungsgrundsätzen des Begünstigten zu führen (**separates Buchführungssystem**)

Bei Projekten, die teilweise vereinfachte Kostenoptionen anwenden, gilt die Verpflichtung zur Einführung eines separaten Buchführungssystems nur für die tatsächlich getätigten Ausgaben.

Nachweise werden erst auf Anforderung des nationalen Prüfers in Jems hochgeladen oder im Original vorgelegt.

3.2.7.1.1. Anforderung an die Beschreibung von Rechnungen durch polnische Projektpartner

Für polnische Projektpartner

In Polen wurde das Nationale E-Rechnungssystem (KSeF)[22] eingeführt. Ab dem 1. Februar 2026 ist die einzige rechtsgültige Form der Umsatzsteuerrechnung die im KSeF-System ausgestellte strukturierte Rechnung.

Die wichtigsten Grundsätze des KSeF:

[22] durch das Gesetz vom 5. August 2025 zur Änderung des Gesetzes über die Waren- und Dienstleistungssteuer sowie des Gesetzes zur Änderung des Gesetzes über die Waren- und Dienstleistungssteuer und einiger anderer Gesetze, veröffentlicht am 1. September 2025 (Gesetzblatt, Pos. 1203).

- Jede Rechnung wird direkt im KSeF-System oder über ein Buchhaltungsprogramm der Einrichtung ausgestellt, das mit dem KSeF integriert ist,
- Die Rechnung erhält eine eindeutige KSeF-Nummer, die ihre „Ausstellung“ und „Empfang“ bestätigt,
- Die Rechnung existiert ausschließlich im elektronischen XML-Format (es gibt formal kein „PDF“ mehr als Original), daher ist es nicht mehr möglich, Beschreibungen auf die Rückseite von Papierrechnungen zu schreiben, da solche Rechnungen im Geschäftsverkehr kein rechtsgültiges Dokument mehr darstellen.

Die Beschreibung der Rechnung kann in elektronischer Form geführt werden, unter der Auflage, dass eine Verknüpfung zwischen der Rechnung und der Beschreibung gewährleistet ist. Es besteht keine Verpflichtung, Rechnungen aus dem KSeF auszudrucken. Die Beschreibung muss für die Kontrollbehörden zugänglich sein.

Der Projektpartner kann eine der folgenden Methoden zur Beschreibung von in KSeF ausgestellten Rechnungen anwenden, nämlich:

A. Beschreibung im Finanz- und Buchhaltungssystem

Wenn das Finanz- und Buchhaltungssystem der Einrichtung über ein Modul zur Integration mit KSeF verfügt, kann die Beschreibung **direkt im System** hinzugefügt und der KSeF-Nummer der Rechnung zugeordnet werden. Der Ausdrucke (z. B. PDF oder Bericht aus dem System) enthält dann eine zusätzliche Beschreibung.

B. Separates „Beschreibungsblatt“

Die Beschreibung zur KSeF-Rechnung befindet sich **in einer separaten Datei** (z. B. Excel, Word oder PDF).

Beispiel:

Nummer KSeF	Rechnungsnr.	Anbieter	Datum	Betrag	Beschreibung zum Projekt
KSeF-123-456	FV/1/10/2025	ABC Sp. z o.o.	1.10.2025	3 000 zł	Kauf der Softwarelizenz – Maßnahme ....., Projekt Nr. .....

Eine Voraussetzung für die Anerkennung dieser Art der Beschreibung durch die Kontrollbehörden ist:

- eine eindeutige Verknüpfung mit der KSeF-Nummer,
- die Speicherung des Beschreibungsdokuments zusammen mit der Rechnung im Jems-System,
- die Unterzeichnung durch eine befugte Person.

C. Beschreibung in den Metadaten der XML-Datei

Einige ERP-Systeme (Enterprise Resource Planning), die zur Verwaltung der Ressourcen einer bestimmten Einrichtung dienen, ermöglichen es, zusätzliche Felder in die KSeF-XML-Rechnung einzufügen, die sogenannten benutzerdefinierten Felder. Diese Funktion ermöglicht es, in der Rechnung nicht standardmäßige Informationen anzuzeigen, die nicht zum obligatorischen Umfang der Metadaten gehören. Diese Lösung erfordert jedoch eine technische Implementierung in der Einrichtung.

Projektpartner, die über solche erweiterten Systemfunktionen in ihren Institutionen verfügen, können diese Lösung nutzen.

3.2.7.2. Sachleistungen

Sachleistungen können nur in Form von unbezahlter freiwilliger Arbeit eingebracht werden. Andere Formen von Sachleistungen sind nicht förderfähig.

Wenn ein Projektpartner Sachleistungen (ehrenamtliche Arbeit) in das Projekt einbringt, werden diese in voller Höhe auf der Kofinanzierungsseite angesetzt. Sachleistungen werden also allein als Anteil der Eigenmittel (reiner Finanzierungsbaustein) angerechnet.

Für die unbezahlte freiwillige Arbeit gelten folgende Voraussetzungen:

a. Art und Umfang der Leistungen sind zu definieren; jedes Projekt muss im Antrag eine Begründung für den Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitskräften vorlegen; das Ehrenamt soll schon grundsätzlich in der Struktur des jeweiligen Projektträgers angelegt sein und plausibel zu den Projektaktivitäten passen;

b. Der Wert der unbezahlten Arbeitsleistung wird unter Berücksichtigung der für die Leistungserbringung erforderlichen Arbeitszeit ermittelt;

c. Die Sachleistung in Form von unbezahlter freiwilliger Arbeit ist als „Sachleistung“ beim Eigenanteil auszuweisen.

d. Die Zuwendung an ein Projekt, das auch Sachleistungen umfasst, darf bei Abschluss des Projektes nicht über den förderfähigen Gesamtausgaben abzüglich der Sachleistungen liegen;

3.2.7.2.1. Regelungen für deutsche Begünstigte

Ehrenamtliche Arbeitsleistung wird als unbezahlte freiwillige Arbeit im Rahmen des Projekts definiert. Diese kann ausschließlich durch den Begünstigten erbracht werden (z. B. durch Vereinsmitglieder). Unter unbezahlte freiwillige Arbeit fallen auch Leistungen aus ehrenamtlicher Tätigkeit oder dem bürgerschaftlichen Engagement, ungeachtet hierfür vom Begünstigten tatsächlich geleisteter Aufwandsentschädigungen.

Unbezahlte freiwillige Arbeit kann in Höhe des in Deutschland gesetzlich festgelegten Mindestlohns abgerechnet werden.

Die unbezahlte freiwillige Arbeit ist auf Stundenbasis abzurechnen, dabei sind höchstens 10 Stunden am Tag förderfähig.

3.2.7.2.2. Regelungen für polnische Begünstigte

Der Begünstigte rechnet die unbezahlte freiwillige Arbeit auf der Basis des durchschnittlichen Arbeitsentgelts für eine bestimmte Arbeitsleistung in der gegebenen Region ab. In der Werteinschätzung können sämtliche Kosten mitberücksichtigt werden, die bei einer bezahlten Arbeitsleistung durch einen Träger zu üblichen Marktbedingungen anfallen würden, somit können hier die einschlägigen Sozialversicherungsbeiträge und anfallende Steuern o.ä. mit eingerechnet werden.

3.2.7.3. Zeitpunkt der getätigten Ausgabe

Als Zeitpunkt der getätigten Ausgabe gilt:

(1) bei monetären Ausgaben:

(a) die per Überweisung oder Zahlungskarte geleistet wurden – der Zeitpunkt der Kontobelastung des Projektpartners,

(b) bei Zahlungen mit der Kreditkarte bzw. einem vergleichbaren Zahlungsinstrument mit Zahlungsaufschub – der Zeitpunkt der Transaktion mit der Folge der Belastung der Rechnung der Kreditkarte bzw. eines vergleichbaren Zahlungsinstruments,

(c) die in bar gezahlt wurden – der Zeitpunkt der tatsächlich geleisteten Zahlung,

(d) bei Bezahlung einer Ausgabe direkt durch einen Mitarbeiter des Begünstigten muss der Begünstigte die Erstattung der bezahlten Ausgabe an den Mitarbeiter belegen. Als Zeitpunkt der getätigten Ausgabe gilt dann der Abfluss der Finanzmittel vom Bankkonto des Begünstigten. Wenn der Mitarbeiter von der Einrichtung des Begünstigten einen Vorschuss für die Zahlung der Projektausgabe erhalten hat, so gilt der Zeitpunkt der tatsächlich bezahlten Rechnung u. ä. als Zeitpunkt der getätigten Ausgabe,

(e) Bei Abschreibungskosten – das Abschreibungsdatum,

(f) Regelung für die deutschen Projektpartner: Sollten durch den Begünstigten bei der Bezahlung von Rechnungen an Auftragnehmende Sicherheitsleistungen vereinbart worden sein, so können für diese (Teil-)Beträge nur Mittel erstattet werden, wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- Hinterlegung: Die Auftragnehmenden hinterlegen einen entsprechenden Teil des Rechnungsbetrages auf einem verzinsten Banksperrkonto, über dessen Gelder nur der Begünstigte und die Auftragnehmenden gemeinsam verfügen können.
- Einbehalt: Der Begünstigte begleicht einen reduzierten Rechnungsbetrag und zahlt den Restbetrag auf ein Sperrkonto mit den Bedingungen wie unter dem ersten Spiegelstrich beschrieben.

Die Einbehalte beziehungsweise hinterlegten Beträge sind - entsprechend den benannten Voraussetzungen - bis zum 31. Dezember 2029 an die Auftragnehmenden auszuzahlen.

(g) Regelungen für polnische Projektpartner: im Falle einer Aufrechnung – das Datum der Anerkennung der Aufrechnung durch die andere Partei

(2) bei Sachleistungen – das Datum, an dem die Sachleistung erbracht wurde (das Datum der Erbringung der unbezahlten freiwilligen Arbeit).

3.2.8. Pauschalbeträge

Im Falle von Pauschalbeträgen werden alle förderfähigen Kosten oder Teile der förderfähigen Kosten eines Projektes vorab pauschal budgetiert und später abgerechnet. Die Auszahlung der auf diesen Betrag anfallenden Förderung ist nicht an den Nachweis tatsächlich getätigter Ausgaben geknüpft, sondern an die Erfüllung vorgegebener Bedingungen bzw. an den Eintritt vordefinierter Ereignisse.

Im Programm kommen folgende Pauschalbeträge zur Anwendung:

- Pauschalbetrag für Vorbereitungskosten in Höhe von 13.200 € pro Projekt
- Pauschalbetrag für Abschlusskosten in Höhe von 6.200 € pro Projekt.

3.2.9. Pauschalfinanzierung

Im Falle von Pauschalfinanzierungen werden Ausgaben einer Kostenkategorie unter Anwendung eines fixen Prozentsatzes, genannt Pauschalsatz, budgetiert und später abgerechnet. Zwecks Berechnung der Ausgaben für die betroffene Kostenkategorie wird der Pauschalsatz auf die Gesamtausgaben einer oder mehrerer anderen Kostenkategorien angewendet.

Im Programm kommen Pauschalsätze zum Einsatz für die Berechnung von (siehe im Detail Kapitel 3.2.11):

- Personalkosten,
- Büro- und Verwaltungskosten,
- Reisekosten,

- Restkosten.

Im Rahmen der Antragstellung ist glaubhaft zu erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf für entsprechende Ausgaben besteht. Im Rahmen der Berichterstattung ist kein spezifischer Nachweis zu Grund und Höhe dieser Ausgaben erforderlich. Eine Ausnahme gilt für Personalkosten: hier ist bei der ersten Berichterstattung nachzuweisen, dass mindestens eine Person für den Projektpartnertätig ist (siehe nähere Ausführungen im Kapitel 3.2.12).

3.2.10. Mehrwertsteuer

Mehrwertsteuer ist in bewilligten Projekten unter EUR 5 Mio. Gesamtbudget und in den Kleinprojektefonds förderfähig (einschl. erstattungsfähiger MwSt.). In Projekten mit einem Gesamtbudget ab EUR 5 Mio. ist Mehrwertsteuer förderfähig, wenn sie nach den nationalen Vorschriften nicht erstattungsfähig ist.

Die Förderfähigkeit der Mehrwertsteuer bei Projekten, unabhängig von der Höhe des bewilligten Gesamtbudgets, bei denen die Förderung eine Beihilfe darstellt, richtet sich nach den Bestimmungen der AGVO und hängt davon ab, ob die Mehrwertsteuer nach nationalem Recht erstattungsfähig ist.

3.2.11. Budgetoptionen

Im Rahmen der Durchführung eines Projektes stehen den Partnern 4 Budgetoptionen zur Auswahl, die in der nachfolgenden Tabelle zusammengefasst sind. Jede Budgetoption umfasst unterschiedliche Kostenarten.

Im Rahmen der Planung der Partnerbudgets wählen die Projektpartner die für sie geeignetste Budgetoption im Förderantrag aus. Mit Abschluss des Zuwendungsvertrags sind die im Jems erfassten Budgetoptionen einschließlich Kostenarten fix und unveränderbar vereinbart.

Die **Änderung der Budgetoptionen** im Laufe der Projektumsetzung ist **nicht mehr möglich**!

Tabelle 19 Budgetoptionen für Partner in Projekten mit einem Gesamtbudget über EUR 200.000

Projektphase	Kostenkategorie	Budgetoption 1	Budgetoption 2	Budgetoption 3	Budgetoption 4
Vorbereitung	-	Pauschalbetrag für Vorbereitungskosten: 13.200 € pro Projekt (nur LP)*			
Durchführung	KK1 Personalkosten	Tatsächlich getätigte Ausgaben	Tatsächlich getätigte Ausgaben	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 10% auf tatsächlich Ausgaben getätigte der KK4-6*	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 20% auf tatsächlich getätigte Ausgaben der KK4 und KK5*
	KK2 Büro- und Verwaltungskosten	-	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 10% auf Personalkosten (KK1)*		
	KK3 Reise- und Unterbringungskosten	-	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz auf Personalkosten (KK1)* Deutsche Partner: bis zu 4% Polnische Partner: bis zu 6%		
	KK4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	-	Tatsächlich getätigte Ausgaben		
	KK5 Ausrüstungs-kosten	-	Tatsächlich getätigte Ausgaben		
	KK6 Bau- und Infrastrukturkosten	-	Tatsächlich getätigte Ausgaben		-
	KK7 Restkosten	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 40% auf Personalkosten (KK1)	-	-	-
Abschluss	-	Pauschalbetrag für Abschlusskosten: 6.200 € pro Projekt (nur LP)*			

*Komplettverzicht auf Nutzung der Pauschalfinanzierung oder des Pauschalbetrages möglich

Kostenkategorien

Förderfähige Kosten können in den folgenden Kostenkategorien veranschlagt werden:

- ⇨ KK1 Personalkosten
- ⇨ KK2 Büro- und Verwaltungskosten
- ⇨ KK3 Reise- und Unterbringungskosten
- ⇨ KK4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen
- ⇨ KK5 Ausrüstungskosten
- ⇨ KK6 Bau- und Infrastrukturkosten
- ⇨ KK7 Restkosten

3.2.12. Kostenkategorie 1: Personalkosten

Personalkosten, die für das Projekt anfallen, umfassen Bruttopersonalkosten des vom Projektpartner auf folgender Basis beschäftigten Personals:

- ✓ Vollzeit;
- ✓ Teilzeit mit fester Stundenzahl pro Monat
- ✓ Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat
- ✓ auf Stundenbasis.

Die Personalkosten beschränken sich auf folgende Ausgaben:

- ➢ Lohn-/Gehaltszahlungen im Zusammenhang mit Tätigkeiten,
  - die die Einrichtung nicht durchführen würde, wenn das betreffende Vorhaben nicht durchgeführt würde,
  - die in einem Beschäftigungsdokument, entweder in Form eines Beschäftigungs- oder eines Arbeitsvertrags in einem Ernennungsbeschluss oder per Gesetz festgelegt sind

    und
  - die mit den in der Stellenbeschreibung des betreffenden Mitarbeiters beschriebenen Aufgaben verbunden sind;
- ➢ alle anderen Kosten, die direkt mit den dem Arbeitgeber entstandenen und von diesem getätigten Lohn-/ Gehaltszahlungen zusammenhängen, wie

beschäftigungsbezogene Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich Rentenbeiträgen gemäß VO (EG) Nr. 883/2004 vorausgesetzt, dass sie

- in einem Beschäftigungsdokument oder per Gesetz festgelegt sind,
- den Rechtsvorschriften, auf die im Beschäftigungsdokument Bezug genommen wird, und den Gepflogenheiten des Landes oder der Einrichtung, in dem bzw. der der betreffende Mitarbeiter tatsächlich beschäftigt ist, oder beidem entsprechen

  und
- dem Arbeitgeber nicht erstattet werden können.

Zahlungen an natürliche Personen, die im Rahmen eines anderen Vertrags (z. B. zivilrechtliche Verträge) als eines Beschäftigungs- oder Arbeitsvertrags für den Projektpartner tätig sind, können Lohn-/ Gehaltszahlungen gleichgestellt werden. Ein derartiger Vertrag gilt als Beschäftigungsdokument.

Tabelle 20 Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK1

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK
• Bruttogrundgehalt, • Einkommensteuervorauszahlungen, • Beiträge für die Kranken- und Sozialversicherung, • zusätzliches Jahresentgelt samt dem AG-Anteil an Beiträgen, • Prämien, Gratifikationen und Zuschläge zu Gehältern (Funktionszulagen, Leistungsprämien), wenn sie im Einklang mit den geltenden Vorschriften des Arbeitsrechts, der Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten sowie im Zusammenhang mit dem realisierten Projekt gewährt wurden, • eine Abgeltung für den nicht in Anspruch genommenen Urlaub entsprechend den Vorschriften des Arbeitsrechts

Beispielhafter Katalog **nicht förderfähiger** Ausgaben in der KK1:

(a) Jubiläumsprämien,

(b) Prämien, Gratifikationen oder Zuschläge, die keinen Bezug zum realisierten Projekt haben (z. B. Nacht-, Feiertag-, Wochenendzuschläge, pünktlicher Arbeitsbeginn, Nichtraucher, Einhaltung Arbeitsordnung),

(c) finanzielle Beihilfen aus der Staatskasse,

(d) Ausgaben für Beiträge und fakultative Gebühren, die nicht durch nationale Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, es sei denn,

i. sie sind in der Arbeitsordnung oder in der Gehaltsordnung einer Einrichtung vorgesehen,

ii. sie wurden in der betroffenen Einrichtung spätestens sechs Monate vor dem Einreichen des Förderantrags eingeführt,

iii. sie stehen potenziell allen Mitarbeitern der Einrichtung zu; die Regeln für deren Gewährung sind die gleichen im Falle des im Projekt tätigen Personals und des sonstigen Personals des Begünstigten.

(e) Ausgaben für zusätzliche Gesundheitsdienstleistungen, die der Arbeitnehmer mittels des Arbeitgebers bezahlt,

(f) Abfindungen, z.B. wegen des Eintritts in den Ruhestand,

(g) eine Abgeltung für den nicht in Anspruch genommenen Urlaub, sofern keine Umstände vorlagen, die den Urlaub unmöglich machten, ohne dass das Projekt dadurch beeinträchtigt wurde (Nachweis des Arbeitgebers notwendig),

(h) Einzahlungen an den Staatlichen Fonds für die Rehabilitation behinderter Menschen (PFRON) – (Polen),

(i) Leistungen aus dem Betrieblichen Fonds für Sozialleistungen an das Personal des Projekts – (Polen),

(j) Ausgaben für die Haftpflichtversicherung öffentlicher Amtsinhaber im Falle von Schäden, die beim Ausüben der öffentlichen Gewalt verursacht werden

(k) Für deutsche Projektpartner gilt das sog. Besserstellungsverbot[23]: Hier werden Personalkosten für Beschäftigte nur bis zu Höhe von Personalkosten von Landesbediensteten mit entsprechenden Tätigkeiten als förderfähig anerkannt. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung werden die förderfähigen Ausgaben nur bis zur Höhe der jeweils gültigen Personaldurchschnittskosten des Landes anerkannt werden.

[23] Zur Prüfung des Besserstellungsverbots, reichen deutsche Projektpartner mit dem Antrag das Formular "Personaleinsatz-Stellenbeschreibung" für alle geplanten Stellen ein (inklusive noch nicht besetzter Stellen - N.N.). Spätestens zum ersten Partnerbericht bzw. in dem Partnerbericht, in dem erstmalig Personalkosten abgerechnet werden, muss das Formular "Personaleinsatz-Stellenbesetzung" eingereicht werden.

3.2.12.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 1 und 2

Personalkosten werden als tatsächlich getätigte Ausgaben budgetiert. Das Personalkostenbudget sollte sorgfältig geplant werden. Im Förderantrag sind für jeden geplanten Projektmitarbeiter folgende Angaben zu machen:

a) Aufgabe des Mitarbeiters im Projekt (Jems Spalte: „Funktion des Personals“)

b) projektbezogenes Anstellungsverhältnis:

- Bei den Abrechnungsmethoden "Vollzeit" und "Teilzeit mit fester Stundenzahl pro Monat". Anteil Projektarbeitszeit an Gesamtarbeitszeit in %
- Bei "Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat" oder "Beschäftigung auf Stundenbasis": geschätzte Anzahl der Stunden (Jems Spalte: “Beschreibung“)

c) Dauer der Tätigkeit im Projekt in Monaten (Jems Spalte: „Anzahl der Einheiten“)

d) Bruttopersonalkosten je Monat (bei Teilzeitprojektmitarbeiter anteilig für Projektarbeit) (Jems Spalte: „Betrag pro Einheit“) In der Jems Spalte „Einheit“ ist für jeden geplanten Projektmitarbeiter die Bezeichnung „Monatsgehalt (AG Brutto)“ einzutragen

Die o.g. Angaben dienen in erster Linie der Projektbewertung und haben **indikativen** Charakter. Mit dem Zuwendungsvertrag wird jedoch die maximale Gesamthöhe der Personalkosten festgelegt. Anpassungsbedarfe, die sich im Laufe der Projektdurchführung ergeben, unterliegen der Regelungen zum Projektänderungsverfahren (Kapitel 2.8)

3.2.12.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 1 und 2

Je nach Anstellungsverhältnis der beim Projektpartner beschäftigten Mitarbeiter sind folgende Abrechnungsregeln und Nachweispflichten zu beachten:

3.2.12.3. Vollzeit-Projekttätigkeit

Für Mitarbeiter, die zu 100% in einem Projekt tätig sind, sind die Personalkosten unter Berücksichtigung der Bestimmungen in Kapitel 3.2.12 zur Gänze förderfähig.

3.2.12.3.1. Nachweise

a) Beschäftigungsdokument (z.B. Arbeitsvertrag),

b) projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (wenn nicht im Arbeitsvertrag oder Abordnung enthalten),

c) monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum,

d) Zahlungsnachweise für Nettogehalt und Lohnebenkosten (z.B. Kontoauszug).

Die Tatsache, dass die Person Vollzeit am Projekt arbeitet, muss entweder im Arbeitsvertrag oder in der projektspezifischen Tätigkeitsbeschreibung angegeben werden.

3.2.12.4. Teilzeitprojekttätigkeit – feste Stundenzahl pro Monat

Für Mitarbeiter, die mit einer festen Stundenzahl pro Monat im Projekt tätig sind, sind die Personalkosten entsprechend des aufgewendeten Prozentsatzes der Arbeitszeit förderfähig.

3.2.12.4.1. Nachweise

a) Beschäftigungsdokument (z.B. Arbeitsvertrag),

b) projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung (wenn nicht im Beschäftigungsdokument enthalten),

c) monatliche Bruttoarbeitskosten im Abrechnungszeitraum,

d) Zahlungsnachweise für Nettogehalt und Lohnebenkosten (z.B. Kontoauszug),

e) Aufgabenzuweisungsdokument (unterzeichnet von Mitarbeiter und Vorgesetzten) mit Angabe des Prozentsatzes der Projektarbeitszeit (z.B. Abordnung; kann weggelassen werden, wenn die projektspezifische Tätigkeitsbeschreibung oder der Arbeitsvertrag eine Angabe des Prozentsatzes der Projektarbeitszeit enthält).

Diese Abrechnungsmethode soll nur dann genutzt werden, wenn Mitarbeiter mit gleichbleibendem Aufwand während der Laufzeit des Projekts im Projekt eingebunden sind.

Ausnahmsweise kann der Prozentsatz der Arbeitszeit während der Projektlaufzeit angepasst werden, sofern dies aufgrund geänderter Aufgabenstellungen oder Pflichten des Arbeitnehmers gerechtfertigt ist. **Grundsätzlich bleibt der Prozentsatz aber immer für mindestens einen kompletten Berichtszeitraum unverändert (6 Monate).**

Wenn der Prozentsatz geändert wird, muss der Arbeitgeber eine Anpassung des entsprechenden Dokuments vornehmen, in dem der feste Prozentsatz der monatlichen Projektarbeitszeit festgelegt ist (z. B. Aufgabenzuweisungsdokument). Diese Anpassung muss immer **vor jedem Beginn der Änderung des Prozentsatzes durchgeführt werden**.

Tabelle 21 Mindestangaben Aufgabenzuweisungsdokument

Mindestangaben Aufgabenzuweisungsdokument (Abordnung, projektspezifisches Tätigkeitsbeschreibung) (für jeden Mitarbeiter und jedes Projekt einzeln auszustellen)
• Grundlegende Informationen über das Projekt und den Mitarbeiter (Projektname, Akronym, Partnername, Name des Mitarbeiters), • Angabe des Datums, ab dem das Dokument gültig ist, • Selbsterklärung, dass keine Doppelfinanzierung von Personalkosten erfolgt (wenn ein Mitarbeiter an anderen EU / öffentlich finanzierten Projekten beteiligt ist), • Beschreibung der Aufgaben des Mitarbeiters im Projekt mit einem angemessenen Detaillierungsgrad, der den angegebenen Prozentsatz widerspiegelt, • Prozentualer Anteil der Arbeitszeit des Mitarbeiters pro Monat für das Projekt, • Unterzeichnung durch Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes im Jems sind bei der Berichterstattung von Personalkosten die in diesem Kapitel aufgeführten Angaben zu machen.

3.2.12.5. Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat:

Die Berechnung erfolgt auf der Grundlage eines Zeiterfassungssystems, das 100 % der Arbeitszeit des Mitarbeiters abdeckt und sowohl die projektbezogenen als auch nicht projektbezogenen Arbeitsstunden tagesgenau umfasst.

Bei teilzeitiger Abordnung mit flexibler Stundenzahl pro Monat wird die Erstattung der Personalkosten auf der Grundlage eines Stundensatzes wie folgt berechnet:

a. Aufteilung der zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten einer Vollzeitstelle durch 1.720 Stunden, bzw. anteilig bei Teilzeitbeschäftigten.

   Liegen keine Angaben zu den jährlichen Bruttopersonalkosten vor, so können sie aus den verfügbaren dokumentierten Bruttopersonalkosten oder aus dem Beschäftigungsdokument mit entsprechender Anpassung an einen Zwölfmonatszeitraum abgeleitet werden. Die Gesamtzahl der pro Person für ein bestimmtes Jahr geltend gemachten Stunden darf die Anzahl der für die Berechnung dieses Stundensatzes herangezogenen Stunden nicht überschreiten.

b. Sollten keine dokumentierten Bruttoarbeitskosten des oder eines vergleichbaren Mitarbeiters vorliegen, erfolgt die Erstattung der Personalkosten auf der Grundlage eines Stundensatzes, wie folgt: Teilung der monatlichen Bruttoarbeitskosten durch die monatliche Arbeitszeit in Stunden laut Beschäftigungsdokument. Für den Fall, dass im Arbeitsvertrag eine wöchentliche Arbeitszeit definiert wurde, ist die wöchentliche Arbeitszeit mit dem Faktor 4,3 zu multiplizieren, um die monatliche Arbeitszeit (in Stunden) zu berechnen.

Diese Abrechnungsmethode soll genutzt werden, wenn Mitarbeiter mit unterschiedlichem Aufwand während der Laufzeit des Projekts im Projekt eingebunden sind.

Der ermittelte Stundensatz wird mit der Anzahl der tatsächlich für das Vorhaben aufgewendeten Stunden multipliziert.

Der berechnete Stundensatz nach Punkt „a" findet für den gesamten Durchführungszeitraum Anwendung.

3.2.12.6. Abrechnung von Personalkosten auf Stundenbasis.

Im Falle der Abrechnung auf Stundenbasis wird der Stundensatz mit der Anzahl der tatsächlich für das Vorhaben aufgewendeten und anhand eines Zeiterfassungssystems ermittelten Arbeitsstunden multipliziert.

Personen, die nach dieser Methode abgerechnet werden wollen, müssen sicherstellen, dass sie:

- laut dem Beschäftigungsdokument auf Stundenbasis tätig sind
- und in ihrem Beschäftigungsdokument der Stundensatz festgeschrieben ist.

3.2.12.7. Budgetplanung - Budgetoptionen 3 und 4

Personalkosten werden mit folgenden **Pauschalsätzen** budgetiert**:**

- Budgetoption 3: **bis zu 10%** des förderfähigen Budgets der Kostenkategorien 4, 5 und 6
- Budgetoption 4: **bis zu 20%** des förderfähigen Budgets der Kostenkategorien 4 und 5

In Jems ist der vom Projekt geplante Prozentsatz zu wählen. Der diesem Prozentsatz entsprechende Betrag des Personalkostenbudgets (KK1) wird im Förderantrag mit Erfassung der Budgets in den oben genannten Kostenkategorien automatisch von Jems berechnet.

Im Förderantrag ist plausibel zu erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf für Personal besteht (im Jems in Abschnitt B.1.6 Motivation oder C.3 Partnerschaft).

Der im Antrag gewählte und mit Zuwendungsvertrag bewilligte Prozentsatz gilt für die gesamte Projektlaufzeit. Ein Komplettverzicht auf die Nutzung des Pauschalsatzes ist möglich. Eine Anerkennung von weiteren Personalkosten ist ausgeschlossen.

WICHTIG: Bei einem Komplettverzicht auf die Nutzung des Pauschalsatzes für Personalkosten ist auch eine Budgetierung von Ausgaben in den KK 2 Büro- und Verwaltungskosten und KK 3 Reise- und Unterbringungskosten nicht möglich.

3.2.12.8. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 3 und 4

Personalkosten werden als Pauschalsätze berichtet und erstattet. Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes wird der Abrechnungsbetrag mit Erfassung der tatsächlich getätigten Ausgaben in den Kostenkategorien KK 4-6 automatisch von Jems unter Anwendung des bewilligten Prozentsatzes berechnet.

3.2.12.8.1. Nachweise

Im Rahmen der ersten Berichterstattung muss der Projektpartner nachweisen, dass mindestens ein Mitarbeiter im Projekt für den Projektpartner arbeitet (durch Selbsterklärung des gesetzlichen Vertreters des Projektpartners).

3.2.13. Kostenkategorie 2: Büro- und Verwaltungskosten

Büro- und Verwaltungskosten, die für das im Projekt tätige Personal anfallen, umfassen Ausgaben für:

a) Büromiete,

b) Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, sowie für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung),

c) Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Wasser),

d) Büromaterial und Büroausstattung,

e) Buchführung,

f) Archive,

g) Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen,

h) Sicherheit,

i) IT-Systeme, soweit diese nicht als Ausrüstungskosten zu behandeln sind,

j) Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten),

k) Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert,

l) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen,

m) Kaffee/Tee/Kekse/Gebäck/belegte Brötchen usw. für Treffen der Projektpartner (dies gilt nicht für Cateringleistungen, die in die Kategorie "Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen" als "Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen" einzuordnen sind)

3.2.13.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4

Büro- und Verwaltungskosten werden ausschließlich mit einem **Pauschalsatz von bis zu 10%** der förderfähigen Personalkosten budgetiert. Dies gilt auch für den Fall, wenn die Personalkosten als Pauschalsatz berechnet werden (Budgetoptionen 3 und 4).

HINWEIS: Wenn auf Personalkosten vollständig verzichtet wird, können auch keine Ausgaben in KK 2 Büro- und Verwaltungskosten budgetiert werden.

In Jems ist der vom Projektpartner geplante Prozentsatz zu wählen. Der diesem Prozentsatz entsprechende Betrag des Budgets für Büro- und Verwaltungskosten wird im Förderantrag mit Erfassung des Budgets für Personalkosten (KK1) automatisch von Jems berechnet.

Der im Antrag gewählte und mit Zuwendungsvertrag bewilligte Prozentsatz gilt für die gesamte Projektlaufzeit. Ein Komplettverzicht auf die Nutzung des Pauschalsatzes ist möglich. Eine Anerkennung von weiteren Büro- und Verwaltungskosten ist ausgeschlossen.

3.2.13.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4

Büro- und Verwaltungskosten werden mit einem Pauschalsatz von bis zu 10% der förderfähigen Personalkosten (KK1) berichtet und erstattet. Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes wird der Abrechnungsbetrag mit Erfassung der förderfähigen Personalkosten unter Verwendung des mit Zuwendungsvertrag festgelegten Pauschalsatzes automatisch von Jems berechnet.

3.2.13.3. Nachweise

Es sind keine Nachweise erforderlich.

3.2.14. Kostenkategorie 3: Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten, die für das im Projekt tätige und bei Projektpartnern angestellte Personal anfallen, umfassen Ausgaben für:

a) Reisekosten (z.B. Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Parkgebühren),

b) Verpflegungskosten,

c) Unterbringungskosten,

d) Visagebühren,

e) Tagegelder bzw. Mahlzeiten, wenn keine Tagegelder bezahlt werden.

3.2.14.1. Budgetplanung – Budgetoptionen 2-4

Reise- und Unterbringungskosten werden ausschließlich mit den folgenden **landesspezifischen Pauschalsätzen** auf Basis der geplanten Personalkosten (KK1) budgetiert:

- **bis zu 4% für deutsche Projektpartner,**
- **bis zu 6% für polnische Projektpartner**.

Dies gilt auch für den Fall, wenn die Personalkosten als Pauschalsatz berechnet werden (Budgetoptionen 3 und 4).

WICHTIG: Wenn auf Personalkosten vollständig verzichtet wird, ist es auch nicht möglich, Ausgaben in KK 3 Reise- und Unterbringungskosten zu veranschlagen.

WICHTIG: Ausgaben für Reise und Unterbringung von Projektteilnehmern, externen Sachverständigen und Dienstleistern sind in der Kategorie "Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen" gemäß den für externe Dienstleistungen geltenden Förderfähigkeitsregeln enthalten (z. B. Transport, Hotel, Verpflegung).

In Jems ist der vom Projektpartner geplante Prozentsatz zu wählen. Der diesem Prozentsatz entsprechende Betrag des Budgets für Reise- und Unterbringungskosten wird im Förderantrag mit Erfassung der Personalkosten automatisch von Jems berechnet. Projektpartner müssen vorab den für sie maßgeblichen Prozentsatz bis zu 4% bzw. bis zu 6% selbst im Förderantrag erfassen.

Im Förderantrag ist plausibel zu erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf für Reisen- und Unterbringung besteht.

Der im Antrag gewählte und mit Zuwendungsvertrag bewilligte Prozentsatz gilt für die gesamte Projektlaufzeit. Ein Komplettverzicht auf die Nutzung des Pauschalsatzes ist möglich. Eine Budgetierung von weiteren Reise- und Unterbringungskosten, die als tatsächliche Ausgaben abgerechnet werden sollten, ist ausgeschlossen.

3.2.14.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4

Reise- und Unterbringungskosten werden mit einem landesspezifischen Pauschalsatz von bis zu 4% der förderfähigen Personalkosten (KK1) für deutsche Partner und bis zu 6% für polnische Partner berichtet und erstattet. Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes wird der Abrechnungsbetrag bei Eintragung der förderfähigen

Personalkosten von Jems automatisch unter Verwendung des mit Zuwendungsvertrag festgelegten Pauschalsatzes berechnet.

3.2.14.3. Nachweise

Es sind keine Nachweise erforderlich.

3.2.15. Kostenkategorie 4: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Im Rahmen dieser Kategorie sind Ausgaben der Begünstigten förderfähig, die auf Grundlage von Verträgen/Vereinbarungen[24] sowie Rechnungen mit externen Auftragnehmern getätigt wurden. Die Rechnungslegung zwischen den Projektpartnern ist ausgeschlossen.

Externe Expertise und Dienstleistungen umfassen projektrelevante Ausgaben für:

a) Studien oder Erhebungen (z.B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher),

b) erforderliche projektspezifische berufliche Weiterbildung,

c) Übersetzungen,

d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites,

e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbeartikel und -maßnahmen (einschl. Preise und Pokale, soweit diese einen Nutzen für das Projekt darstellen) oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Programm,

f) Finanzverwaltung,

g) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschl. Raummiete, Catering, Dolmetscherdienste, Miete technischer Ausrüstungen, Transportdienstleistungen, GEMA bzw. ZAIKS-Gebühren, Ausgaben für Sanitäranlagen und Objektbewachung),

h) Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Teilnahmegebühren),

i) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen,

j) Rechte des geistigen Eigentums,

k) Gewährung von Garantien durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem

[24] Gemäß nationalen Vorschriften.

vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist,

l) Honorare, Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Dienstleistern,

m) sonstige im Rahmen des Projekts erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

Die Wahl eines Experten/einer externen Dienstleistung muss unter Berücksichtigung der Vergaberegeln, die im Teil 9 beschrieben wurden, erfolgen.

3.2.15.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4

Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen werden als tatsächlich getätigte Ausgaben budgetiert. Im Förderantrag sind für jede geplante Beschaffung folgende Angaben zu machen:

- Beschreibung der externen Dienstleistung (Jems Spalte: “Bezeichnung“),
- nähere Erläuterung (z.B. zum Umfang) der Dienstleistung (Jems Spalte: “Beschreibung“)
- falls relevant, Investition, in deren Rahmen die externe Dienstleitung beauftragt werden soll (Jems Spalte: Investition),
- geplanter Auftragswert (Jems Spalte: „Preis pro Einheit“).

Das Budget für externe Expertise und Dienstleistungen sollte sorgfältig geplant werden. Die o.g. Angaben dienen in erster Linie der Projektbewertung und haben **indikativen** Charakter. Mit dem Zuwendungsvertrag wird jedoch die maximale Gesamthöhe des Budgets für externe Expertise und Dienstleistungen festgelegt.

Um die geplanten Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen genau abschätzen zu können, sollten Markterkundungen durchgeführt werden, deren Ergebnisse dem Förderantrag zum Zeitpunkt der Einreichung im Rahmen des Calls beizufügen sind (siehe „Anlagen zum Antrag“ auf der Website des Programms).

3.2.15.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4

Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen werden als tatsächlich getätigte Ausgaben berichtet und erstattet. Es sind folgende Abrechnungsregeln zu beachten:

- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen können nur für im Förderantrag angegebene Projektaktivitäten abgerechnet werden
- Bei der Beauftragung externer Experten und Dienstleitungen sind die gesetzlichen Beschaffungsregeln zu beachten (siehe Teil 9).

- Gegebenenfalls müssen die von Experten oder Dienstleistern erbrachten Leistungen programmspezifische Kommunikationsanforderungen erfüllen (siehe Kapitel 2.2.6).
- Bei relevanten Ausgaben ist zu jedem Partnerbericht die "Erklärung des Projektpartners zu Lieferungen und Leistungen von verflochtenen Dritten" einzureichen.

Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes im Jems sind bei der Berichterstattung von externen Kosten und Dienstleistungen die in diesem Kapitel aufgeführten Angaben zu machen.

3.2.15.3. Nachweise

Die folgenden Nachweise sind im Zuge der Berichterstattung vorzuhalten:

- Nachweis des Beschaffungsprozesses je nach Art des Projektpartners und Auftragsvolumen (siehe Teil 9),
- Vertrag oder schriftliche Vereinbarung zur Festlegung der zu erbringenden Leistungen mit eindeutigem Bezug auf das Projekt / Programm. Bei Sachverständigen, die auf der Grundlage eines Tages- oder Stundenhonorars bezahlt werden, sind der geltende Tages- oder Stundensatz zusammen mit der Anzahl der vereinbarten Tage oder Stunden und der Gesamtbetrag des Vertrags anzugeben. Jede Vertragsänderung hat den geltenden Vergabevorschriften zu entsprechen und muss dokumentiert werden.
- Rechnung oder Erstattungsantrag mit allen relevanten Informationen gemäß den geltenden Rechnungslegungsvorschriften einschließlich Hinweis auf das Projekt / Programm (Projektname oder Akronym),
- Beleg des Arbeitsergebnisses des externen Sachverständigen, des gelieferten Produkts bzw. der erbrachten Dienstleistung,
- Bei Veranstaltungs- und Bewirtungskosten: Von Teilnehmern unterschriebene Teilnahmebestätigungen bzw. Teilnehmerlisten, Dokumentation der Veranstaltung (z.B.: Pressenachricht, Protokoll, Fotos, etc.),
- Zahlungsnachweis (z. B. Auszug aus dem Buchhaltungssystem des Projektpartners, Kontoauszug)

3.2.16. Kostenkategorie 5: Ausrüstungskosten

Die Kostenkategorie Ausrüstungskosten umfasst projektrelevante Ausgaben, die nicht bereits in der KK 2 Büro- und Verwaltungskosten erfasst sind, für den Kauf, die Anmietung oder das Leasing von:

a) IT-Hard- (z.B. PC, Monitor, Beamer, Kamera) und Software (z.B. Lizenzgebühren),

b) Mobiliar und Ausstattung

c) Laborausrüstung,

d) Maschinen und Instrumente,

e) Werkzeuge,

f) Fahrzeuge und sonstige für das Projekt erforderliche besondere Ausrüstung.

Hinweis! Die Anschaffung von Fahrzeugen, die fossile Brennstoffe verbrennen, ist ausgeschlossen; es gelten zwei Ausnahmen gemäß Artikel 7 1) h) iii der EFRE-VO – „saubere" Fahrzeuge iSd RL 2009/33/EG und Fahrzeuge, die für den Einsatz durch Katastrophenschutzdienste und Feuerlöschdienste konstruiert und gebaut oder angepasst wurden)**.**

Ausrüstungskosten betreffen Anschaffungen für das Projekt, die entweder selbst unmittelbar Projektgegenstand oder notwendig sind, um die Projektinhalte zu bearbeiten oder die avisierten Projektergebnisse herzustellen oder anderweitig zu erreichen.

Gefördert wird **nur Ausrüstung**, die einen **eindeutigen** grenzüberschreitenden **Nutzungszweck** besitzt. Dieser ist im Förderantrag ausreichend zu begründen.

Die Anschaffung **gebrauchter Ausrüstung** ist unter folgenden Bedingungen förderfähig:

- ihr Preis übersteigt nicht den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Preis,
- sie weist die für das Projekt erforderlichen technischen Eigenschaften auf und entspricht den geltenden Normen und Standards,
- sie wurde in den letzten sieben Jahren nicht anderweitig aus kohäsionspolitischen EU-Fonds oder aus inländischen Mitteln gefördert (Erklärung der verlaufenden Partei),
- die verkaufende Partei hat die Herkunft der Sachanlage genannt (Erklärung der verkaufenden Partei).

Für Ausrüstungskosten, die Teil einer Investition sind, gelten die Zweckbindungsfristen, die im Zuwendungsvertrag festgelegt sind (siehe auch Kap. 2.7.2.1).

3.2.16.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-4

Ausrüstungskosten werden als tatsächlich getätigte Ausgaben budgetiert. Im Förderantrag sind für jede geplante Beschaffung folgende Angaben zu machen:

- Ausrüstungskategorie (Jems Spalte: „Beschreibung“),
- Ausrüstungsgegenstand, Anzahl und geplante Art der Beschaffung (Kauf, Anmietung oder Leasing) sowie weitere relevante Infos (z. B. Abschreibung o. ä.) (Jems Spalte: “Bemerkungen“),
- falls relevant, Investition, in deren Rahmen die Ausrüstung angeschafft werden soll (Jems Spalte: „Investition“),
- geplante Kosten pro Ausrüstungskategorie (Jems Spalte: “Preis pro Einheit“).

Das Budget für Ausrüstungskosten sollte sorgfältig geplant werden. Im Rahmen der Durchführung des Projektes dürfen in der Regel nur Ausrüstungsgegenstände abgerechnet werden, die in der zuletzt gültigen Version des Förderantrags im Jems benannt wurden.

Um die geplanten Beschaffungskosten genau abschätzen zu können sind ggf. Markterkundungen durchzuführen, deren Ergebnisse dem Förderantrag zum Zeitpunkt seiner Einreichung im Rahmen des Calls als Anlage beizufügen sind.

Ausrüstungskosten sind in der Regel Investitionen (siehe Definition im Glossar) und müssen im Jems im Abschnitt C.4 Arbeitsplan im entsprechenden Arbeitspaket (Reiter: Investition) angelegt und beschrieben werden.

Ausstattungskosten, die Teil einer (z. B. baulichen) Investition sind (für deutsche Projektpartner: Kostengruppe 600 und 380 der DIN 276), sind in der KK 5 zu budgetieren (z. B. allgemeine, besondere und informationstechnische oder sonstige Ausstattung wie Schilder, Wegweiser, Informations- und Werbetafeln).

3.2.16.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-4

Ausrüstungskosten werden als tatsächlich getätigte Ausgaben berichtet und erstattet. Es sind folgende Abrechnungsregeln zu beachten:

- Es können nur Ausrüstungskosten abgerechnet werden, die in der zuletzt gültigen Version des Förderantrags zum Zeitpunkt der Abrechnung aufgeführt sind. Ausgenommen davon sind alternative Ausrüstungsgegenstände, die denselben Zweck erfüllen (z. B. anstelle des geplanten Laptops für den Projektmanager kann auch ein Tablet erworben werden).
- Bei der Beschaffung von Ausrüstungsgegenständen sind die Beschaffungsregeln zu beachten (siehe Teil 9).

- Ausrüstungsgegenstände sind zu inventarisieren. Die Inventarisierung richtet sich nach nationalen Regelungen.
- Gegebenenfalls müssen bei Ausrüstungsgegenständen die programmspezifischen Kommunikationsanforderungen beachtet werden (siehe Kapitel 2.2.6).
- **Ausrüstungskosten sind in voller Höhe förderfähig, wenn die Ausrüstung selbst Gegenstand des Projekts** ist und nur für dieses genutzt wird, d.h. direkt zum Erreichen des Projektergebnisses beiträgt.
- **Ausrüstung, die nicht allein für das Projekt genutzt wird, ist anteilig förderfähig,** d.h. nur solange und soweit sie fürs Projekt angeschafft und genutzt wird. Dabei gelten folgende Regeln:
    - bei „geringfügigen bzw. geringwertigen Wirtschaftsgütern“, entsprechend nationaler Reglungen, können die Kosten in voller Höhe berichtet werden,
    - bei aktivierungspflichtigen Wirtschaftsgütern wird die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung **(Abschreibung)** während der Projektdauer anerkannt. Die Höhe der einzelnen Abschreibungsbeträge und die maßgebliche Dauer des Abschreibungszeitraums orientieren sich an den jeweiligen nationalen steuerrechtlichen Bestimmungen. Förderfähig ist der Teil der Abschreibungen, der entsprechend des **projektspezifischen Nutzungsgrads während der Projektlaufzeit** anfällt. Bilanzführende Projektpartner müssen das Abschreibungsgut entsprechend nationaler Gesetzgebung im Anlagevermögen aktivieren
    - es ist immer der Anteil der Nutzung im Projekt anzugeben.
- Leasing: Gefördert werden können Leasingausgaben die nicht die unmittelbare Eigentumsübertragung auf den Projektpartner zur Folge haben. Berichtet werden darf nur der tatsächlich geleistete Teil der Leasingrate, der für die Kapitalrückzahlung bestimmt ist. Nicht förderfähige Ausgaben sind solche, die im Zusammenhang mit dem Leasingvertrag stehen (z.B. Versicherungskosten, Marge des Leasinggebers). Der Höchstbetrag der berichteten Kosten darf nicht höher sein als der marktübliche Wert des geleasten Gutes. Der berichtete Betrag darf nicht höher sein als:
    - der Betrag, der im Kaufbeleg des Lieferanten des geförderten Gutes an den Leasinggeber steht – dies gilt für Güter, die nicht früher als zwölf Monate vor der Antragstellung durch den Projektpartner angeschafft wurden.

- der marktübliche Wert des geleasten Gutes, welcher durch einen ermächtigten Gutachter oder in Anlehnung an eine durch den Projektpartner dargestellten Methode geschätzt wurde - dies gilt für Güter, die früher als zwölf Monate vor der Antragstellung durch den Projektpartner angeschafft wurden. Anstelle der Schätzung reicht die nachzuweisende Auswahl des geleasten Gutes im Zuge eines Ausschreibungsverfahrens/der Angebotsabfrage aus.

Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes im Jems sind bei der Berichterstattung von Ausrüstungskosten die in diesem Kapitel aufgeführten Angaben zu machen.

3.2.16.3. Nachweise

Die folgenden Nachweise sind im Zuge der Berichterstattung vorzuhalten:

- Nachweis des Beschaffungsprozesses (Bekanntmachung, Auswahl, Vergabe, etc.) im Einklang mit den Beschaffungsregeln je nach Art des Projektpartners und Auftragsvolumen (siehe Teil 9),
- Bestellbestätigung mit Details zum bestellten Ausrüstungsgegenstand,
- Lieferschein und Rechnung oder Erstattungsantrag mit allen relevanten Informationen gemäß den geltenden Rechnungslegungsvorschriften,
- im Falle von Abschreibungskosten: Berechnungsschema der Abschreibung,
- im Falle anteilig berechneter Ausrüstung: festgelegte Methode zur Zuweisung des Nutzungsanteils im Projekt,
- Nachweis zur Inventarisierung
- Fotodokumentation oder jedes andere Mittel, das zum Nachweis des Vorhandenseins der Ausrüstung erforderlich ist,
- Zahlungsnachweis (z. B. Auszug aus dem Buchhaltungssystem des Projektpartners, Kontoauszug).

3.2.17. Kostenkategorie 6: Bau- und Infrastrukturkosten

Die Kostenkategorie „Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten“ umfasst projektrelevante Ausgaben für:

- den Erwerb von Grundstücken gem. Art 64 (1) lit b) der VO (EU) 2021/1060,
- Baugenehmigungen,
- Baumaterial,
- Arbeitskräfte (zur Schaffung der Infrastruktur) und

- besondere Arbeiten (z. B. Bodensanierungen oder Minenräumung).

Gefördert werden nur Ausgaben in Verbindung mit der Erstellung und Inbetriebnahme von:

- **Infrastruktur grenzüberschreitender Art** oder
- **Infrastruktur, zum Zweck grenzüberschreitender Zusammenarbeit**.

Alle Ausgaben müssen sichtbar mit den Projektmaßnahmen verbunden, begründet und für eine wirksame Projektumsetzung notwendig sein. Darüber hinaus sind die in Kapitel 1.7 erläuterten Festlegungen für förderfähige investive Maßnahmen für die jeweiligen spezifischen Ziele zu beachten[25].

Für DE-Projektpartner: Planungsleistungen bzw. Architekten- und Ingenieurleistungen bis einschließlich Leistungsphase 3 HOAI sind nicht als tatsächliche Ausgaben förderfähig, da sie mit der Vorbereitungskostenpauschale abgedeckt sind. Planungsleistungen bzw. Architekten- und Ingenieurleistungen ab LPh 4 sind förderfähig, wenn sie in den Durchführungszeitraum fallen; ggfs. sollte der Durchführungszeitraum entsprechend geplant werden.

Eine weitere Voraussetzung für die Bewilligung von Infrastrukturinvestitionen ist das Vorliegen einer **Bewertung der Klimaverträglichkeit der Maßnahme gemäß Art. 22 (4) j der Verordnung (EU) 2021/1059**. Zudem muss bei Maßnahmen, die gemäß nationalem Recht UVP-pflichtig sind, vor Bewilligung eine Umweltverträglichkeitsprüfung durchgeführt worden sein.

Nähere Details zu den einzureichenden Anlagen in Zusammenhang mit Bau- und Infrastrukturmaßnahmen sind auf der Webseite des Programms veröffentlicht.

Für Investitionen in die Infrastruktur und Baumaßnahmen, die Inhalt eines Projektes sind, gelten die Zweckbindungsfristen, die im Zuwendungsvertrag festgelegt sind (siehe auch Kapitel 2.7.2).

Tabelle 22 Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK 6:

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK 6:
• Kosten der Baugenehmigung und dieser Leistungsphase entsprechenden Planungen, für DE-Partner inkl. Planungsleistungen bzw. Architekten- und Ingenieurleistungen ab LPh 4,

[25] Siehe hierzu auch spezifische Fördervoraussetzungen für die Förderfähigkeit von Investitionen in den einzelnen Spezifischen Zielen – Anlagen 1.1-1.6 zum Programmhandbuch

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK 6:

- Kosten des Grundstückserwerbs (ausgenommen Kosten gemäß VO (EU) Nr. 2021/1060, Art. 64 (1) a) und b),
- Kosten für vorbereitende bauliche Maßnahmen (z. B. Herrichten des Grundstücks, Erschließung),
- Kosten für die Baukonstruktion (z. B. Erdbau, Gründung, Außen- und Innenwände, Decke, Dach),
- Kosten für technische Anlagen (z. B. Abwasser-, Wasser-, Gas-, Kommunikations- und elektrische Anlagen),
- Kosten für bauliche Maßnahmen an Außenanlagen und Freiflächen,
- Kosten für Aus- oder Umbau bzw. Renovierung von Räumlichkeiten und technischer Infrastruktur,
- Kosten für bauliche Maßnahmen an der grenzüberschreitenden touristischen Wegeinfrastruktur
- Kosten für bauliche Maßnahmen an grenzüberschreitender Radwegeinfrastruktur

WICHTIG: Ausstattungskosten, die Teil einer (z. B. baulichen) Investition sind (für deutsche Projektpartner: Kostengruppe 600 und 380 der DIN 276), sind in der KK 5 zu budgetieren (z. B. allgemeine, besondere und informationstechnische oder sonstige Ausstattung wie Schilder, Wegweiser, Informations- und Werbetafeln).

3.2.17.1. Budgetplanung - Budgetoptionen 2-3

Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten werden als tatsächlich getätigte Ausgaben budgetiert. Im Förderantrag sind die Kosten wie folgt aufzuschlüsseln:

- Beschreibung der Baukosten(gruppe) (Jems Spalte: „Beschreibung“)
- Nähere Erläuterung der Baukosten (Jems Spalte: “Bemerkungen“)
- Investition, für die die Infrastruktur und Bauarbeiten durchgeführt werden sollen (Jems Spalte: Investition),
- geplante Kosten der Bauarbeiten (Jems Spalte: „Preis pro Einheit“).

Das Budget für Infrastruktur- und Bauarbeiten sollte sorgfältig geplant werden. Im Rahmen der Durchführung des Projektes dürfen in der Regel nur solche Bau- und Infrastrukturkosten abgerechnet werden, die auch im Förderantrag aufgelistet sind. Die

Planung der baulichen Maßnahme einschl. der Kostenaufschlüsselung für den Antrag sollte durch einen Fachexperten erfolgen.

Um die Kosten genau abschätzen zu können, wird allen Antragstellern empfohlen, Markterkundungen durchzuführen, deren Ergebnisse dem Förderantrag zum Zeitpunkt seiner Einreichung im Rahmen des Calls als Anlage beizufügen sind (siehe Details unter „Anlagen zum Antrag“ auf der Website des Programms).

WICHTIG: Für Bau- und Infrastrukturmaßnahmen sind zusammen mit dem Förderantrag Bauplanungsunterlagen entsprechend der **Liste von mit dem Antrag einzureichenden Anlagen** einzureichen („Anlagen zum Antrag“ auf der Website des Programms).

Deutsche Projektpartner müssen mit dem Antrag Planungsunterlagen der Leistungsphase 3 (LPh 3), Entwurfsplanung, nach HOAI vorlegen. Detaillierte Auflistung der einzureichenden Unterlagen ist dem Dokument „Anlagen zum Antrag“ zu entnehmen.

Polnische Projektpartner müssen mit dem Antrag ebenso eine technische Dokumentation vorlegen, die von der Art der baulichen Maßnahmen anhängt – siehe „Anlagen zum Antrag“.

Voraussetzung für den Abschluss des Zuwendungsvertrags bei Projekten mit Bau- und Infrastrukturinvestitionen ist das **Vorliegen einer Baugenehmigung und/oder gleichwertigen Genehmigung gemäß nationalem Recht. Siehe auch Anlagenliste zum Antrag.**

3.2.17.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoptionen 2-3

Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten werden als tatsächlich getätigte Ausgaben erstattet. Es sind folgende Abrechnungsregeln zu beachten:

- Es können nur Infrastruktur- und Baukosten abgerechnet werden, die in der zuletzt gültigen Version des Förderantrags im Jems aufgeführt sind.
- Bei der Beschaffung bzw. Beauftragung sind die Regeln für die Vergabe von Aufträgen zu beachten (siehe Teil 9).
- Gegebenenfalls müssen bei Bau- und Infrastrukturmaßnahmen die programmspezifischen Kommunikationsanforderungen beachtet werden (siehe Kapitel 2.2.6).
- Die Grundstücke oder Gebäude, in denen die Arbeiten durchgeführt werden, müssen Eigentum des Projektpartners sein oder der Projektpartner muss langfristige rechtsverbindliche Vereinbarungen getroffen haben, dass sich die betreffenden Grundstücke oder Gebäude in der Verfügungsberechtigung /

Nutzungsüberlassung des Projektpartners befinden, um die Anforderungen an die Dauerhaftigkeit (einschließlich Instandhaltung) zu erfüllen.

- Bilanzführende Projektpartner müssen die Kosten der Infrastruktur im Anlagevermögen aktivieren.
- Wenn nur ein Teil der Ausgaben für den Grunderwerb als förderfähig anerkannt werden kann, dann gelten die Ausgaben für den Grunderwerb nur unter den nachstehenden Bedingungen als förderfähig:
  - entsprechend dem Anteil der förderfähigen Ausgabe für den Grunderwerb an den Gesamtkosten des Grunderwerbs – bei Ausgaben für den Grunderwerb, deren Höhe proportional zum Wert des Grundstücks ermittelt wird (z. B. Notargebühren),
  - in voller Höhe – wenn sich die getätigte Ausgabe ausschließlich aus den zu erfüllenden Erfordernissen der Programmumsetzung ergab (z. B. Ausgaben für die Erstellung des Gutachtens, wenn das ansonsten nicht erforderlich wäre).

Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes im Jems sind bei der Berichterstattung von Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten die in diesem Kapitel aufgeführten Angaben zu machen.

3.2.17.3. Nachweise

Die folgenden Nachweise sind im Zuge der Berichterstattung vorzuhalten:

- Alle erforderlichen Genehmigungen für die Ausführung der Arbeiten, ausgestellt von den zuständigen nationalen/regionalen/lokalen Behörden,
- Bestätigungen hinsichtlich veränderter Eigentumsverhältnisse für das Grundstück oder die Gebäude, in denen die Arbeiten ausgeführt werden sollen (Grundbuchauszug, Kaufvertrag, Pachtvertrag (Laufzeit min. so lang wie Zweckbindungszeitraum),
- Nachweis des Beschaffungsprozesses (Bekanntmachung, Auswahl, Vergabe, etc.) im Einklang mit den gesetzlichen nationalen oder den EU-Beschaffungsregeln je nach Auftragsvolumen und Art des Projektpartners (siehe Teil 9),
- Vertrag oder schriftliche Vereinbarung zur Festlegung der zu erbringenden Leistungen mit eindeutigem Bezug auf das Projekt / Programm. Bei Verträgen, die auch ein Tages- oder Stundenhonorar enthalten, muss dieses zusammen mit der Anzahl der vereinbarten Tage oder Stunden und dem Gesamtbetrag des Vertrags angegeben werden. Jede Vertragsänderung hat den geltenden Vergabevorschriften zu entsprechen und muss dokumentiert werden.

- Rechnung mit allen relevanten Informationen gemäß den geltenden Rechnungslegungsvorschriften einschließlich Hinweis auf das Projekt / Programm (Projektname oder Akronym) sowie einer ausführlichen Beschreibung der Bau- und Infrastrukturmaßnahme bzw. der vertragsgemäß durchgeführten Arbeiten,
- Fotodokumentation oder jedes andere Mittel, das zum Nachweis der Umsetzung der Bau- und Infrastrukturmaßnahme erforderlich ist,
- Zahlungsnachweis (z. B. Auszug aus dem Buchhaltungssystem des Projektpartners, Kontoauszug).

3.2.18. Kostenkategorie 7: Restkosten

Die Kostenkategorie „Restkosten“ dient ausschließlich der Budgetierung und Abrechnung des sogenannten „40% Restkostenpauschalsatzes“ von Partnern mit der Budgetoption 1 (siehe Kapitel 3.2.11).

Der Pauschalsatz steht für die Gesamtheit der Büro- und Verwaltungskosten (KK 2), Reise- und Unterbringungskosten (KK 3), Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (KK 4), Ausrüstungskosten (KK 5) und Infrastruktur- und Baukosten (KK 6).

3.2.18.1. Budgetplanung - Budgetoption 1

„Restkosten“ der KK 7 werden ausschließlich mit einem **Pauschalsatz von bis zu 40%** der förderfähigen Personalkosten (KK1) budgetiert.

In Jems soll der im Projekt geplante Prozentsatz gewählt werden. Das Budget für „Restkosten“ wird im Förderantrag mit Erfassung des Budgets für Personalkosten automatisch von Jems berechnet.

Im Förderantrag ist plausibel zu erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf für Restkosten besteht (z.B. für Reisen, externe Dienstleistungen, Ausrüstung oder Baumaßnahmen).

3.2.18.2. Abrechnungsregeln und Nachweise - Budgetoption 1

Ausgaben der Kategorie „Restkosten“ werden mit einem Pauschalsatz von bis zu 40% der förderfähigen Personalkosten (KK1) berichtet und erstattet. Im Zuge der Erstellung des Partnerberichtes wird der Abrechnungsbetrag mit Erfassung der förderfähigen Personalkosten automatisch von Jems berechnet. Eine zusätzliche Anerkennung tatsächlich getätigter Ausgaben im Rahmen der Kostenkategorien 2-6 ist nicht möglich.

3.2.18.3. Nachweise

Es sind keine Nachweise erforderlich.

3.2.19. Pauschalbeträge für Vorbereitungskosten

In der Vorbereitungskostenpauschale sind Ausgaben enthalten, die vor Beginn eines Projektes, d.h. bis zum Datum des Beginns des Durchführungszeitraums (siehe Kapitel 3.2.5), anfallen und unmittelbar mit der Projektvorbereitung zusammenhängen. Als Beginn des Projekts ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages bzw. das Datum der ersten getätigten Ausgabe bei Aufträgen, die keines Vertrages bedürfen, zu werten (siehe auch Kapitel 3.1.10)

Von der Vorbereitungskostenpauschale sind insbesondere folgende Ausgaben erfasst:

- Studien, Expertisen, Gutachten zur Durchführbarkeit des Projektes (einschl. Bauplanung / Bauvorbereitung bis einschl. Leistungsphase 3 HOAI oder vergleichbar, siehe Kapitel 3.2.18.1),
- Partnertreffen, Reisekosten Abstimmung zur Themenfestlegung, zu geplanten Aktivitäten und zur Basis der Zusammenarbeit, Überlegungen zu ausgewogener und effektiver Projektstruktur
- Übersetzungs- bzw. Dolmetscherleistungen im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung
- Verfassen und ggf. Überarbeiten des Projektantrags,
- Personalausgaben in Zusammenhang mit der Projektvorbereitung.

Projektvorbereitungskosten dürfen nicht als tatsächlich getätigte Ausgaben abgerechnet werden. Ausgaben, die von der Vorbereitungskostenpauschale abgedeckt sind, dürfen nicht als Ausgaben für die Durchführung des Projektes abgerechnet werden.

Der Pauschalbetrag ist dem Leadpartner zugeordnet. Eine eventuelle Aufteilung des Pauschalbetrags zwischen den Projektpartnern ist in der Partnerschaftsvereinbarung festzusetzen. Der Leadpartner ist dafür zuständig, die Zahlungen an die Projektpartner entsprechend der Bestimmungen der Partnerschaftsvereinbarung zu leisten.

3.2.19.1. Budgetplanung – alle Budgetoptionen

Projekte können Vorbereitungskosten als Pauschalbetrag in Höhe von **EUR 13.200 (Gesamtkosten)** pro Projekt im Förderantrag im Abschnitt E.1 budgetieren. Sie werden dem Partnerbudget des Leadpartners zugeordnet.

Alternativ ist ein Komplettverzicht auf Nutzung des Pauschalbetrags möglich. Eine zusätzliche Budgetierung von weiteren Vorbereitungskosten, die in Form von tatsächlich getätigten Ausgaben abzurechen wären, ist ausgeschlossen.

Die Budgetierung der Vorbereitungskostenpauschale ist weiterhin ausgeschlossen für:

- Projekte, die andere EU-Mittel erhalten, die speziell für die Entwicklung des Förderantrags vorgesehen sind,
- Projekte mit einem Gesamtbudget bis maximal EUR 200.000,
- die Kleinprojektefonds.

3.2.19.1.1. Abrechnungsregeln und Nachweise – alle Budgetoptionen

Vorbereitungskosten werden durch den Leadpartner als Pauschalbetrag in Höhe von 13.200 EUR mit dem ersten Projektbericht im Jems berichtet. Der Betrag wird automatisch berechnet.

Als **Nachweis** für die Auszahlung des EFRE-Förderbetrags (EUR 10.560 bei 80% EFRE-Förderquote) dient **der beidseitig unterschriebene Zuwendungsvertrag.**

Der Förderbetrag wird an den Leadpartner ausgezahlt. Dessen weitere Aufteilung wird der Projektpartnerschaft überlassen. Den Projekten wird empfohlen, eine entsprechende Festlegung im Partnerschaftsvereinbarung zu treffen.

3.2.20. Pauschalbeträge für Abschlusskosten

In der Abschlusskostenpauschale sind Ausgaben enthalten, die nach Beendigung des in den Projektdaten im Jems festgelegten Durchführungszeitraums anfallen und unmittelbar mit dem Abschluss des Projektes zusammenhängen. Dazu gehören z. B. Kosten für:

- Personal- und Verwaltungsausgaben in Zusammenhang mit dem Projektabschluss, insbesondere dem Erstellen von Abschließenden Partner- und Projektberichten,
- Übersetzungen der abschließenden Partner- oder Projektberichte.

3.2.20.1. Budgetplanung – alle Budgetoptionen

Projekte können Abschlusskosten als Pauschalbetrag in Höhe von **EUR 6.200 (Gesamtkosten) pro Projekt** im Förderantrag im Abschnitt E.1 budgetieren. Es wird dem Partnerbudget des Leadpartners zugeordnet.

Alternativ ist ein Komplettverzicht auf Nutzung des Pauschalbetrags möglich. Eine Budgetierung von weiteren Abschlusskosten, die in Form tatsächlich abgerechneter Ausgaben abzurechen wären, ist ausgeschlossen.

Die Budgetierung der Abschlusskostenpauschale ist weiterhin ausgeschlossen für

- Projekte mit einem Gesamtbudget bis maximal EUR 200.000,
- die Kleinprojektefonds.

3.2.20.1.1. Abrechnungsregeln und Nachweise – alle Budgetoptionen

Abschlusskosten werden durch den Leadpartner als Pauschalbetrag in Höhe von 6.200 EUR zusammen **mit dem abschließenden Projektbericht** im Jems berichtet. Der Pauschalbetrag wird automatisch berechnet. Die Prüfung und Zertifizierung des Pauschalbetrags durch einen nationalen Prüfer ist nicht erforderlich.

Als **Nachweis** für die Auszahlung des entsprechenden EFRE-Förderbetrags (4.960 EUR bei 80% EFRE-Fördersatz) dient **der im Jems eingereichte abschließende Projektbericht**. Der EFRE-Förderbetrag wird an den Leadpartner ausgezahlt (als Teil der genehmigten EFRE-Förderung des abschließenden Projektberichts). Dessen weitere Aufteilung wird der Projektpartnerschaft überlassen. Den Projekten wird empfohlen, eine entsprechende Festlegung im Partnerschaftsvereinbarung zu treffen.

3.2.21. Draft budget – für Projekte mit einem Gesamtbudget bis EUR 200.000

3.2.21.1. Allgemeine Grundsätze

Bei folgenden Projektarten wird zwingend die Draft Budget-Methode (anders Budgetentwurf) angewendet

a) Bei Projekten mit begrenztem Finanzvolumen (Gesamtbudget bis max. EUR 200.000)

b) bei „kleinen Projekten" im Rahmen des Kleinprojektefonds (siehe Kapitel 6.5), sofern ihre Gesamtkosten 100 000 EUR nicht übersteigen.

Die Draft Budget-Methode besteht darin, dass auf Grundlage des mit dem Projektantrag eingereichten Budgetentwurfs im Zuge der Projektgenehmigung vereinfachte Kostenoptionen (ein oder mehrere Pauschalbeträge, Pauschalsätze oder Einheitskosten) festgelegt werden. Dies hat zur Folge, dass bei den betreffenden Projekten die Auszahlung der Förderung allein auf Grundlage der festgelegten vereinfachten Kostenoptionen erfolgt und eine Erstattung der tatsächlich beim Begünstigen entstandenen und bei der Durchführung von Vorhaben entrichteten förderfähigen Kosten nicht mehr möglich sein wird.

3.2.21.2. Bildung vereinfachter Kostenoptionen auf Grundlage eines Budgetentwurfs

Bei Draft Budget Projekten werden die budgetierten Ausgaben bereits im Rahmen der Antragsprüfung auf Förderfähigkeit geprüft.

3.2.21.2.1. Förderfähigkeit von Ausgaben

Die Planung des Budgetentwurfs erfolgt auf Basis der im Kapitel 3.2.11 vorgestellten Kostenkategorien und Budgetoptionen. Das bedeutet, dass auch die in diesem Kapitel vorgesehenen vereinfachten Kostenoptionen bei der Erstellung der Kostenkalkulation genutzt werden können (vereinfachte Kostenoptionen innerhalb der draft-budget-Methode).

Ausnahmen:

a) In Kleinen Projekten im Rahmen eines Kleinprojektefonds sind Ausgaben in der KK 6 Bau- und Infrastrukturkosten nicht förderfähig.

b) Projekte mit begrenztem Finanzvolumen können die Pauschalbeträge für Vorbereitungs- und Abschlusskosten nicht geltend machen.

3.2.21.2.2.Plausibilisierung der Kosten

Die im Antragsformular in Jems (Abschnitt B, Blatt „Budget: Kostenkalkulation“), für die Projektumsetzung auf Ebene der einzelnen Projektpartner budgetierten Kosten sind im Rahmen der Antragstellung plausibel zu begründen.

Im Förderantrag ist zu beschreiben, wie der Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit bei der Planung der Ausgaben berücksichtigt wurde.

Für das Plausibilisieren tatsächlicher Ausgaben bestehen dazu u.a. folgende Möglichkeiten:

a) Preisvergleiche (z.B. Einholung von Angeboten, Internetrecherche dokumentiert mit Screenshots)

b) Verweis auf Anwendung allgemein verbindlicher, projektunabhängiger rechtlicher Vorgaben (die nachweislich dokumentiert sind) mit der Definition eines Schwellenwertes, ab dem die Preisangemessenheit festgestellt wird.

Entsprechende Nachweise für die Plausibilisierung der geplanten Ausgaben sind mit dem Antrag einzureichen. Im Falle der Kostenkategorien KK4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen und KK5 Ausrüstungskosten sind dabei immer jeweils mindestens drei Preisvergleiche bzw. Darstellungen der Marktrecherche einzureichen.

Sofern bei der Erstellung der Kostenkalkulation vereinfachte Kostenoptionen gemäß Kapitel 3.2.11 verwendet wurden, müssen keine Nachweise und Berechnungen für Kostenkategorien/Posten vorgelegt werden, die anhand dieser vereinfachten Kostenoptionen veranschlagt wurden.

3.2.21.2.3. Formulierung von Aufgaben/Zielen/Nachweise

Die in Jems pro Projektpartner budgetierten Ausgaben müssen auf Ebene des Gesamtprojektes den **Aufgaben** zugeordnet sein. Hierfür ist mit dem Antrag die Anlage „Kostenplan draft budget“ einzureichen (als Download verfügbar).

Es ist möglich das gesamte Projekt als eine einzige Aufgabe zu definieren. In diesem Falle wird die Förderung in einer Summe nach erfolgreicher Umsetzung des gesamten Projektes ausgezahlt.

Es ist auch möglich innerhalb des Projektes mehrere, in sich abgeschlossene Aufgaben zu identifizieren. In diesem Falle wird jeder Aufgabe ein Budget (Teilbetrag der Förderung) zugeordnet und in eine vereinfachte Kostenoption transformiert. Nach erfolgreicher Umsetzung der jeweiligen Aufgabe wird der Teilbetrag der Förderung in Form der vereinfachten Kostenoption ausgezahlt, der dieser Aufgabe zugeordnet wurde. Pro Projekt wird die Festlegung von 3-5 Aufgaben angeraten, um das „Alles-oder-Nichts“ Risiko von Pauschalen zu reduzieren.

Die Aufteilung eines Projektes in Aufgaben erfolgt anhand inhaltlicher Aspekte. Dabei sind einzelne Kostenpositionen der Kostenkalkulation in Jems keine Aufgaben. Die einzelnen Kostenpositionen sind vielmehr zu Aufgaben zu bündeln. Es kann sich dabei um Aufgaben handeln, die parallel zueinander oder nacheinander ausgeführt werden. Die Beschreibung einer Aufgabe sollte qualitative Aspekte enthalten. Beispiel: wenn die Aufgabe die Durchführung eines Workshops ist, sollte z.B. das Thema, Mindestanzahl der Teilnehmer, die Anforderungen an die Dozenten beschrieben werden.

Allgemeine Kosten zum Projekt, die sich inhaltlich nicht allein einer Aufgabe zuordnen lassen, z.B. für das Projektmanagement, sollten den Aufgaben anteilsmäßig zugeordnet werden.

Für die den Kosten zugeordneten Aufgaben sind die zu erreichenden **Ziele** zu definieren. Dies können Programmoutputindikatoren sein oder anderweitig spezifisch definierte Ziele. Beispiele für die zu erreichenden Ziele sind: entwickeltes Werkzeug/Prototyp, Abschluss des Ausbildungszyklus, Abschluss von Pilotaktionen oder Investitionen, von den Zielgruppen angenommene Lösungen usw.

Für jede umzusetzende Aufgabe/jedes zu erreichende Ziel sind **Nachweise** festzulegen, die dann auch im Zuwendungsvertrag aufgeführt werden. Der Fokus der Nachweisführung liegt dabei auf inhaltlichen Elementen. Es muss klar und verständlich festgelegt sein, welche Nachweise zu erbringen sind. Der Nachweis der umgesetzten Aufgabe bzw. des erreichten Zieles löst die Zahlung aus (zahlungsauslösende Unterlagen).

3.2.21.2.4. Umwandlung des Draft Budgets in Vereinfachte Kostenoptionen

Im Rahmen der Antragsprüfung wird die Bildung von Aufgaben/Formulierung von Zielen und Zuordnung von Budgets geprüft und bestätigt. Nach Bestätigung ist die Eintragung der vereinfachten Kostenoptionen in Jems erforderlich. Diese ist nach Anleitung des GS vorzunehmen.

3.2.21.3. Anerkennung von Kosten und Berichterstattung

Die zum Zeitpunkt nach Antragsprüfung genehmigten vereinfachten Kostenoptionen samt der Auszahlungsbedingungen sind für das Projekt verbindlich. Deren Änderung ist nicht möglich.

Während der Projektumsetzung erfolgt der Abgleich der durchgeführten mit den festgelegten Aufgaben anhand der vereinbarten Nachweise. Die Berichterstattung erfolgt ausschließlich über den Leadpartner (dieser reicht Partner- und Projektberichte ein). Die Regelungen zur Berichterstattung werden im Zuwendungsvertrag festgehalten. Sofern der festgelegte Nachweis bzw. die festgelegten Nachweise erbracht ist/sind, werden die für die jeweilige Aufgabe festgelegten Ausgaben anerkannt und die Förderung wird ausgezahlt.

WICHTIG: Rechnungen sind zu keinem Zeitpunkt vorzulegen und dienen folglich auch nicht als Nachweis für die Erfüllung von Aufgaben.

Wird eine Aufgabe der eine vereinfachte Kostenoption zugeordnet ist, nur teilweise erfüllt, wird die Förderung für diese Aufgabe nicht ausgezahlt („Alles-oder-Nichts Risiko“). Eine anteilsmäßige Auszahlung ist nicht möglich.

3.2.22. Nicht förderfähige Ausgaben

Grundsätzlich nicht förderfähig sind Ausgaben für:

a) Geschenke,

b) Leistungen, die innerhalb der Projektpartnerschaft (einschl. assoziierte Partner) erbracht und verrechnet werden (Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen oder Erwerb und Vermietung von Ausrüstungsgegenständen),

c) Lieferungen und Leistungen, die von verflochtenen Dritten erbracht werden und zulässigerweise nicht in einem öffentlichen bzw. offenen Vergabeverfahren vergeben wurden, sind im Rahmen der marktüblichen Preise nur in Höhe der Selbstkostenpreise (ohne Gewinnaufschläge) zuwendungsfähig. Sofern es sich um eine Lieferleistung handelt, sind anstelle der Selbstkostenpreise nur die Einstandspreise (ohne Gewinnaufschläge) anrechenbar. Die Ermittlung der Selbstkosten- bzw. Einstandspreise muss auf nachvollziehbaren Kalkulationen und/oder Rechnungen bzw. gleichwertigen Belegen beruhen.

d) Leistungen, die nicht den Projektpartnern zugerechnet werden können (z. B. wenn Rechnungen auf eine nicht projektbeteiligte Person bzw. Institution lauten oder nicht vom Projektpartner getragen werden),

e) nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt) sowie nicht bezahlte bzw. rückvergütete Vertragsstrafen,

f) Pflichtaufgaben von Gebietskörperschaften, Interessenvertretungen sowie von sonstigen Organisationen (z.B. Vereinen) entsprechend der anwendbaren gesetzlichen Grundlagen,

g) Vergütung für Mitglieder der in der Satzung des Begünstigten genannten Gremien, im Zusammenhang mit den üblichen Satzungspflichten der Einrichtung,

h) Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen,

i) Finanzierungen (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen, Ausgaben für ein Darlehen oder einen Kredit zwecks Vorfinanzierung der Förderung),

j) Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen, die dem Projektpartner auferlegt wurden,

k) Grunderwerb, soweit dieser Betrag über 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben für das betroffene Projekt liegt. Bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15%. Ausgenommen sind Umweltschutzvorhaben (gemäß VO (EU) Nr. 2021/1060, Art. 64 (1) b).

l) Bauleitplanung (Raumplanung),

m) Richtfeste, Einweihungsfeiern, 1. Spatenstich u. ä.,

n) den Kauf von Tieren

o) Kauf alkoholischer Getränke, Flaschen- und Dosenpfand

p) kalkulatorische Kosten (z. B. Sonstiges und Unvorhersehbares),

q) den Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen

r) erstattungsfähige Mehrwertsteuer in Projekten, deren Gesamtkosten mindestens 5 Mio. EUR (inkl. MwSt.) betragen,

s) Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,

t) den Kauf von Bühnendekorationen (Blumen, Kunstgegenstände, Bilder usw.),

u) Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind,

v) Überstundenzuschläge, Abfindungszahlungen (z.B. bei der Beendigung von Dienstverhältnissen), Jubiläumsprämien oder Zuschläge, die keinen Bezug zum realisierten Projekt haben (siehe auch Liste nicht förderfähiger Personalkosten in Kapitel 3.2.12),

w) Erfolgsprämien (z.B. Prämie für den Mitverfasser des Förderantrags),

x) Transaktionen in bar, die den Gegenwert von 15.000 EUR überschreiten (ohne Rücksicht auf die Anzahl der aus der Transaktion resultierenden Zahlungen),

y) Anschaffung von Fahrzeugen, die fossile Brennstoffe verbrennen (mit zwei Ausnahmen gemäß Artikel 7 1) h) iii der EFRE-VO – „saubere“ Fahrzeuge iSd RL 2009/33/EG und Fahrzeuge, die für den Einsatz durch Katastrophenschutzdienste und Feuerlöschdienste konstruiert und gebaut oder angepasst wurden).

z) Mittel, die dem Schengener Grenzkodex (VO (EU) 2016/399) entgegenstehen sowie Mittel für harte Infrastruktur und / oder umfangreiche Ausrüstung (im Rahmen von ISO 1) zur Finanzierung von Projekten zur Zusammenarbeit von Polizeidienststellen, die im Übrigen durch andere Fördermöglichkeiten zur „Verbesserung und Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, einschließlich gemeinsamer Operationen, zwischen den zuständigen Behörden in Bezug auf Terrorismus und schwere und organisierte Kriminalität mit grenzüberschreitender Dimension“ finanziert werden (können).

4. Teil 4: Beschwerdeverfahren

4.1. Allgemeine Regelungen

4.1.1. Geltungsbereich

Die hier beschriebenen Verfahren betreffen Beschwerden

1. gegen Entscheidungen während des Projektbewertungs- und Auswahlverfahrens (siehe 4.2);
2. gegen Feststellungen im Prüfverfahren gemäß Art. 46 der VO EU 1059/2021 (siehe 4.3) und
3. gegen Entscheidungen im Projektänderungsverfahren (siehe 4.4).

Verfahren für Beschwerden von Kleinprojekten im Rahmen des Kleinprojektefonds sind von diesem Kapitel nicht erfasst. Sie werden in der Umsetzungsrichtlinie für die Kleinprojektefonds gesondert geregelt.

Das Beschwerdeverfahren schränkt nicht die Möglichkeiten ein, andere Rechtsbehelfe im Rahmen des geltenden Landes- bzw. Bundesrechts in Anspruch nehmen zu können. Das Verfahren berührt auch nicht die allgemeine Möglichkeit für Bürger und interessierte Parteien, bei der Europäischen Kommission Beschwerde einzulegen.

4.1.2. Beschwerdebefugnis, Frist und Form

Beschwerdeberechtigt ist der Leadpartner, bei Beschwerden gegen das Ergebnis der Art. 46-Prüfung der jeweilige Projektpartner. Die Beschwerde muss Vor- und Nachname, Anschrift und Kontaktdaten des Beschwerdeführers sowie die Nummer und den Titel des Projektantrags, auf den sich die Beschwerde bezieht, umfassen.

Die Beschwerde ist innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt der ablehnenden Entscheidung bzw. ab Erhalt der Information über die vom Begleitausschuss beschlossenen Auflagen für das Projekt bzw. ab Erhalt des Art. 46-Zertifikats einzulegen.

Die Beschwerde ist in deutscher und polnischer Sprache per Email beim GS einzureichen: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu..

Abweichend hiervon können die Projektpartner sich in der jeweiligen Landessprache gegen die Ergebnisse der Art. 46-Prüfung beim jeweiligen Art. 46-Prüfer beschweren:

Begünstigte aus Polen können sich per E-Mail an funduszeue@lubuskie.uw.gov.pl beschweren, aus Deutschland per E-Mail an interreg@ilb.de.

Der Beschwerdeführer muss die Beschwerde sachlich begründen, d.h., er muss geltend machen, dass die genannte Entscheidung bzw. die Feststellungen nicht den Bestimmungen des Programmhandbuchs und/oder der Geschäftsordnung des Begleitausschusses und/oder des Kooperationsprogramms entsprechen und er dadurch in seinen Rechten verletzt wird.

Ein Beschwerdegrund soll auf die konkrete Formulierung der Entscheidung/Feststellung verweisen, gegen die sich die Beschwerde richtet sowie auf deren Gegenüberstellung mit den Regelungen des Programmhandbuches und/oder der Geschäftsordnung des BA und/oder des Programms, gegen die die Entscheidung/Feststellung nach Ansicht des Beschwerdeführers verstößt. Soweit der Beschwerdeführer zur Begründung seiner Beschwerde weitere Unterlagen benötigt, kann er Akteneinsicht beim Gemeinsamen Sekretariat beantragen.

4.1.3. Prüfumfang

Der Beschwerdeführer erhält eine Eingangsbestätigung, die auch an die Verwaltungsbehörde gesandt wird.

Beschwerden werden ausschließlich hinsichtlich sachlich vorgetragener Beschwerdegründe bearbeitet.

Bei der Prüfung der Beschwerde werden keine von dem Beschwerdeführer mit der Beschwerde erstmalig vorgeschlagenen Änderungen am Inhalt des Projektantrages, eines bewilligten Projektes oder der Anlagen berücksichtigt.

Bei der Beschwerde gegen das Art. 46-Zertifikat kann der Begünstigte mit der Beschwerde neue Nachweise, Sachverständigengutachten oder andere für die Entscheidung relevanten Unterlagen vorlegen, Der Prüfer hat das Recht, zusätzliche Nachweise zu verlangen.

4.1.4. Rücknahme der Beschwerde

Eine Beschwerde kann jederzeit zurückgenommen werden.

Solange ein Beschwerdeverfahren gegen Entscheidungen während des Projektbewertungs- und Auswahlverfahrens läuft, kann der Beschwerdeführer keinen Projektantrag einreichen, der inhaltlich dem zur Beschwerde vorgelegten Antrag ähnlich oder mit diesem identisch ist. Einen dennoch eingereichten ähnlichen oder identischen Antrag weist das Gemeinsame Sekretariat als unzulässig zurück.

4.2. Beschwerden gegen Entscheidungen während des Projektbewertungs- und Auswahlverfahrens

Diese Beschwerden können sich gegen

1. die Ablehnung des Projektantrags durch das Gemeinsame Sekretariat wegen mangelnder Förderfähigkeit oder
2. die Ablehnung des Projektantrags durch das Gemeinsame Sekretariat wegen mangelnder Förderwürdigkeit oder
3. die Ablehnung des Projektantrags durch den Begleitausschuss oder Auflagen des Begleitausschusses

richten.

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

Die Beschwerde wird als unzulässig vom Gemeinsamen Sekretariat abgelehnt, falls diese nicht fristgemäß eingeht oder man diese keinem Antrag zuordnen kann oder die Begründung nicht in beiden Sprachfassungen vorliegt.

Hält das Gemeinsame Sekretariat eine Beschwerde i.S.d. Nr. 1 und 2 für zulässig und begründet, erkennt es die Beschwerde an und prüft das Projekt weiter.

Hält das Gemeinsame Sekretariat eine Beschwerde i.S.d. Nr. 1 für zulässig, aber unbegründet, legt es die Beschwerde innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt der Verwaltungsbehörde zur Entscheidung vor und informiert darüber den Beschwerdeführer.

Die Verwaltungsbehörde prüft die Beschwerde innerhalb von 14 Kalendertagen ab Erhalt der Beschwerde. Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Beschwerdeführer über das Ergebnis der Prüfung der Verwaltungsbehörde. Falls die Verwaltungsbehörde die Beschwerde als begründet ansieht, informiert das Gemeinsame Sekretariat darüber den Beschwerdeführer und setzt die Prüfung des Projektes fort.

Hält das Gemeinsame Sekretariat eine Beschwerde i.S.d. Nr. 2 für zulässig, aber unbegründet oder eine Beschwerde i.S.d. Nr. 3 für zulässig, legt es die Beschwerde dem Beschwerdeausschuss zur Entscheidung vor und informiert darüber den Beschwerdeführer.

Das Gemeinsame Sekretariat legt dem Beschwerdeausschuss folgende Unterlagen zur Prüfung der Beschwerde vor:

- Beschwerde nebst den eingereichten Unterlagen
- ursprünglichen Förderantrag mit Anlagen und sämtlichen zusätzlichen Unterlagen, die bei der Projektbewertung und -auswahl durch zuständige Stellen berücksichtigt wurden,

- Unterlagen bezüglich der Bewertung des Förderantrages, einschließlich Checklisten und protokollierter Entscheidung über die Bewertung oder Auswahl des Projekts
- eine Stellungnahme des GS zur Beschwerde bei Beschwerden i.S.d. Nr. 2
- weitere durch den Beschwerdeausschuss angeforderte Unterlagen, die für die Überprüfung der Beschwerde relevant sind.

4.2.1. Beschwerdeausschuss

Der Beschwerdeausschuss besteht aus zwei Mitgliedern des BA, bei denen kein Interessenkonflikt zu dem Gegenstand der Beschwerde bzw. dem Beschwerdeführer besteht:

- ein/e Vertreter/in der Investitionsbank des Landes Brandenburg

- ein/e Vertreter/in des Wojewoden von Lubuskie.

Das Gemeinsame Sekretariat erfüllt die Rolle des Sekretariats des Beschwerdeausschusses und bietet ihm jede für die Überprüfung der Beschwerde erforderliche Unterstützung, hier auch die erforderlichen Übersetzungen.

Der Beschwerdeausschuss prüft vorgelegte Beschwerden innerhalb von 14 Kalendertagen ab Erhalt der Beschwerde nebst aller relevanten Unterlagen.

Im Einzelfall holt das Gemeinsame Sekretariat auf Bitte des Beschwerdeausschusses eine Expertise (Experten des Gemeinsamen Sekretariats oder externe Experten) zur fachlich-inhaltlichen Bewertung der vom Beschwerdeführer vorgetragenen Begründung ein.

Wenn beide Mitglieder des Beschwerdeausschusses sich einig sind, dass die Beschwerde begründet ist, gilt die Beschwerde als anerkannt.

Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist endgültig, für alle Parteien bindend und kann aus denselben Gründen innerhalb des Programms nicht mehr Gegenstand eines weiteren Beschwerdeverfahrens sein.

Das Gemeinsame Sekretariat informiert den Beschwerdeführer und die Mitglieder des Begleitausschusses über das Ergebnis der Prüfung. Wird die Beschwerde anerkannt, informiert das Gemeinsame Sekretariat den Beschwerdeführer und die Mitglieder des Begleitausschusses auch über das weitere Verfahren.

Falls der Beschwerdeausschuss die Beschwerde als begründet ansieht, leitet das Gemeinsame Sekretariat bei Beschwerden i.S.d. Nr. 3 die weiteren Verfahrensschritte zur nochmaligen Befassung des Begleitausschusses mit dem Projekt ein (erneute fachlich-inhaltliche Bewertung und Bepunktung anhand der Stellungnahme des Beschwerdeausschusses).

4.3. Beschwerden gegen Feststellungen im Prüfverfahren gem. Art. 46 der VO EU 1059/2021

Der Art. 46-Prüfer prüft die Beschwerde gegen Feststellungen[26] im erstellten Art. 46 Zertifikat spätestens innerhalb von 4 Wochen ab deren Erhalt. Ist die Beschwerde zulässig und begründet, werden die Ausgaben zertifiziert; anderenfalls übersendet der Art. 46-Prüfer dem Beschwerdeführer eine ablehnende Mitteilung mit einer Begründung.

Fristen bzgl. weiterer Unterlagen/Nachweise können im beiderseitigen Einverständnis angepasst werden. Eine Nichteinhaltung der gesetzten Frist kann die Ablehnung der Beschwerde zur Folge haben.

Die Stellungnahme des Art.-46-Prüfers zu der eingereichten Beschwerde ist endgültig und es können keine Einwände gegen diese Stellungnahme erhoben werden.

4.4. Beschwerden gegen Entscheidungen im Projektänderungsverfahren

4.4.1. Ablehnung von Projektänderungsanträgen im Falle eines Änderungsantrages nach Tabelle 17

Das Verfahren bei Beschwerden gegen die Ablehnung von Projektänderungsanträgen im Falle eines Änderungsantrages nach Tabelle 17 (Änderungsart III – Formelle und finanzielle Änderung mit Genehmigungspflicht durch das Gemeinsame Sekretariat und/oder die Investitionsbank des Landes Brandenburg) richtet sich analog nach 4.2. Nr. 1.

Bei Stattgabe der Beschwerde erfolgt

- eine Freischaltung des Förderantrags im Jems
- die Aktualisierung des Förderantrags durch den Leadpartner
- Bestätigung des geänderten Förderantrags im Jems und eine Änderung des Zuwendungsvertrages.

4.4.2. Ablehnung von Projektänderungsanträgen im Falle eines Änderungsantrages nach Tabelle 18

Das Verfahren bei Beschwerden gegen die Ablehnung von Projektänderungsanträgen im Falle eines Änderungsantrages nach Tabelle 18 (Änderungsart IV – Änderungen mit Genehmigungspflicht durch den Begleitausschuss) richtet sich analog nach 4.2. Nr.3.

[26] Ausgaben, die bis zum nächsten Bericht zurückgestellt wurden, gelten nicht als Feststellungen.

5. Teil 5: Interessenkonflikt/Korruption/Betrugsbekämpfung

Im Programm Interreg VI A Brandenburg-Polen gilt der Grundsatz der EU-Kommission: **NULL TOLERANZ** für Betrügereien![27]

Die im Programm durchgeführten Projekte werden aus öffentlichen Mitteln gefördert, die aus Steuern der Bürgerinnen und Bürger der Europäischen Union stammen. Die das Programm umsetzenden Stellen müssen daher sicherstellen, dass die Entscheidungen über die Verwendung europäischer Fördermittel transparent, unparteiisch und objektiv getroffen werden. Die das Programm umsetzenden Stellen sind die Programmbehörden, sich um die Förderung bewerbende Antragsteller sowie die Begünstigten, die diese in Form der Ausgabenrückerstattung erhalten. Alle diese Stellen sind verpflichtet, die Grundsätze für die Verausgabung europäischer Fördermittel – sowohl das nationale Recht als auch die Verordnungen der Europäischen Union sowie die Programmregeln – einzuhalten.

Diese Grundsätze gelten in allen Phasen: der Beantragung der Förderung, der Projektumsetzung und des Dauerhaftigkeitszeitraums. Die Nichteinhaltung dieser Grundsätze stellt eine Unregelmäßigkeit bzw. einen Betrug dar.

5.1. Definition Unregelmäßigkeit und Betrug

Eine Unregelmäßigkeit ist jeder Verstoß gegen das Unions- oder nationale Recht im Zusammenhang mit der Anwendung des Unionsrechts, als Folge einer Handlung oder Unterlassung einer die europäischen Fördermittel umsetzenden Stelle, die einen Schaden für den Unionshaushalt durch ungerechtfertigte Ausgaben bewirken kann.

Ein Betrug ist eine vorsätzliche Handlung oder Unterlassung, um europäische Fördermittel zu veruntreuen, unrechtmäßig zu erlangen oder einzubehalten. Betrügereien können in Folgendem bestehen:

- Ausstellung oder Verwendung falscher, unrichtiger oder unvollständiger Erklärungen oder Unterlagen;
- Verschweigen einer Information unter Verletzung einer spezifischen Pflicht;
- missbräuchliche Verwendung europäischer Fördermittel zu anderen Zwecken als denen, für die sie ursprünglich gewährt worden sind;
- missbräuchliche Verwendung eines rechtmäßig erlangten Vorteils.

Bei Betrug handelt es sich häufig um eine vorsätzliche Irreführung, um sich persönlich oder einer nahestehenden Person (z. B. einem Familienangehörigen) oder einem Dritten

[27] Artikel 325 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union

(z. B. einem öffentlichen Auftragnehmer) einen Vorteil zu verschaffen bzw. um jemanden einem Verlust auszusetzen.

Zu den am häufigsten festgestellten Betrügereien gehören: Interessenkonflikt, Korruption, Fälschung sowie Verstöße gegen Vergabevorschriften.

5.2. Definition Interessenkonflikt

Interessenkonflikt ist ein spezifischer Betrugsfall.

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn eine Person, die eine Entscheidung im Zusammenhang mit der Verausgabung europäischer Fördermittel trifft, aus Gründen der familiären, emotionalen, politischen Verbundenheit, des wirtschaftlichen Interesses oder aus anderen Gründen, die auf direkten oder indirekten persönlichen Interessen beruhen, ihre Aufgaben nicht unparteiisch und objektiv wahrnehmen kann.

Dies bedeutet, dass ein ernsthaftes Risiko eines Interessenkonflikts u. a. dann besteht, wenn der Auftraggeber und der Auftragnehmer (bzw. die bevollmächtigten Vertreter der Programmbehörden und der Begünstigte) als Familienangehörige (insbesondere Eltern, Kinder, Geschwister, Ehepartner, Eltern und Geschwister des Ehepartners) verwandt oder durch Beziehungen wirtschaftlicher oder politischer Art miteinander verbunden sind.

Alle Personen, die an der Verausgabung europäischer Fördermittel beteiligt sind, sind verpflichtet, einen Interessenkonflikt zu vermeiden.

5.3. Instrumente zur Verhinderung von Betrug und Interessenkonflikten

Alle an der Verausgabung europäischer Fördermittel beteiligten Stellen sollten Regeln zur Betrugsprävention und Verfahren zum Umgang mit einem festgestellten oder vermuteten Betrug, einschließlich eines Interessenkonflikts, implementieren.

Das Programm folgt den Grundsätzen der Korruptionsbekämpfung, die den Schutz europäischer Fördermittel vor Betrügereien gewährleistet.

Wenn durch einen Projektpartner Unregelmäßigkeiten oder Betrug während der Durchführung des Programms durch die dafür zuständigen Stellen oder während der Umsetzung eines aus dem Programm geförderten Projekts festgestellt oder vermutet wird, sollte dieser eine Meldung an eine der folgenden Stellen geben:

- die anwaltliche Ombudsstelle der ILB, https://www.ilb.de/de/ueber-die-ilb/compliance-in-der-ilb/ (deutsche Begünstigte)

Solche Verstöße in Polen sollten bei den zuständigen Strafverfolgungsbehörden gemeldet werden. Dies sind in erster Linie die Polizei und die Staatsanwaltschaft sowie im Falle von Korruption das Zentrale Antikorruptionsbüro:

- Anzeige bei der Polizei oder der Staatsanwaltschaft - https://www.gov.pl/web/gov/zglos-przestepstwo
- Meldung an die CBA - https://www.cba.gov.pl/pl/kontakt/zglos-korupcje/4705,Zglos-korupcje.html

(polnische Begünstigte).

Wenn ein Projektpartner eine Straftat vermutet, ist er verpflichtet:

- die zuständigen Ermittlungsbehörden – gemäß dem nationalen Recht,
- die anwaltliche Ombudsstelle der ILB, https://www.ilb.de/de/ueber-die-ilb/compliance-in-der-ilb/ (deutsche Begünstigte)

unverzüglich zu verständigen.

Die von der Europäischen Kommission herausgegebenen Leitlinien zur Vermeidung von und zum Umgang mit Interessenkonflikten gemäß der Haushaltsordnung sehen vor, dass jede Person, die Entscheidungen im Zusammenhang mit der Verausgabung europäischer Fördermittel trifft, eine Unparteilichkeitserklärung abgeben soll, um das Risiko eines Interessenkonflikts zu verringern.

Dies bedeutet, dass im Rahmen einer öffentlichen Auftragsvergabe eine Unparteilichkeitserklärung gemäß den Vergabegrundsätzen (Transparenz und Gleichbehandlung) zu unterzeichnen und in den Projektunterlagen aufzubewahren ist. Liegt ein tatsächlicher oder vermuteter Interessenkonflikt vor, ist die Entscheidung auszusetzen. Im Rahmen der Überprüfungstätigkeiten können die zuständige Kontrollinstanz, das Gemeinsame Sekretariat oder die Prüfbehörde anhand der verfügbaren Unterlagen prüfen, ob die Erklärung abgegeben wurde und glaubwürdig ist.

5.4. Betrug und Interessenkonflikt in öffentlichen Aufträgen

Alle Ausgaben im Projekt müssen mit dem geltenden Recht im Einklang stehen. Das Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge muss so durchgeführt werden, dass die Transparenz der Entscheidungen und die Gleichbehandlung aller Auftragnehmer gewährleistet sind.

Auftraggeber müssen während eines Vergabeverfahrens Situationen vermeiden, die zu einem Interessenkonflikt führen können. Die beauftragende Stelle sollte unverzüglich Maßnahmen ergreifen, um in Situationen, in denen ein Interessenkonflikt besteht, Abhilfe zu schaffen. Welche Maßnahmen in einer solchen Situation zu ergreifen sind, hängt von der Phase des Verfahrens ab.

Zum Beispiel in der Phase der Bieterauswahl:

- ein Mitglied der Ausschreibungskommission, das erklärt, dass es mit einem Bieter verwandt ist, muss seine Arbeit in der Kommission aussetzen und durch eine andere Person ersetzen lassen,
- ein Auftraggeber, der eine Verbindung zu einem Bieter feststellt, darf diesem Bieter keinen Auftrag erteilen,
- wird ein Interessenkonflikt nach Abschluss des Vergabeverfahrens festgestellt, muss das Ausschreibungsverfahren aufgehoben und wiederholt werden.

Die Verpflichtungen der polnischen Begünstigten im Zusammenhang mit Interessenkonflikten werden durch das Gesetz Vergaberecht (ustawa Prawo zamówień publicznych) sowie den Wettbewerbsgrundsatz geregelt.

Die Verpflichtungen der deutschen Begünstigten im Zusammenhang mit Interessenkonflikten werden von den Vergabegrundsätzen abgeleitet. Für den EU-Oberschwellenbereich gelten die Regelungen des § 6 Vergabeverordnung (VgV). Für die Definition der Pflichten für den EU-Unterschwellenbereich gilt § 6 VgV analog.

Stellen die zuständigen Organe eine Unregelmäßigkeit oder einen Betrug bei der Vergabe öffentlicher Aufträge fest, wird eine angemessene Finanzkorrektur gemäß den geltenden Leitlinien der Kommission vorgenommen. Nach diesen Leitlinien kann insbesondere ein Interessenkonflikt, der sich auf den Ausgang eines Vergabeverfahrens auswirkt, zu einer Korrektur von 100 % der entstandenen Beschaffungsausgaben führen. Dies bedeutet, dass die zuständige Kontrollinstanz diese Ausgaben in ihrer Gesamtheit als nicht förderfähig einstuft.

6. Teil 6: Kleinprojektefonds

6.1. Grundsätze zur Umsetzung von Kleinprojektefonds

Kleinprojekte, darunter insbesondere Bürgerprojekte, sind wichtige und erfolgreiche Instrumente mit hohem europäischen Mehrwert, um grenzbedingte und grenzübergreifende Hindernisse zu beseitigen, Kontakte zwischen den Menschen vor Ort zu fördern und die Grenzregionen und ihre Bürger einander näherzubringen. Gleichsam dienen sie der Förderung der lokalen und regionalen Entwicklung.

Kleinprojekte werden im Rahmen von Kleinprojektefonds (KPF) im Sinne des Art. 25 der Interreg-Verordnung gefördert. Ein Kleinprojektefonds ist ein Projekt, das von einem KPF-Begünstigten umgesetzt wird. Der KPF-Begünstigte wählt die Kleinprojekte aus, die von den sog. Endempfängern durchgeführt werden. Der KPF-Begünstigte kann kein Endempfänger eines Kleinprojekts sein.

Das Programm sieht die Bildung von Kleinprojektefonds in folgenden zwei Spezifischen Zielen vor:

- ⇨ Spezifisches Ziel 4.6 (mit einer maximalen Zuwendungshöhe für den KPF von 8.252.336,00 EUR EFRE inklusive der Ausgaben für die Verwaltung)
- ⇨ Spezifisches Ziel 6.3 (mit einer maximalen Zuwendungshöhe für den KPF von 8.252.337,00 EUR EFRE inklusive der Ausgaben für die Verwaltung)

Vorliegend werden die Regeln für die Auswahl der KPF-Projekte präzisiert. Regelungen für die Beantragung, Umsetzung und Abrechnung von Kleinprojekten werden von der KPF-Begünstigten veröffentlicht.

6.2. Zugelassene Antragsteller

Für die KPF-Projekte gilt nicht das Leadpartner-Prinzip. Ein jeweiliges KPF-Projekt wird von einem sog. alleinigen Begünstigten umgesetzt.

Anträge für KPF-Projekte können gemäß Kapitel 3.1.5 gestellt werden.

Der KPF-Begünstigte muss die die Trägerschaft betreffende Voraussetzungen des Artikel 25 Absatz 2 der Interreg-Verordnung erfüllen.

6.3. Antragstellungs- und Auswahlverfahren der Projekte des KPF

Für die Antragstellung gelten die im Kapitel 2.7 enthaltenen Regelungen.

Die Anträge werden vom GS auf Förderfähigkeit und Förderwürdigkeit geprüft.

6.3.1. Förderfähigkeit

Der Antrag ist unter folgenden Voraussetzungen förderfähig:

- ⇨ die für reguläre Projekte geltenden Förderfähigkeitsvoraussetzungen (mit Ausnahme von Anforderungen, die an eine Projektpartnerschaft geknüpft sind) sind erfüllt,
- ⇨ er legt dar, dass die organisatorischen und personellen Voraussetzungen gegeben sind, um ein ordnungsgemäßes Management des KPF-Projektes sicherzustellen,
- ⇨ die Voraussetzungen des Artikel 25 Absatz 2 der Interreg Verordnung sind gegeben.

6.3.2. Inhaltliche Bewertung

Der Antrag wird analog der in Kapitel 2.4.2 geregelten Projektauswahlkriterien bewertet.

6.4. Umsetzung des KPF-Projekts

Der KPF-Begünstigte legt Verfahren und Kriterien für die Förderung von Kleinprojekten im Rahmen des KPF-Projekts fest. Sie müssen folgenden Anforderungen genügen:

- sicherstellen, dass die Kleinprojekte mit den einschlägigen spezifischen Zielen des Programms übereinstimmen,
- sicherstellen, dass die Kleinprojekte eine grenzüberschreitende Wirkung haben und im gemeinsamen deutsch-polnischen Interesse entwickelt werden (das Leadpartner-Prinzip gilt nicht für Kleinprojekte),
- sicherstellen, dass Bewertungs- und Auswahlverfahren für Kleinprojekte nichtdiskriminierend und transparent ist,
- sicherstellen, dass bei der Auswahl der Kleinprojekte objektive Kriterien angewendet werden, mit denen Interessenkonflikte vermieden werden,
- ein Verfahren für die Vertragsschließung für Kleinprojekte festgelegen,
- ein Verfahren zur Berichterstattung über Kleinprojekte festgelegen,
- ein Verfahren zur Überprüfung und Abrechnung von Kleinprojekten festlegen,
- ein Beschwerdeverfahren für Endempfänger oder Antragsteller festlegen,
- Informations-, Kommunikations- und Publizitätsvorschriften für den KPF festlegen,

- sicherstellen, dass die Endempfänger die in Artikel 36 der Interreg-Verordnung festgelegten Anforderungen erfüllen,
- sicherstellen, dass alle Belege, die für den Prüfpfad gemäß Anhang XIII der allgemeinen Verordnung erforderlich sind, auf der Ebene des KPF-Begünstigten aufbewahrt werden,
- sicherstellen, dass die Liste der Endempfänger der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

Voraussetzung für den Abschluss des Zuwendungsvertrags für ein KPF-Projekt ist, dass die Verwaltungsbehörde im Einvernehmen mit der nationalen Behörde die Verfahren und Kriterien für die Förderung von Kleinprojekten billigt.

6.5. Budget des Kleinprojektefonds

Das Budget des KPF besteht aus zwei Kategorien:

- Ausgaben, die auf Ebene des KPF-Begünstigten entstehen (im Weiteren Managementausgaben)
- Ausgaben der Kleinprojekte.

Managementausgaben werden in Form eines Pauschalsatzes berechnet. Er beträgt 25 % der förderfähigen Gesamtkosten der kleinen Projekte.

Bei der Förderung der Ausgaben der Kleinprojekte wird die Draft Budget-Methode angewendet. Detaillierte Regelungen mit entsprechenden, den Kleinprojekten zur Verfügung stehenden Optionen, sind in den Verfahren und Kriterien für die Förderung von Kleinprojekten enthalten.

Einzelne kleine Projekte können mit bis zu 50.000 EUR EFRE gefördert werden. Die Gesamtausgaben eines Kleinprojektes dürfen 100.000,00 EUR nicht übersteigen.

6.6. Berichterstattung, Auszahlungen und Monitoring

Die KPF-Begünstigte überprüfen die Kleinprojekte. Detaillierte Regelungen sind in den Verfahren und Kriterien für die Förderung von Kleinprojekten enthalten.

Die Förderfähigkeit der Ausgaben der KPF-Projekte (Managementausgaben und Ausgaben der Kleinprojekte) prüft und zertifiziert der entsprechend dem Sitz des KPF-Begünstigten zuständige nationale Prüfer nach Art. 46 der Interreg-Verordnung. Berichte werden bis zu viermal im Jahr (quartalsweise) per Jems eingereicht. Zusätzliche Berichte sind in begründeten Fällen auf Verlangen der Verwaltungsbehörde vorzulegen bzw. können von den KPF-Begünstigten beantragt werden.

Die zertifizierten Berichte sind per Jems beim GS einzureichen. Nach Prüfung durch das GS erfolgt die Auszahlung der Förderung durch die Verwaltungsbehörde.

Die KPF-Begünstigten berichten regelmäßig auf den Sitzungen des Begleitausschusses über den Umsetzungsstand.

7. Teil 7: Informationen über die Verarbeitung und den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Programms Interreg VI A Brandenburg - Polen

Mit den folgenden Ausführungen wollen wir Ihnen die Gründe und die Art und Weise der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Programms Interreg VI A Brandenburg - Polen (im Folgenden „Verarbeitung“) erläutern, damit Sie Kenntnis über Ihre diesbezüglichen Rechte erlangen und diese Rechte gegebenenfalls geltend machen können.

7.1. Allgemeine Hinweise zum Bedarf der Ermittlung, Erfassung, Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, Belehrung über die Einhaltung des Datenschutzes, Verweis auf weiterführende Informationen und Verantwortung für den Datenschutz

1. Wenn Sie sich **über das Programm informieren** wollen, suchen Sie auf unserer Webseite nach Informationen. Die Webseite informiert über die Nutzung der dabei erhaltenen Daten mit einer gesonderten Datenschutzinformation unter https://interreg-brandenburg-polska.eu/datenschutz/ auf die wir hier verweisen. Sofern Sie soziale Medien im Rahmen des Interreg VI A nutzen, gilt die Datenschutzerklärung für die sozialen Medien https://interreg-brandenburg-polska.eu/datenschutz/datenschutzerklaerung-fuer-die-sozialen-medien/

2. Im Rahmen der **Beratung** zu einem Förderantrag im GS werden die Datenverarbeitungsregeln vom GS entsprechend der Datenschutzerklärung des MWEKE beachtet.

   Weitere Informationen finden Sie unter https://mweke.brandenburg.de/de/informationen-zum-datenschutz/bb1.c.531681.de

3. Wenn Sie einen **Förderantrag über Jems** stellen, erhalten Sie auf der Webseite JEMS https://interreg-brandenburg-polska.eu/jems/ spezielle Informationen zur Datenerfassung, Speicherung und Verarbeitung.

4. Im Rahmen der Antragsbearbeitung werden **Experten** einbezogen. Diese werden über die Vertraulichkeit und den Umgang mit Ihren Daten entsprechend belehrt. Für Rückfragen hierzu ist das GS Ansprechpartner.

5. Über die **Auswahl der Förderanträge** entscheidet der **Begleitausschuss**. Die Mitglieder des Begleitausschusses erhalten alle Informationen, die für die Entscheidung über Ihren Förderantrag erforderlich sind. Die Mitglieder werden

entsprechend belehrt und geben eine Datenschutzerklärung ab. Für Rückfragen hierzu ist das GS Ansprechpartner.

6. Der **Zuwendungsvertrag** wird von der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) Bereich 605 (Interreg) geschlossen, die als Dienstleister für das MWEKE ab Antragsberatung tätig wird. Das MWEKE schließt dazu mit der ILB einen Geschäftsbesorgungsvertrag, der auch die Auftragsdatenbearbeitung zur Einhaltung des Datenschutzes beinhaltet.

7. **Beschwerden** werden von dem GS, der ILB und / oder dem Beschwerdeausschuss bearbeitet. Die Beschwerdeausschussmitglieder sind wie die Begleitausschussmitglieder entsprechend der Datenschutzvorschriften belehrt. Hier gelten die o.g. Hinweise entsprechend.

8. Antragsteller und Begünstigte, Leadpartner und Projektpartner verarbeiten im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung ihrer Projekte auch personenbezogene Daten. In diesem Zusammenhang sind sie selbst für den Datenschutz ihrer Projektpartner und Teilnehmer verantwortlich und unterliegen besonderen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen.

9. Die Projektpartner haben das Recht, über die Verwendung ihrer Daten durch den Leadpartner informiert zu werden; ebenso haben die Projektteilnehmer das Recht, von den Projektpartnern entsprechend informiert zu werden.

7.2. Verantwortliche für die Datenverarbeitung i.S.v. Artikel 4 Nr. 7 DSGVO

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten sind jeweils:

1. **Ministerium für Wirtschaft, Energie, Klimaschutz und Europa Land Brandenburg**

   Referat 53 Europäische Territoriale Zusammenarbeit

   Verwaltungsbehörde

   Heinrich-Mann-Allee 107

   14473 Potsdam

   E-Mail**:** Martyna.Adamczyk@MWEKE.Brandenburg.de

2. **Gemeinsames Sekretariat für das Kooperationsprogramm Interreg VI A**

   beim Ministerium für Wirtschaft, Energie, Klimaschutz und Europa des Landes Brandenburg

   Bischofstraße 1 a

D - 15230 Frankfurt (Oder)

E-Mail: kontakt@interreg-brandenburg-polska.eu

3. **Ministerium für Wirtschaft, Energie, Klimaschutz und Europa des Landes Brandenburg**

   Datenschutzbeauftragte

   Heinrich-Mann-Allee 107

   14473 Potsdam

   E-Mail: datenschutz@mweke.brandenburg.de

4. **die zuständige Institution, die zur Wahrnehmung der Aufgaben einer Kontrollinstanz berufen wurde.**

   Prüfbehörde im Ministerium der Finanzen des Landes Brandenburg

   Abteilung 4, Referat 42,

   Finanzkontrolle der EU-Fonds – Prüfbehörde und Bescheinigende Stelle

   E-Mail: daniela.lotzer-sund@mdf.brandenburg.de

7.3. Datenverwaltende Stellen/Programmbehörden

Soweit Ihre Anträge und - die den Zuwendungsvertrag/den Begünstigten betreffende - Unterlagen an andere Programmbehörden weitergeleitet werden, sind diese für die Einhaltung des Datenschutzes selbst verantwortlich:

1. **Nationale Behörde (Partnerland für das Programm):**

Für die Regionalentwicklung zuständiger Minister -Ministerium für Fonds und Regionalpolitik Polens, Abteilung für territoriale Zusammenarbeit in der Funktion als Nationale Behörde

E-Mail: rafal.balinski@mfipr.gov.pl

2. **Vertreter der Prüfergruppe:**

Chef der Landesfinanzverwaltung Ministerium der Finanzen der Republik Polen

E-Mail: katarzyna.kwiecinska-gruszka@mf.gov.pl

Der polnische Prüfer ist zuständig für die Durchführung von Kontrollaufgaben betreffend Ausgaben polnischer Projektpartner. Er ist Datenverwalter i.S.d. polnischen Umsetzungsgesetzes und hat aufgrund einer Vereinbarung mit der polnischen Nationale Behörde den Schutz der personenbezogenen Daten zu beachten.

3. Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB)

Kontakt:

Babelsberger Straße 21

14473 Potsdam

Referat 753 Infrastruktur III

Tel.: +49 331 660-1810

E-Mail: interreg@ilb.de

Die ILB ist zuständig als Bewilligungsstelle, als Art. 46-Prüfer und als Mitglied im Beschwerdeausschuss.

4. Wojewodschaftsamt Lubuskie

Referat für EU- und Regierungsprogramme

ul. Jagiellończyka 8

66-400 Gorzów Wlkp.

Polen

Das Wojewodschaftsamt von Lubuskie ist zuständig als Art. 46-Prüfer und als Mitglied im Beschwerdeausschuss.

7.4. Zweck der Datenverarbeitung

Die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt im Rahmen der Umsetzung des Kooperationsprogramm Interreg VI A Brandenburg – Polen, insbesondere zum Zwecke der Prüfung und Bewertung des Projektantrags, des Abschlusses eines Zuwendungsvertrages sowie der Bestätigung der Förderfähigkeit von im Rahmen der Projektumsetzung zur Abrechnung vorgelegter Kosten.

7.5. Rechtliche Grundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Das Verarbeiten Ihrer Daten fällt in den Anwendungsbereich der Verordnung (EU) 2016/679 des europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), und insbesondere Artikel 6 in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung,

Stellen, die für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortlich sind, sind gesetzlich verpflichtet, Aufgaben wahrzunehmen, die im öffentlichen Interesse liegen oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgen (§ 6 Art. 1 Buchstabe e der oben genannten Verordnung). Darüber hinaus sind sie von den Bestimmungen über die Vorbereitung des Abschlusses und der Erfüllung von Verträgen betroffen, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten für den Abschluss und die Erfüllung eines Vertrags oder für die Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, z. B. Beratungsgespräche, erforderlich ist (§ 6 Art. 1 Buchstabe b der oben genannten Verordnung).

Die für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortlichen Stellen müssen die Bestimmungen der folgenden Rechtsvorschriften einhalten:

1 Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik

2 Verordnung (EU) 2021/1059 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über besondere Bestimmungen für das Ziel "Europäische territoriale Zusammenarbeit" (Interreg), das durch den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und externe Finanzierungsinstrumente unterstützt wird

3 Verordnung (EU) 2021/1058 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds.

4 Im Falle der polnischen Prüfer und der polnischen Vergabebehörde durch das Gesetz der Republik Polen vom 28. April 2022 über die Grundsätze der Durchführung der aus europäischen Fonds finanzierten Aufgaben in der Förderperiode 2021-2027 (Abl. 2022 Nr. 1079)

7.6. Arten verarbeiteter personenbezogenen Daten

Folgende Arten Ihrer personenbezogenen Daten können verarbeitet werden:

1. Daten der antragstellenden bzw. geförderten Organisation bzw. der vertretenen Einrichtung

- Rechtsform der Institution oder des Unternehmens, Webseite der Einrichtung, Bezeichnung des Anbieters/ des Auftragnehmers, Adresse des Sitzes / Korrespondenzanschrift,
- personenbezogene Daten wie z.B. Vor- und Nachname, Adressen, E-Mail-Adresse, Tätigkeit in der Einrichtung, Telefonnummer, Kontodaten, Staatszugehörigkeit, Wohnanschrift, Personenidentifikationsnummer oder Personalausweisnummer, Steuernummer,
- Nr. des Zuwendungsvertrages, Eigentumsstellung, Grundstücksnummer, Grundbuchnummer, Gemeinde, Name und Nummer des Eigentumsrechts,
- Beruf / Ausbildung,
- Projektdaten (u.a. Fördersummen, Förderzeiträume)
- Förderantragsdaten (u.a. Voraussetzungen für Förderungen, Nachweise)
- Daten für die Registrierung von Nutzern der Anwendung (E-Mail-Adresse, Name, Login/ Benutzername),
- Protokolldaten des Systems (z.B. Änderungen in Einträgen und An- / Abmeldungen)
- Leistungsnachweise von Mitarbeitern der geförderten Organisation über erbrachte Stunden (i.d.R. projektbezogene Stundenzettel, durchaus auch Ausschnitte aus Zeiterfassungssystemen)
- Zahlungsnachweise (z.B. in Form von Gehaltsabrechnungen)
- Sozialdaten (aus bspw. Gehaltsabrechnungen),
- Gehalts-/ Vermögensdaten (aus bspw. Gehaltsabrechnungen),
- Unterschriften (in gescannten Dokumenten)

2. Daten in Verbindung mit der Teilnahme natürlicher Personen am Projekt, die in Punkt 1 nicht erfasst wurden, wie
   - Form der Beteiligung am Projekt,
   - Zeitraum der Beteiligung am Projekt (Datum des Beginns der Teilnahme an dem Projekt, Datum des Endes der Teilnahme an dem Projekt),
   - Umfang der Beteiligung am Projekt (Arbeitszeit), Arbeitsstunden, Staatsangehörigkeit, Gehalt, Bankverbindung, Foto,

3. Daten natürlicher Personen, die in die Förderfähigkeit von Ausgaben/ Kosten bestätigenden Dokumenten erfasst werden, soweit nicht in 1 erfasst, u.a.

   - Namen, Namen der Eltern von Minderjährigen, Geburtsdatum / Alter, Geburtsort, Nummer von Personalausweis/Pass,
   - Gehalt, Bankverbindung, Berufserfahrung,
   - Informationen über festgestellte oder potenzielle Interessenkonflikte im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben, die die unabhängige Leistung des Mitarbeiters/Sachverständigen beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen drohen.

Wir erhalten die personenbezogenen Daten direkt von den betroffenen Personen, entweder mit Hilfe von IT-Systemen oder von Organen und Einrichtungen, die an der Durchführung des Programms beteiligt sind, insbesondere von Antragstellern, Begünstigten und Projektpartnern.

7.7. Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten

Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten haben Mitarbeiter vom Ministerium für Wirtschaft, Energie, Klimaschutz und Europa des Landes Brandenburg, insbesondere das Gemeinsames Sekretariat und die Verwaltungsbehörde. Darüber hinaus können Ihre personenbezogenen Daten folgenden Einrichtungen anvertraut oder zur Verfügung gestellt werden:

- Organisationen, Personen und Unternehmen, denen die Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Umsetzung des Kooperationsprogramms Interreg VI A Brandenburg – Polen übertragen wurde,
- Mitglieder des Begleitausschusses und des Beschwerdeausschusses des Programms Interreg VI A Brandenburg – Polen,
- Mitarbeiter von Stellen, die für die Überwachung, Prüfung oder Kontrolle im Einklang mit dem Recht der Europäischen Union zuständig sind (z. B. interne Audits, zuständige Stellen in Bezug auf finanzielle Unregelmäßigkeiten, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung - OLAF). Die Prüfbehörde des Programms Interreg, die Art. 46-Prüfer,
- externe Sachverständige, Dienstleister und Auftragnehmer, die sich mit der Bewertung der Förderanträge und des Programms sowie der Erstellung und Änderung der Zuwendungsverträge befassen,
- Organisationen, Personen bzw. Unternehmen, die Leistungen in Verbindung mit dem Betrieb und der Entwicklung elektronischer Systeme sowie der

Sicherstellung der Kommunikation erbringen, z. B. Zulieferer von IT-Lösungen und Telekommunikationsnetzbetreiber

7.8. Zeitraum der Aufbewahrung

Wir bewahren Ihre personenbezogenen Daten nur solange auf, wie dies für den jeweiligen Verarbeitungszweck notwendig ist und darüber hinaus gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Aufgrund rechtlicher Vorgaben zu Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus speziellen Bestimmungen über das Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen ergeben, sind wir dazu verpflichtet, Ihre Daten nach Abschluss der Verarbeitung aufzubewahren. Die dort vorgesehenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen üblicherweise zwischen fünf und zehn Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre. Ihre Daten werden nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

7.9. Rechte bezüglich des Schutzes personenbezogenen Daten

Sofern die entsprechenden rechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, steht Ihnen zu:

1 Recht, die Einwilligung zu widerrufen gem. Art. 7 DSGVO.

Sie können jederzeit Ihre Einwilligung, die Sie für eine bestimmte Art der Verarbeitung erteilt haben, mit Wirkung für die Zukunft widerrufen, es sei denn, die Verarbeitung Ihrer Daten beruht auf einer unter in Punkt 5 genannten rechtlichen Grundlage.

2 Auskunftsrecht gem. Art. 15 DSGVO.

Sie haben das Recht auf Auskunft über Sie betreffende und von uns gespeicherte personenbezogene Daten.

3 Recht auf Berichtigung gem. Art. 16 DSGVO.

Sie haben das Recht, eine Berichtigung Sie betreffender personenbezogener Daten zu verlangen, sofern diese unrichtig oder unvollständig sind.

4 Recht auf Löschung "Recht auf Vergessenwerden" gem. Art. 17 DSGVO

Sie haben das Recht zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft: Die personenbezogenen Daten sind für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig oder die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.

Es sei darauf hingewiesen, dass die personenbezogenen Daten der Partnerstrukturen sowie des Leadpartners, der den Ansprechpartner für die Programminstitutionen darstellt, nur unter der Voraussetzung gelöscht werden können, dass Daten einer anderen Person aus der betreffenden Struktur mitgeteilt werden, damit die Kommunikationswege zwischen den Projekten und den Institutionen des Programms aufrechterhalten werden können.

5 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gem. Art. 18 DSGVO

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der im Artikel 18 aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist.

6 Widerspruchsrecht gem. Art. 21 DSGVO

Sie haben das Recht, aus legitimen Gründen gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. Jedoch ist der Widerspruch nicht möglich, wenn die Verarbeitung der Daten für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt.

In Bezug auf die zu Kommunikations- und Bewertungszwecken verarbeiteten personenbezogenen Daten können Sie uns jederzeit auffordern, Ihre Daten zu aktualisieren oder sie aus unserer Kontaktliste zu entfernen,

7 Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde gem. Art. 77 DSGVO

Darüber hinaus haben Sie unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, insbesondere in dem Mitgliedstaat ihres gewöhnlichen Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten eine Verletzung des gem. Art. 77 des DSGVO darstellt.

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und das Recht auf Akteneinsicht

Dagmar Hartge

Stahnsdorfer Damm

14532 Kleinmachnow

(033203) 356-0

(033203) 356-49

poststelle@lda.brandenburg.de

Sie haben ebenfalls das Recht, sich an den Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB - https://edps.europa.eu/) unter folgender Adresse zu wenden: edps@edps.europa.eu

8. Teil 8: Staatliche Beihilfe im Programm

Die im Rahmen des Programms gewährte Förderung muss den Regeln für staatliche Beihilfen entsprechen.

8.1. Warum werden Regeln zu staatlichen Beihilfen gebraucht?

Das europäische Beihilferecht hindert Mitgliedstaaten daran, ihren Unternehmen selektive finanzielle Vorteile zu gewähren, die zu einer Wettbewerbsverfälschung im Binnenmarkt führen. Ziel ist es, ineffiziente und unproduktive Wirtschaftszweige zu vermeiden. Offene und wettbewerbsfähige Märkte schaffen z. B. neue und innovative, schnell wachsende Unternehmen, welche bessere Produkte günstiger anbieten können und somit langfristig den Erfolg europäischer Wirtschaft garantieren.

Das europäische Beihilferecht gilt für alle EU Mitgliedsstaaten.

Die EU-Beihilfevorschriften finden auf alle Projekte Anwendung, die im Rahmen des Programms finanziert werden, einschließlich der sog. Kleinprojekte, die im Rahmen des Kleinprojektfonds durchgeführt werden.

8.2. Wesentliche Merkmale staatlicher Beihilfen

Im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) werden die Merkmale staatlicher Beihilfe in Art. 107 Abs. 1 formuliert.

WICHTIG: „Soweit in den Verträgen nicht etwas anderes bestimmt ist, sind **staatliche** oder aus staatlichen Mitteln gewährte Beihilfen gleich welcher Art, die durch die **Begünstigung bestimmter** Unternehmen oder Produktionszweige den **Wettbewerb verfälschen** oder zu verfälschen drohen, mit dem Binnenmarkt unvereinbar, soweit sie den **Handel** zwischen Mitgliedstaaten **beeinträchtigen**."

Eine staatliche Beihilfe liegt also nur vor, wenn folgende Kriterien kumulativ erfüllt sind:

(1) Der Begünstigte ist ein Unternehmen,

(2) Finanzierung aus staatlichen Mitteln,

(3) Begünstigung,

(4) Selektivität der Maßnahme,

(5) Auswirkungen auf den Wettbewerb und

(6) Auswirkungen auf den Handel zwischen den Mitgliedstaaten.

Die oben genannten Kriterien müssen im Programm immer auf folgenden zwei Ebenen geprüft werden:

I. Stellt die direkt aus dem Programm gewährte Förderung an einen Projektpartner eine Beihilfe dar? (Ebene Programm-Projektpartner)

II. Stellen die vom Projektpartner geplanten Maßnahmen eine Beihilfe für Dritte dar? (Ebene Projektpartner – Dritter)

Das mögliche Auftreten von Beihilfe auf einer der beiden Stufen ist voneinander unabhängig. So können z.B. Förderungen, die keine Beihilfen auf Ebene I darstellen Beihilfen auf Ebene II sein.

Tabelle 23 Beihilfe: Beschreibung der Kriterien

Kriterien	Beschreibung[28]
Unternehmen	Siehe unten
Finanzierung aus staatlichen Mitteln	Dieses Kriterium gilt im Programm immer als erfüllt, denn das Programm stellt staatliche Mittel zur Förderung grenzüberschreitender Projekte bereit.
Begünstigung	Begünstigung umfasst jeden wirtschaftlichen Vorteil, den ein Unternehmen unter normalen Marktbedingungen, d.h. ohne staatliche Intervention, nicht erhalten würde. Entscheidend ist die Wirkung einer Maßnahme, nicht deren Grund oder Ziel. Die Art der Maßnahme ist irrelevant. Sowohl die Gewährung positiver Leistungen als auch die Befreiung von Lasten, wie bspw. Ermäßigung bzw. Erlass von ansonsten üblichen Abgaben, können eine Vergünstigung darstellen. Neben den unmittelbaren Vorteilen, die einem Unternehmen direkt gewährt werden, sind auch mittelbare Vorteile zu beachten. Diese liegen vor, wenn die Maßnahme auch Auswirkungen auf weitere ex ante bestimmbare Unternehmen hat, denen die staatlichen Mittel nicht direkt zufließen. Es liegt kein Vorteil vor, wenn die Maßnahme zu marktüblichen Konditionen erfolgt (marktwirtschaftliches Handeln). Ebene I: Die Gewährung von Zuschüssen an Projektpartner wird als Begünstigung behandelt. Ebene II: Sofern Projektpartner die Mittel aus der Förderung zugunsten von anderen Unternehmen einsetzen, muss im Einzelfall geprüft werden, ob einer Begünstigung vorliegt.

[28] Die einzelnen Kriterien hat die Europäische Kommission in ihrer Bekanntmachung zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (2016/C 262/01) erläutert:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29

Kriterien	Beschreibung[28]
Selektivität der Maßnahme	Materielle Selektivität bedeutet, dass die Maßnahme nur für bestimmte (Gruppen von) Unternehmen oder bestimmte Wirtschaftszweige in einem bestimmten Mitgliedstaat gilt. Regionale Selektivität bedeutet, dass die Maßnahme nur für einen bestimmten Teil des Gebiets (regional oder lokal) eines Mitgliedstaats gilt. Die Selektivität ist dann nicht gegeben, wenn es sich bei der Fördermaßnahme um eine sog. „Maßnahme von allgemeinem Charakter“ handelt. Ebene I: Dieses Kriterium gilt im Programm als erfüllt, denn die Auswahl und Förderung der Projekte erfolgt immer selektiv. Nicht alle Markteilnehmer können gleichermaßen gefördert werden. Ebene II: Sofern Projektpartner die Mittel aus der Förderung zugunsten von anderen Unternehmen einsetzen, muss im Einzelfall geprüft werden, ob das Kriterium „Selektivität“ erfüllt ist.
Auswirkungen auf den Wettbewerb	Eine Wettbewerbsverfälschung besteht, sofern eine Maßnahme geeignet ist, die Wettbewerbsposition des Empfängers gegenüber Wettbewerbern in einem Markt zu verbessern. Auf den Grad der Verfälschung des Wettbewerbs kommt es nicht an. Es reicht bereits eine potenzielle Wettbewerbsverfälschung aus

Kriterien	Beschreibung[28]
Auswirkungen auf den Handel zwischen den Mitgliedstaaten	Eine Handelsbeeinträchtigung liegt vor, wenn eine staatliche Maßnahme die Stellung eines Unternehmens im unionsinternen Handel stärkt. Eine Teilnahme an grenzüberschreitendem Handel ist nicht erforderlich. Ausreichend ist schon die Erschwerung des Markteintritts von Unternehmen anderer Mitgliedstaaten durch Aufrechterhaltung/Ausweitung des örtlichen Angebots. Die verhältnismäßig geringe Höhe der Beihilfe oder die verhältnismäßig geringe Größe des begünstigten Unternehmens schließt die Möglichkeit einer Beeinträchtigung des Handels zwischen Mitgliedstaaten nicht per se aus. Auf den Grad der Handelsbeeinträchtigung kommt es nicht an. Bei ausschließlich örtlichen oder regionalen Diensten besteht eine Handelsbeeinträchtigung, wenn diese Dienste nicht nur hypothetisch auch von Unternehmen anderer Mitgliedstaaten erbracht werden können. Es sind weder eine Marktabgrenzung noch eine Prüfung der Auswirkungen auf die Wettbewerbsfähigkeit des Beihilfeempfängers und seiner Wettbewerber erforderlich. Maßnahmen können dann rein lokale Auswirkungen und folglich keine Auswirkungen auf den Handel zwischen Mitgliedstaaten haben, wenn – der Empfänger Waren/Dienstleistungen nur in einem geografisch begrenzten Gebiet eines Mitgliedstaats anbietet, – der Gewinn von Kunden aus anderen Mitgliedstaaten unwahrscheinlich ist und – die Maßnahme höchstens marginale Auswirkungen auf grenzüberschreitende Investitionen oder die Niederlassung von Unternehmen in anderen Mitgliedstaaten hat.

WICHTIG: Nur wenn alle Kriterien gleichzeitig erfüllt sind, handelt es sich um eine staatliche Beihilfe.

Das Vorliegen eines Unternehmens

Die Beihilfevorschriften finden nur dann Anwendung, wenn es sich bei dem Begünstigten einer Maßnahme um ein „Unternehmen" handelt. Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.

Wesentlich für die Feststellung der Beihilferelevanz sind folglich die Begriffe **Unternehmen** und **wirtschaftliche Tätigkeit**. Der Begriff Unternehmen ist hierbei weit gefasst. Er umfasst alle Organisationsformen, die einer unternehmerischen Tätigkeit nachgehen. Dabei spielt die Rechtsform keine Rolle. Das bedeutet, dass sowohl öffentliche Verwaltungen, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Nichtregierungsorganisationen, Vereine, Hochschulen oder private Firmen als Unternehmen definiert werden können, unabhängig davon, ob sie profitorientiert arbeiten oder nicht.

Es gilt, dass jede Tätigkeit, die im Anbieten von Waren und Dienstleistungen auf einem Markt besteht, eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellt.

WICHTIG: Um die Definition eines Unternehmens mit wirtschaftlicher Tätigkeit zu erfüllen, reicht es, dass die in Frage stehenden und erbrachten Waren und Dienstleistungen profitorientiert von einem anderen am Markt angeboten werden könnten.

Auch wenn es keine vollumfängliche Auflistung wirtschaftlicher (kommerzieller) oder nicht wirtschaftlicher (nicht kommerzieller) Tätigkeiten gibt, so gibt es doch eine Reihe von Beispielen für nichtwirtschaftliche Tätigkeiten. Diese umfassen alle Vorhaben, bei denen der Staat als öffentliche Hand oder Träger öffentlicher Gewalt handelt. Beispiele hierfür sind staatliche Aufgaben im Bereich der öffentlichen Sicherheit oder der Bereitstellung allgemeiner und frei nutzbarer öffentlicher Infrastrukturen. Vom Staat finanzierte und beaufsichtigte öffentliche Bildung kann deswegen auch als nichtwirtschaftliche (nicht kommerzielle) Tätigkeit angesehen werden. Auch bei Tätigkeiten im Bereich der Kultur und des Erhalts des kulturellen Erbes einschließlich des Naturschutzes handelt es sich üblicherweise um nichtwirtschaftliche (nicht kommerzielle) Tätigkeiten. Grund hierfür ist, dass diese der Öffentlichkeit entweder kostenlos zugänglich gemacht werden oder gegen einen finanziellen Beitrag erbracht werden, der nur einen Bruchteil der tatsächlichen Kosten ausmacht.

Eine hilfreiche Abgrenzung wirtschaftlicher und nichtwirtschaftlicher Tätigkeiten hat die Europäische Kommission in ihrer Bekanntmachung zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union vorgenommen (2016/C 262/01). Eine detaillierte Beschreibung finden Sie auf der Website:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29

8.3. Rechtsgrundlage für die Gewährung der öffentlichen Beihilfe im Rahmen des Programms

Aus den oben genannten Gründen verhindern die EU-Regelungen zur Beihilfe grundsätzlich alle wettbewerbsbeschränkenden Unternehmensförderungen im Binnenmarkt.

In der Realität hat aber nicht jede staatliche Beihilfe die oben beschriebenen schädlichen Auswirkungen. Deswegen sehen die EU-Vorschriften zahlreiche Ausnahmen für staatliche Beihilfen vor, die im Einklang mit den wirtschaftspolitischen Zielen der EU stehen und dem Wettbewerb nicht schaden. Diese Ausnahmen sind also mit dem Binnenmarkt kompatibel.

Zur rechtskonformen Umsetzung beihilferelevanter Aktivitäten durch die Projektpartner nutzt das Programm

- die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)[29]
    - Artikel 20 AGVO
    - Artikel 20a AGVO
- die allgemeine De-Minimis-Verordnung[30], wobei diese Rechtsgrundlage im Programm nur ausnahmeweise zur Anwendung kommen soll.

Als Stelle, die staatliche Beihilfen bzw. De-minimis-Beihilfen im Programm gewährt, kommt in Betracht:

- die Verwaltungsbehörde durch Gewährung einer Förderung an Projektpartner
- Projektpartner, die aus der ihnen gewährten Förderung Dritte unterstützen.

Im Falle der Gewährung von Beihilfen gelten zusätzliche Fördervoraussetzungen, die sich aus den o.g. Rechtsgrundlagen ergeben.

[29] Verordnung (EU) Nr. 651/2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union

[30] Verordnung (EU) 2023/2831 der EU-KOMM vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV auf De-minimis-Beihilfen

8.3.1. Beihilfe für Projektpartner, Artikel 20 AGVO

Zwecks Gewährung von Beihilfen auf der Grundlege AGVO hat die Verwaltungsbehörde bei der Europäischen Kommission eine sog. Beihilferegelung[31] angezeigt. Der vollständige Wortlaut ist auch auf der Programmwebsite abrufbar.

Der zur Umsetzung beihilferelevanter Aktivitäten genutzte Artikel 20 der AGVO deckt Beihilfen für Unternehmen, die an Interreg-Projekten teilnehmen, mit ab. Hierdurch gelten für Projektpartner mit beihilferelevanten Aktivitäten die regulären Förderfähigkeitsregeln des Programms. Sie werden allen anderen Projektpartnern gleichgestellt, solange folgende Kriterien beachtet werden[32]:

- Der Beihilfehöchstsatz von bis zu 2.2 Mio. EUR pro Projektpartner (Unternehmen) und Projekt darf nicht überschritten werden.
- Die maximale Beihilfeintensität darf 80% nicht überschreiten.
- Der Eigenanteil von 20% darf keine staatlichen Zuschüsse enthalten.
- Für Projektpartner (Unternehmen) ist Mehrwertsteuer nicht förderfähig, wenn sie nach nationalen Vorschriften erstattungsfähig ist.

8.3.2. Indirekte Beihilfe für Dritte

Es kann vorkommen, dass durch ein Interreg-Projekt Beihilfe an Dritte gewährt wird, die keine regulären Projektpartner sind. Dies ist z. B. denkbar

- bei den Endempfängern der Kleinprojektfonds sowie
- bei beteiligten Zielgruppen in regulären Projekten und Projekten mit begrenztem Finanzvolumen,

denen ein Vorteil gewährt wird, den sie ohne das Projekt nicht erhalten hätten.

Beispielsweise könnten durch das Projekt Beratungen, Fortbildungen oder ermäßigte Dienstleistungen für Unternehmen (unabhängig von der Rechtsform!) außerhalb der Projektpartnerschaft angeboten werden. Ebenfalls denkbar ist jegliche Unterstützung bei der Entwicklung von Produkten oder Dienstleistungen. In solchen Fällen der Gewährung von indirekter Beihilfe durch die Projektpartner an Dritte erfolgt diese unabhängig davon, ob der reguläre Projektpartner ein direkter Beihilfeempfänger seitens des Programms ist oder nicht.

[31] Artikel 11 AGVO.
[32] Im Falle einer Änderung der AGVO gelten die Kriterien der zum Zeitpunkt des Abschlusses des Zuwendungsvertrags geltenden AGVO.

Für die Gewährung solch geringer Beihilfen für Unternehmen zur Teilnahme an Interreg-Projekten nutzt das Programm den Artikel 20a der AGVO[33]. Hierbei darf der Gesamtwert der einem Unternehmen im Rahmen dieses Artikels pro Projekt gewährten Beihilfe die jeweils geltenden Höchstsätze der AGVO nicht überschreiten. Bei der Berechnung sollten für Unternehmen deren Mehrwertsteuer erstattungsfähig ist Nettobeträge zugrunde gelegt werden.

8.3.3. Pflichten bei indirekter Beihilfe für Dritte

Voraussetzung für die Anwendung von Artikel 20a AGVO ist die Transparenz der Beihilfe. Dies bedeutet, dass der Projektpartner seine indirekte Beihilfe im Voraus berechnen muss und damit sicherstellt, dass der maximal erlaubte Gesamtwert der Beihilfe nicht überschritten wird. Am Beispiel von Projektberatungen für Unternehmen bedeutet dies, dass der Partner den Wert der Beratungen ex ante erfasst. In diesem Fall wäre dies z. B. der Moment der Vereinbarung der Beratungsbedingungen mit Dritten (nicht zu verwechseln mit der Unterzeichnung des Zuwendungsvertrages mit der Verwaltungsbehörde). Diese Berechnungen müssen vom Projektpartner dokumentiert und mit den Projektunterlagen verwahrt werden. Es liegt in der Verantwortung des Leadpartners sicherzustellen, dass am Projekt beteiligte Dritte die für indirekte Beihilfe erlaubten Grenzwerte nicht überschreiten und dass hierfür eine glaubhafte ex ante Berechnungsmethode vorliegt. Die Berechnungsmethode könnte beispielsweise auf einer Marktreche oder bei fehlendem Markt auf den tatsächlichen Kosten basieren.

8.4. Beihilfeintensität

Unter Beihilfeintensität versteht man den maximalen Betrag aller kumulierten öffentlichen Beihilfemittel (z.B. staatliche Beihilfe, De-minimis-Beihilfe), welchen das Projekt anteilig zu seinem Projektbudget (förderfähige Ausgaben) erhalten kann. Diese Intensität wird prozentual festgelegt. Die Überschreitung der zulässigen Beihilfeintensität kann zur Folge haben, dass alle öffentlichen Beihilfemittel über diesen maximal zulässigen Betrag hinaus zurückzuerstatten wären. Eine Kumulierung der staatlichen Beihilfen mit maximaler Beihilfeintensität und De-minimis-Beihilfen in einem Projekt ist nur dann möglich, wenn die einzelnen Beihilfearten unterschiedlichen, klar identifizierbaren förderfähigen Ausgaben zugeordnet werden können.

8.5. Staatliche Beihilfe im Projekt richtig planen

Aus Sicht des Programms ist das Auftreten beihilferelevanter Projektaktivitäten innerhalb der Priorität 1 „Innovation“ sowie in der Priorität 3, im Förderbereich des „Tourismus“, aufgrund der Thematik und der adressierten Zielgruppen privater, wirtschaftlich tätiger Projektpartner am wahrscheinlichsten. Nichtsdestotrotz ist auch in

[33] Im Falle einer Änderung der AGVO gelten die Kriterien der zum Zeitpunkt des Abschlusses des Zuwendungsvertrags geltenden AGVO.

anderen Programmprioritäten unter bestimmten Bedingungen die Einbindung von Unternehmen möglich und das Vorhandensein beihilferelevanter Aktivitäten denkbar.

Eine Beschreibung der geplanten Projektaktivitäten durch den Leadpartner reicht zum Zeitpunkt der Antragsstellung aus.

8.6. Bewertung beihilferelevanter Aktivitäten im Projekt

Alle Anträge werden einer Beihilfeprüfung unterzogen, die die oben aufgeführten Kriterien umfasst. Besonderes Augenmerk wird auf der Beurteilung des Status als "Unternehmen" (Kriterium 1) der Partner (d. h. des federführenden Partners oder eines Projektpartners) und des Vorliegens eines wirtschaftlichen Vorteils für das Unternehmen (Kriterium 3) gelegt. Die beihilferechtliche Bewertung eines Projektes ist neutral für die Bewertung der Förderwürdigkeit eines Projektes (Vergabe von Punkten im Rahmen der Antragsbewertung).

Die Ergebnisse dieser Prüfung können zu einem oder mehreren der folgenden Szenarien führen:

- Keine beihilferechtliche Relevanz der projektbezogenen Aktivitäten des Projektpartners. In diesem Fall gelten die zusätzlichen Anforderungen für die Förderfähigkeit von Projekten im Zusammenhang mit öffentlicher Beihilfe nicht.
- Risiko einer staatlichen Beihilfe, die beseitigt werden kann. In diesem Fall kann das GS, um das Auftreten einer Beihilfe zu vermeiden, gemeinsam mit dem betroffenen Projektpartner Anpassungen an den geplanten Projektaktivitäten vornehmen oder können spezifische Verpflichtungen in den Zuwendungsvertrag aufgenommen werden, um die Ursache für die staatliche Beihilfe zu beseitigen (z. B. weite Verbreitung, auch an Wettbewerber, bestimmter Projektergebnisse).
- Direkte staatliche Beihilfe für einen oder mehrere Partner. In diesem Fall wird das gesamte dem betreffenden Partner zugewiesene Budget als staatliche Beihilfe angesehen, der nach der AGVO oder, in Ausnahmefällen, nach der De-minimis-Verordnung freigestellt wird.
- Indirekte staatliche Beihilfen, die Dritten außerhalb der Projektpartnerschaft gewährt werden. In diesem Fall ist eine vertragliche Bedingung festgelegt, die einen Schwellenwert für die an Dritte gewährte Beihilfe festlegt.

8.7. Gewährung von Beihilfe

Nach Auswahl des Projekts müssen die Projektpartner mit beihilferelevanten Aktivitäten in Abstimmung mit dem Gemeinsamen Sekretariat ihr komplettes Partnerbudget als staatliche Beihilfe im Jems deklarieren.

Die Verwaltungsbehörde, als Beihilfe gewährende Stelle, prüft in diesem Zuge die Zulässigkeit der Beihilfe und gewährt diese mit Zustandekommen des Zuwendungsvertrages. Sie übernimmt ebenfalls die Verantwortung für die Berichtspflichten gegenüber der Europäischen Kommission.

In Bezug auf Projektänderungen gilt zu beachten, dass der Beihilfehöchstsatz und die Beihilfeintensität nicht überschritten werden. Dies ist auch bei Anwendung der Budgetflexibilität zu beachten (kumulative Budgetverschiebungen zwischen Partnern).

8.8. Prüfung der staatlichen Beihilfe

Während der Durchführung des Projekts überprüfen die Prüfer nach Artikel 46, ob die vertraglichen Bedingungen für staatliche Beihilfen von den betroffenen Partnern erfüllt werden. Zu den Aufgaben des Prüfers, der die Überprüfung des Projekts vornimmt (Verwaltungs- und Vor-Ort-Prüfung), gehört die Kontrolle der Übereinstimmung der getätigten Ausgaben mit den Vorschriften für staatliche Beihilfen. Der Prüfer kontrolliert insbesondere, ob der im Zuwendungsvertrag festgelegte Höchstbetrag für die gewährte Beihilfe nicht überschritten wurde. Bei indirekten Beihilfen werden die Unterlagen über die Gewährung förmlich überprüft Der Prüfer prüft auch, ob es keine Änderungen beim Projektpartner gibt, die sich auf die Gewährung von staatlichen Beihilfen oder De-minimis-Beihilfen im Rahmen des Projekts oder auf die Richtigkeit ihrer Gewährung auswirken könnten.

8.9. Aufbewahrung von Dokumenten im Zusammenhang mit staatlichen Beihilfen und De-minimis-Beihilfen

Die Frist für die Aufbewahrung von Unterlagen zu einem Projekt, das unter die Vorschriften für staatliche Beihilfen und De-minimis-Beihilfen fällt, beträgt mindestens 10 Jahre ab dem Zeitpunkt der Gewährung staatlicher Beihilfen im Rahmen des Projekts (gilt nicht für Projekte, bei denen staatliche Beihilfen nur gemäß Artikel 20a AGVO gewährt wurden). Die Aufbewahrungsfrist verlängert sich im Falle gerichtlicher Verfahren oder auf Anforderung der Europäischen Kommission.

8.10. Rückforderungen mit Bezug zu Beihilfe

Bei unrechtmäßigen Beihilfen sind die Projektpartner zur Rückzahlung dergleichen einschließlich Rückforderungszinsen verpflichtet, Durch die Rückforderung soll eine Wiederherstellung des Binnenmarktes wie vor Zahlung der Beihilfen erreicht werden.

9. Teil 9: Vergabe von Aufträgen im Projekt

Für die Vergabe von Aufträgen im Rahmen der Projektdurchführung gelten spezielle Anforderungen, sofern diese Aufträge ganz oder teilweise auf Grundlage tatsächlich entstandener Ausgaben abgerechnet werden. Sofern Ausgaben, die im Rahmen von Aufträgen entstanden sind, ausschließlich unter Anwendung vereinfachter Kostenoptionen abgerechnet werden, unterliegen sie keiner Prüfung auf Einhaltung der unten genannten Anforderungen.

9.1. Allgemeine Vergabegrundsätze

Vergaben von Aufträgen sind als entgeltliche Verträge zu verstehen, die zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer abgeschlossen werden. Vertragsgegenstand können Dienstleistungen, Lieferungen und Bauleistungen sein.

Vergaben werden nach den folgenden Grundsätzen vorbereitet, durchgeführt und erteilt:

- Grundsatz der Wirksamkeit und Projektbezogenheit, d. h. die Ausgaben sind zur Erreichung des Zwecks des Projekts notwendig,
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, d. h. die Ausgaben sind ihrer Art und Höhe nach angemessen,
- Grundsatz der Transparenz, des fairen Wettbewerbs sowie der Gleichbehandlung von Wirtschaftsteilnehmern, d. h. Ausgaben werden auf Grundlage eines ordnungsgemäßen Verfahrens getätigt.

Bei der Vergabe von Aufträgen wird zwischen öffentlichen Auftraggebern und nichtöffentlichen Auftraggebern unterschieden. Die Einstufung, ob ein Auftraggeber ein öffentlicher oder ein nichtöffentlicher Auftraggeber ist, richtet sich nach der Definition eines öffentlichen Auftraggebers gem. Art. 2 Abs. 1 der Richtlinie (EU) 2014/24. Die Definition wurde von den Mitgliedstaaten im nationalen Recht übernommen:

- DE: Art. 99 GWB: https://www.gesetze-im-internet.de/gwb/__99.html
- PL:
  - Art. 3 Abs. 1 Punkt. 3 des Gesetzes vom 29. Januar 2004 Vergaberecht PZP – PZP: https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/interpretacja-przepisow/opinie-archiwalne/pytania-i-odpowiedzi-dotyczace-nowelizacji-ustawy-prawo-zamowien-publicznych-2/podmiot-prawa-publicznego-w-swietle-nowelizacji-przepisow-ustawy-prawo-zamowien-publicznych;

- Artikel 4 des Gesetzes vom 11. September 2019. - PZP: https://www.uzp.gov.pl/nowe-pzp/interpretacje/nowe-pzp-w-pytaniach-i-odpowiedziach/jakie-podmioty-naleza-do-kategorii-zamawiajacych-publicznych-2020-10-22

9.2. Nichtöffentliche Auftraggeber – deutsche Projektpartner

Bei Aufträgen mit einem Beschaffungswert von mehr als 2.500 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind mindestens drei vergleichbare Angebote anzufordern oder Preisvergleiche einzuholen und die Auswahlgründe zu dokumentieren. Die Dokumentation ist auf Anforderung des Artikel 46-Prüfers vorzulegen.

Planungs-, Vermessungs- und Prüfleistungen auf der Grundlage bestehender Gebühren- und Honorarordnungen unterliegen ebenfalls diesen Verpflichtungen. Hiervon ausgenommen sind

- die Leistungen von Öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren (ÖbVI) gemäß Gebührengesetz für das Land Brandenburg (GebGBbg)[34] und der Gebührenordnung für das amtliche Vermessungswesen im Land Brandenburg (VermGebO)[35]

sowie

- die Leistungen von Prüfingenieuren gemäß der Verordnung über die Anerkennung von Prüfingenieuren und über die bautechnischen Prüfungen im Land Brandenburg[36] (BbgBauPrüfV).

9.3. Öffentliche Auftraggeber

Projektpartner, die öffentliche Auftraggeber im Sinne des Vergaberechts sind, haben bei der Vergabe von Aufträgen die europäischen und nationalen Vergabebestimmungen einzuhalten. Das anzuwendende Vergaberecht bestimmt sich nach dem Sitz des Projektpartners, der den Auftrag vergibt (siehe Ziffer 9.3.1 und 9.3.2).

Aufträge sowie Nachträge, die im Zusammenhang mit den geförderten Projekten erteilt werden, bedürfen unabhängig vom Auftragswert der Schriftform. Die Vergabe ist zu dokumentieren.

[34] Gebührengesetz für das Land Brandenburg (GebGBbg).
[35] Gebührenordnung für das amtliche Vermessungswesen im Land Brandenburg (VermGebO).
[36] Verordnung über die Anerkennung von Prüfingenieuren und über die bautechnischen Prüfungen im Land Brandenburg (BbgBauPrüfV)

9.3.1. Schwellenwerte

Es wird zwischen der Vergabe ober- oder unterhalb der EU-Schwellenwerte unterschieden.

Die aktuell gültigen Schwellenwerte sind auf folgenden Websites veröffentlicht:

- ⇨ DE: https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Dossier/oeffentliche-auftraege-und-vergabe.html
- ⇨ PL: https://www.gov.pl/web/uzp/nowe-progi-unijne-i-nowy-sredni-kurs

9.3.2. Rechtsgrundlagen und weiterführende Links

Deutsches Recht

Bund:

- https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Artikel/Wirtschaft/vergabe-uebersicht-und-rechtsgrundlagen.html

Brandenburg:

- https://vergabe.brandenburg.de/grundlagen
- Auftragsberatungsstelle BB: https://www.abst-brandenburg.de/

Polnisches Recht

- https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/ustawa-pzp-obowiazujaca-od-1.01.2021-r.
- Wettbewerbsprinzip (breiter beschrieben in Kapitel 9.7)

WICHTIG: Der Begünstigte sollte Personen und Einrichtungen, die in den EU- oder nationalen Sanktionslisten im Zusammenhang mit den destabilisierenden Handlungen Russlands in der Ukraine aufgeführt sind, oder Einrichtungen, die mit den in diesen Listen aufgeführten Personen oder Einrichtungen in Verbindung stehen, vom Vergabeverfahren oder Wettbewerb ausschließen[37].

[37] Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren

Für polnische Begünstigte gelten zusätzliche Anforderungen für den Ausschluss von Auftragnehmern[38] bei der Auftragsvergabe:

- im Einklang mit dem Vergabegesetz (Gesetzblatt von 2021, Pos. 1129, in der geänderten Fassung),
- in Verfahren mit einem Wert von weniger als 170.000 PLN, einschließlich der Grundsätze der Wettbewerbsfähigkeit,
- bei Aufträgen, die von dem Vergabegesetz ausgenommen sind.

9.4. Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe für deutsche Begünstigte

Das Dokument für deutsche Projektpartner ist **hier** verfügbar.

9.5. Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe nach dem Wettbewerbsprinzip für polnische Begünstigte

Das Dokument für polnische Projektpartner ist **hier** verfügbar.

9.6. Binnenmarktrelevanz (gilt nur für öffentliche Auftraggeber)

Insbesondere bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte muss aufgrund 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“ (ABl. C 179 vom 1.8.2006, S. 2) geprüft werden, ob Aufträge binnenmarktrelevant sind (grenzüberschreitendes Interesse).

Die Entscheidung, inwieweit ein Auftrag möglicherweise für Wirtschaftsteilnehmer aus anderen Mitgliedstaaten von Interesse sein könnte, obliegt den einzelnen Auftraggebern und unterliegt der gerichtlichen Kontrolle durch den Europäischen Gerichtshof (EuGH).

Nach Auffassung der Kommission muss der Entscheidung, ob Binnenmarktrelevanz vorliegt, eine Prüfung der Umstände des jeweiligen Einzelfalls vorausgehen, wobei Sachverhalte wie

- der Auftragsgegenstand,
- der geschätzte Auftragswert,
- die Besonderheiten des betreffenden Sektors (Größe und Struktur des Marktes, wirtschaftliche Gepflogenheiten und so weiter) sowie
- der Ort der Leistungserbringung

[38] Gesetz (PL) vom 13. April 2022 - Über Sonderlösungen zur Verhinderung der Unterstützung einer Aggression gegen die Ukraine und zum Schutz der nationalen Sicherheit (d.h. Gesetzblatt 2023, Artikel 129, 185) Art. 7

zu berücksichtigen sind. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

Nach der Rechtsprechung des EuGHs setzt Binnenmarktrelevanz voraus, dass an einem Auftrag „angesichts bestimmter objektiver Kriterien ein eindeutiges grenzüberschreitendes Interesse besteht“. Keine Binnenmarktrelevanz liegt vor, wenn ein Auftrag wegen besonderer Umstände, wie beispielsweise einer sehr geringfügigen wirtschaftlichen Bedeutung für Wirtschaftsteilnehmer oder aufgrund geforderter spezifischer Kenntnisse des deutschen bzw. polnischen Rechts in anderen Mitgliedstaaten nicht von Interesse ist.

Liegt Binnenmarktrelevanz vor, müssen, um dem Transparenzgebot und dem Diskriminierungsverbot zu entsprechen, die in der EU niedergelassenen Unternehmen vor der Auftragsvergabe durch angemessene Veröffentlichung und angemessene Fristsetzung über den vorgesehenen Auftrag informiert werden, damit sie gegebenenfalls ihr Interesse bekunden können. Soweit nicht schon eine Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, wird hierfür empfohlen, mindestens zehn Tage vor der Entscheidung über die Vergabe von Leistungen eine Vorab-Bekanntmachung über die Möglichkeit einer Interessenbekundung durchzuführen. Der Auftraggeber entscheidet über das für die entsprechende Bekanntmachung am besten geeignete Medium.

Angemessene und gängige Bekanntmachungsmedien sind unter anderem

- die Homepage des Auftraggebers
- Online-Vergabeportale, wie z. B.

  BB: Vergabemarktplatz Brandenburg, https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPCenter/company/welcome.do

  PL: Platforma e-Zamówienia https://ezamowienia.gov.pl/pl/

Je interessanter der öffentliche Auftrag für potenzielle Bieter aus anderen Mitgliedstaaten ist, desto weiterreichender sollte er bekannt gemacht werden. Die Bekanntmachungspflicht gilt nach der Mitteilung der Kommission ausdrücklich auch für Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb. Wenn von einer Bekanntmachung trotz Binnenmarktrelevanz abgesehen wird, zum Beispiel wegen Dringlichkeit, so wird empfohlen, dies zu dokumentieren.

9.7. Verletzung von Vergabevorschriften

Bei einer Verletzung der Vergabevorschriften bzw. der vergaberechtlichen Grundsätze oder unzureichender Dokumentation der Ordnungsmäßigkeit des Vergabeverfahrens

können die Ausgaben, die mit der Vergabe im Zusammenhang stehen, ganz oder teilweise nicht anerkannt werden. Die Ermittlung der nicht-förderfähigen Ausgaben erfolgt anhand der geltenden nationalen Vorschriften und EU-Vorschriften.

Neben nationalen Vorschriften und Verfahren bietet die EU-Leitlinie zur Festsetzung von Finanzkorrekturen Orientierung, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge anzuwenden war.

(1) DE:

- Entscheidung der Kommission

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_DE.pdf

- Anhang mit Leitlinien

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_annex_DE.pdf

(2) PL:

- Entscheidung der Kommission

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_PL.pdf

- Anhang mit Leitlinien

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_annex_PL.pdf

Verstöße bei der Vergabe öffentlicher Aufträge können vermieden werden durch:

- eine realistische Schätzung des Auftragswerts,
- die Einhaltung der Bekanntmachungspflichten vorab und im Nachgang der Vergabe,
- die Einhaltung des Wettbewerbsprinzips,
- eine angemessene Zeitplanung und Fristsetzung,
- die Festlegung angemessener Zuschlagskriterien,
- eine fortlaufende schriftliche Dokumentation der Vergabe von Anfang an.

Anlagen

Anlage 1 Checklisten spezielle Förderfähigkeitskriterien für die einzelnen spezifischen Ziele

Anlage 1.1 Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 1.1:

Entwicklung und Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und der Einführung fortschrittlicher Technologien

Hinweis für den Prüfenden:

- *Die Checkliste ist vor der Versendung eines Nachbesserungsschreibens auszufüllen; sofern zu diesem Zeitpunkt nicht alle Förderfähigkeitskriterien erfüllt sind bzw. nicht eindeutig bewertet werden können, dies jedoch im Rahmen der Nachbesserung korrigiert werden kann, ist in dieser Checkliste zu dokumentieren, zu welcher Nachbesserung des Antrags der Antragsteller aufgefordert wurde.*

- *Sofern nach der Nachbesserung eines der beiden unten genannten Kriterien mit einem „nein" bewertet wurde, ist das Projekt nicht förderfähig.*

Hinweis:

Zu prüfen ist der Beitrag des Projektes zur Entwicklung und zum Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und der Einführung fortschrittlicher Technologien, indem es die vorhandenen regionalen Forschungskapazitäten durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit effizienter nutzt und die Umsetzung innovativer Lösungen befördert (KP, S. 37)

Zur Innovation – siehe KP, SZ 1.1, Kap 2.1.1.1

„Die Förderung im Rahmen dieses Ziels folgt einem breiten Innovationsverständnis und einem ortsspezifischen Ansatz (place-based approach), der die Kapazitäten der Akteure im Programmraum berücksichtigt. Im Vordergrund stehen alle Arten innovativer Prozesse, Produkte oder Aktivitäten, die durch die Erlangung von Wissen in Unternehmen, der öffentlichen Verwaltung oder in anderen innovativen Einheiten entstehen. Dabei geht es vor allem um das „Aufholen" durch die Übernahme von Ideen, Erfindungen und Innovationen sowie den Transfer von Wissen und Lösungen aus anderen Regionen, mit dem Ziel der Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen."

Regelungen in EU-Verordnungen zu diesem SZ:

Allgemeine Verordnung, Artikel 5, *Politische Ziele*

1. Aus dem EFRE, dem ESF+, dem Kohäsionsfonds und dem EMFAF werden die folgenden politischen Ziele unterstützt:

d) ein wettbewerbsfähigeres und intelligenteres Europa durch die Förderung eines innovativen und intelligenten wirtschaftlichen Wandels und der regionalen IKT-Konnektivität;

EFRE-Verordnung, Artikel 3, *Spezifische Ziele des EFRE und des Kohäsionsfonds*

1. Im Einklang mit den in Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 politischen Zielen (im Folgenden „PZ“) werden aus dem EFRE die folgenden spezifischen Ziele unterstützt:

- *ein wettbewerbsfähigeres und intelligenteres Europa durch die Förderung eines innovativen und intelligenten wirtschaftlichen Wandels und regionaler IKT-Konnektivität (im Folgenden „PZ 1“) durch:*

  i) Entwicklung und Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und der Einführung fortschrittlicher Technologien;

Fragen und Begründungen:

1.Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 1.1 bei?				
1a) Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind? • Grenzüberschreitende Vernetzung von Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Unternehmen, um den grenzüberschreitenden Wissens- und Technologietransfer zu unterstützen und die Umsetzung innovativer Lösungen zu befördern • Ausbau bestehender und Aufbau neuer grenzüberschreitender Kooperationen zwischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Unternehmen, die z.B. in den Bereichen Gesundheit, erneuerbare Energien, Energieeffizienz und intelligente Energiesysteme, Wasserstoff, CO2-arme Wirtschaft, Mobilität und Leichtbau zur Aktivierung von Innovationspotenzialen und zur Umsetzung innovativer und nachhaltiger Lösungen beitragen • Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung der anwendungsorientierten Forschung und Entwicklung und der Einführung neuer Technologien durch Unternehmen, öffentliche Verwaltungen und Bürger*innen • Maßnahmen zur Förderung innovativer, zukunftsorientierter Lösungen im Bereich der grenzüberschreitenden nachhaltigen und multimodalen Mobilität • Maßnahmen zur Entwicklung und Erprobung innovativer, zukunftsorientierter Lösungen, die die Qualität der grenzüberschreitenden Gesundheitsversorgung verbessern • Maßnahmen zur Initiierung und Stärkung von Partnerschaften, die zu gemeinsamen Forschungsanträgen von Hochschulen und Forschungseinrichtungen führen können				
Ergebnis Bewertung zu 1a	**Ja**		**Nein**	
Einschlägige Maßnahmenart/-en				
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* – *Die Beschreibung zu den Maßnahmenarten im Programmtext ist bei der Prüfung zu beachten* – *Die Zuordnung soll für jedes im Projekt vorgesehene Arbeitspaket vorgenommen werden* – *Sofern die im Projekt vorgesehenen Arbeitspakete mehreren typischen Maßnahmenarten zugeordnet werden könnten, sind alle anzugeben* – *Es sollte kurz unter die einschlägige Maßnahmenart subsumiert werden und insbesondere dargelegt werden, wie im Rahmen der Maßnahme* – *durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit* – *innovative Lösungen befördert werden*				

– *und dadurch ein Beitrag zu Entwicklung und/oder Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und/oder der Einführung fortschrittlicher Technologien* *geleistet wird.*						
1b) Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?						
Ergebnis Bewertung zu 1b	**Ja**		**Nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* *Bitte legen Sie insbesondere dar, wie im Rahmen der Maßnahme* – *vorhandene regionale Forschungskapazitäten genutzt werden,* – *um in einem für den Programmraum relevanten Themenfeld (insbes. regionale Innovationsstrategien)* – *durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit* – *innovative Lösungen zu befördern* – *und dadurch einen Beitrag zu Entwicklung und Ausbau der Forschungs- und Innovationskapazitäten und der Einführung fortschrittlicher Technologien zu leisten.*						
ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 1**	**Ja**		**Nein**			
2. Sofern das Projekt investive Maßnahmen vorsieht – sind diese förderfähig?						
Im Projekt sollen folgende investive Maßnahmen gefördert werden bzw. nicht zutreffend:						
2a) Die investiven Maßnahmen beschränken sich auf erforderliche Ausstattung und/oder kleinere bauliche Maßnahmen.						
Ja			**Nein**			
Begründung:						
2b) Die investiven Maßnahmen stehen im Zusammenhang mit grenzüberschreitenden Maßnahmen, die der Förderung der anwendungsorientierten Forschung und Entwicklung, der Einführung neuer Technologien und der Entwicklung und Einführung innovativer Lösungen dienen.						
Ja			**Nein**			
Begründung:						
ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 2**	**Ja**		**Nein**			

Anlage 1.2 Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 2.4:

Förderung der Anpassung an den Klimawandel und der Katastrophenprävention und der Katastrophenresilienz unter Berücksichtigung von ökosystembasierten Ansätzen

Hinweis für den Prüfenden:

- *Die Checkliste ist vor der Versendung eines Nachbesserungsschreibens auszufüllen; sofern zu diesem Zeitpunkt nicht alle Förderfähigkeitskriterien erfüllt sind bzw. nicht eindeutig bewertet werden können, dies jedoch im Rahmen der Nachbesserung korrigiert werden kann, ist in dieser Checkliste zu dokumentieren, zu welcher Nachbesserung des Antrags der Antragsteller aufgefordert wurde.*
- *Sofern nach der Nachbesserung eines der beiden unten genannten Kriterien mit einem „nein" bewertet wurde, ist das Projekt nicht förderfähig.*

Hinweis:

Zu prüfen ist der Beitrag des Projektes dazu, dass die Anpassung an den Klimawandel bestmöglich bewältigt werden kann. Dies betrifft im Programmraum insbesondere die zunehmende Häufigkeit von Extremwetterereignissen wie Starkregen, Hochwasser oder Dürren. Das Programm will durch die grenzüberschreitende Zusammenarbeit eine an den Klimawandel angepasste Nutzung gemeinsamer natürlicher Ressourcen und die Vorbeugung und Abwehr klimabedingter Naturrisiken unterstützen.

Regelungen in EU-Verordnungen zu diesem SZ:

Allgemeine Verordnung, Artikel 5, *Politische Ziele*

1. Aus dem EFRE, dem ESF+, dem Kohäsionsfonds und dem EMFAF werden die folgenden politischen Ziele unterstützt: (...)

e) ein grünerer, CO2-armer Übergang zu einer CO2-neutralen Wirtschaft und einem widerstandsfähigen Europa durch die Förderung von sauberen Energien und einer fairen Energiewende, von grünen und blauen Investitionen, der Kreislaufwirtschaft, des Klimaschutzes und der Anpassung an den Klimawandel, der Risikoprävention und des Risikomanagements sowie der nachhaltigen städtischen Mobilität;

EFRE-Verordnung, Artikel 3, *Spezifische Ziele des EFRE und des Kohäsionsfonds*

1. Im Einklang mit den in Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 politischen Zielen (im Folgenden „PZ") werden aus dem EFRE die folgenden spezifischen Ziele unterstützt: (...)

e) ein grünerer, CO2-armer Übergang zu einer CO2-neutralen Wirtschaft und einem widerstandsfähigen Europa durch die Förderung einer sauberen und fairen Energiewende, von grünen und blauen Investitionen, der Kreislaufwirtschaft, des Klimaschutzes und der Anpassung an den Klimawandel, der Risikoprävention und des Risikomanagements sowie der nachhaltigen städtischen Mobilität (im Folgenden „PZ 2") durch: (...)

iv) Förderung der Anpassung an den Klimawandel und der Katastrophenprävention und der Katastrophenresilienz unter Berücksichtigung von ökosystembasierten Ansätzen;

Fragen und Begründungen:

1.Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 2.4 bei?						
1a) Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind? 1. Erarbeitung von grenzüberschreitenden Analysen sowie Entwicklung und Umsetzung von grenzüberschreitenden Konzepten, Lösungen und Aktionsplänen zur Anpassung an den Klimawandel und zur Verminderung des CO2-Fußabdrucks, z.B. in den Bereichen Trockenheit und Dürre, natürliche Umwelt (Grünflächen, Stadtklima) in Städten, Land- und Forstwirtschaft, Parks und Gärten 2. Verbesserung der technischen, fachlichen und rechtlich-administrativen Voraussetzungen für den grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutz, z.B. gemeinsame Katastrophenschutzpläne und Einsatzpläne und zu deren Umsetzung notwendige technische Ausrüstung 3. Vorbereitung der Einsatzkräfte des Brand- und Katastrophenschutzes auf grenzüberschreitende Einsätze, z.B. gemeinsame Katastrophenschutzübungen und Erleichterung des Informationsaustauschs 4. Grenzüberschreitender Austausch und Information über Klimawandel, Klimaschutz und Anpassung an den Klimawandel						
Ergebnis Bewertung zu 1a	**Ja**		**nein**			
Einschlägige Maßnahmenart/-en						
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* – *Die Beschreibung zu den Maßnahmenarten im Programmtext ist bei der Prüfung zu beachten* – *Die Zuordnung sollte für jedes im Projekt vorgesehenes Arbeitspaket vorgenommen werden* – *Sofern die im Projekt vorgesehenen Arbeitspakete mehreren typischen Maßnahmenarten zugeordnet werden könnten, sind alle anzugeben* *Es sollte kurz unter die einschlägige Maßnahmenart subsumiert werden.*						
1b) Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?						
Ergebnis Bewertung zu 1b	**Ja**		**nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden: Bitte legen Sie insbesondere dar, wie im Rahmen der Maßnahme* – *durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit*						

– *ein Beitrag zur Anpassung an den Klimawandel bzw. der Katastrophenprävention bzw. der Katastrophenresilienz unter Berücksichtigung von ökosystembasierten Ansätzen*

geleistet wird.

ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 1**	**Ja**		**nein**	

2. Sofern das Projekt investive Maßnahmen vorsieht – sind diese förderfähig?

Im Projekt sollen folgende investive Maßnahmen (erforderliche Ausstattung bzw. bauliche Maßnahmen) gefördert werden bzw. nicht zutreffend:

Hinweis für den Prüfenden:

Kooperationsprogramm: „Die Förderung investiver Maßnahmen ist im Rahmen dieses Ziels auf der Grundlage von in gemeinsamen Bedarfsanalysen nachgewiesenen grenzüberschreitenden Bedarfen im Bereich der Anpassung an den Klimawandel – einschließlich des grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutzes – und im Rahmen grenzüberschreitender Maßnahmen zur Anpassung an den Klimawandel und zur Verminderung des CO2-Fußabdrucks möglich. Dabei können sowohl die Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung als auch bauliche Maßnahmen unterstützt werden, insbesondere bei der Verwendung naturbasierter Lösungen (engl. nature-based solutions).“ (KP, SZ 2.4, Kap. 2.2.1.1)

Die investiven Maßnahmen dienen der Deckung grenzüberschreitender Bedarfe, die auf Grundlage gemeinsamer Bedarfsanalysen nachgewiesenen worden sind.

Ja		**Nein**	

Begründung:

Hinweis für den Prüfenden:

– *es sollte erläutert werden, worin der grenzüberschreitende Aspekt des Investitionsbedarfs besteht*

– *auf Grundlage welcher gemeinsamer Analyse wurde der Bedarf ermittelt*

– *sofern naturbasierter Lösungen (engl. nature-based solutions) Verwendung werden sollen, ist dies hervorzuheben*

ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 2**	**Ja**		**Nein**	

Anlage 1.3. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 2.7:

Verbesserung des Schutzes und der Erhaltung der Natur, der biologischen Vielfalt und der grünen Infrastruktur, auch in städtischen Gebieten, sowie Verringerung aller Formen von Umweltverschmutzung

Hinweis für den Prüfenden:

a) *Die Checkliste ist vor der Versendung eines Nachbesserungsschreibens auszufüllen; sofern zu diesem Zeitpunkt nicht alle Förderfähigkeitskriterien erfüllt sind bzw. nicht eindeutig bewertet werden können, dies jedoch im Rahmen der Nachbesserung korrigiert werden kann, ist in dieser Checkliste zu dokumentieren, zu welcher Nachbesserung des Antrags der Antragsteller aufgefordert wurde.*

b) *Sofern nach der Nachbesserung eines der beiden unten genannten Kriterien mit einem „nein" bewertet wurde, ist das Projekt nicht förderfähig.*

Hinweis:

Zu prüfen ist der Beitrag des Projektes, die grenzüberschreitende biologische Vielfalt zu erhalten und den Zustand der natürlichen Umwelt durch grenzüberschreitende Maßnahmen zu verbessern.

Regelungen in EU-Verordnungen zu diesem SZ:

Allgemeine Verordnung, Artikel 5, *Politische Ziele*

1. Aus dem EFRE, dem ESF+, dem Kohäsionsfonds und dem EMFAF werden die folgenden politischen Ziele unterstützt: (...)

1. *ein grünerer, CO2-armer Übergang zu einer CO2-neutralen Wirtschaft und einem widerstandsfähigen Europa durch die Förderung von sauberen Energien und einer fairen Energiewende, von grünen und blauen Investitionen, der Kreislaufwirtschaft, des Klimaschutzes und der Anpassung an den Klimawandel, der Risikoprävention und des Risikomanagements sowie der nachhaltigen städtischen Mobilität;*

EFRE-Verordnung, Artikel 3, *Spezifische Ziele des EFRE und des Kohäsionsfonds*

1. Im Einklang mit den in Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 politischen Zielen (im Folgenden „PZ") werden aus dem EFRE die folgenden spezifischen Ziele unterstützt: (...)

1. *ein grünerer, CO2-armer Übergang zu einer CO2-neutralen Wirtschaft und einem widerstandsfähigen Europa durch die Förderung einer sauberen und fairen Energiewende, von grünen und blauen Investitionen, der Kreislaufwirtschaft, des Klimaschutzes und der Anpassung an den Klimawandel, der Risikoprävention und des Risikomanagements sowie der nachhaltigen städtischen Mobilität (im Folgenden „PZ 2") durch: (...)*

(vii) Verbesserung des Schutzes und der Erhaltung der Natur, der biologischen Vielfalt und der grünen Infrastruktur, auch in städtischen Gebieten, sowie Verringerung aller Formen von Umweltverschmutzung;

Fragen und Begründungen:

1.Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 2.7 bei?						
1a) Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind? 1 Grenzüberschreitende Strategien, Konzepte und Maßnahmen zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften 2 Grenzüberschreitende Lösungen zur Erhaltung und Entwicklung der biologischen Vielfalt, einschließlich der Erarbeitung der dafür erforderlichen konzeptionellen Grundlagen 3 Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer zu Fragen des Schutzes und der nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften und zur Erhaltung und Entwicklung der biologischen Vielfalt 4 Gemeinsame, grenzüberschreitend durchgeführte Maßnahmen zur Erhöhung des Bewusstseins für eine nachhaltige Entwicklung und den Wert der biologischen Vielfalt, einschließlich Bildung für nachhaltige Entwicklung						
Ergebnis Bewertung zu 1a	**Ja**		**Nein**			
Einschlägige Maßnahmenart/-en						
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* - *Die Beschreibung zu den Maßnahmenarten im Programmtext ist bei der Prüfung zu beachten* - *Die Zuordnung sollte für jedes im Projekt vorgesehenes Arbeitspaket vorgenommen werden* - *Sofern die im Projekt vorgesehenen Arbeitspakete mehreren typischen Maßnahmenarten zugeordnet werden könnten, sind alle anzugeben* - *Es sollte kurz unter die einschlägige Maßnahmenart subsumiert werden*						
1b) Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?						
Ergebnis Bewertung zu 1b	**Ja**		**Nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung: *Bitte legen Sie insbesondere dar, wie im Rahmen der Maßnahme* – *durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit,* – *ein Beitrag zur Verbesserung des Schutzes und der Erhaltung der Natur, der biologischen Vielfalt und der grünen Infrastruktur, auch in städtischen Gebieten, sowie zur Verringerung aller Formen von Umweltverschmutzung* *geleistet wird.*						

ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 1**	**Ja**		**Nein**	

2. Sofern das Projekt investive Maßnahmen vorsieht – sind diese förderfähig?

Im Projekt sollen folgende investive Maßnahmen gefördert werden bzw. nicht zutreffend:

Hinweis für den Prüfenden:

Kooperationsprogramm: „Die Förderung investiver Maßnahmen ist im Rahmen dieses Ziels insbesondere im Zusammenhang mit grenzüberschreitenden Maßnahmen zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung von Natur- und Kulturlandschaften und zur Erhaltung und Entwicklung der biologischen Vielfalt möglich. Dabei können sowohl die Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung als auch bauliche Maßnahmen unterstützt werden, insbesondere bei der Verwendung naturbasierter Lösungen (engl. nature-based solutions).” (KP, SZ 2.7, Kap. 2.2.2.1)

Die Notwendigkeit und Angemessenheit der investiven Maßnahmen ist ausreichend begründet.

Ja		**Nein**	

Begründung:

Hinweis für den Prüfenden: Sofern naturbasierter Lösungen (engl. nature-based solutions) Verwendung werden sollen, ist dies hervorzuheben.

ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 2**	**Ja**		**Nein**	

Anlage 1.4. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 4.2:

Verbesserung des gleichberechtigten Zugangs zu inklusiven und hochwertigen Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung sowie lebenslanges Lernen durch Entwicklung barrierefreier Infrastruktur, auch durch Förderung der Resilienz des Fern- und Online-Unterrichts in der allgemeinen und beruflichen Bildung

Hinweis für den Prüfenden:

d) *Die Checkliste ist vor der Versendung eines Nachbesserungsschreibens auszufüllen; sofern zu diesem Zeitpunkt nicht alle Förderfähigkeitskriterien erfüllt sind bzw. nicht eindeutig bewertet werden können, dies jedoch im Rahmen der Nachbesserung geheilt werden kann, ist in dieser Checkliste zu dokumentieren, zu welcher Nachbesserung des Antrags dem Antragsteller aufgefordert wurde*

e) *Sofern nach der Nachbesserung eines der beiden unten genannten Kriterien mit einem „nein" bewertet wurde, ist das Projekt nicht förderfähig*

Hinweis:

Zu prüfen ist der Beitrag des Projektes zum SZ 4.2. Aufgrund der zentralen Bedeutung, die Nachbarsprache, interkulturelle und grenzüberschreitend anwendbare berufliche Kompetenzen im Grenzraum haben (…) Insbesondere durch die Unterstützung des Erwerbs der Nachbarsprache und interkultureller Kompetenzen soll der Zugang der Bürger*innen zu Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung grenzüberschreitend verbessert werden. (vgl. KP, SZ 4.4, Kap. 2.3.1.1).

Regelungen in EU-Verordnungen zu diesem SZ:

Allgemeine Verordnung, Artikel 5, *Politische Ziele*

1. Aus dem EFRE, dem ESF+, dem Kohäsionsfonds und dem EMFAF werden die folgenden politischen Ziele unterstützt: (…)

- *ein sozialeres und inklusiveres Europa durch die Umsetzung der europäischen Säule sozialer Rechte;*

EFRE-Verordnung, Artikel 3, *Spezifische Ziele des EFRE und des Kohäsionsfonds*

1. Im Einklang mit den in Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 politischen Zielen (im Folgenden „PZ") werden aus dem EFRE die folgenden spezifischen Ziele unterstützt: (…)

1. *ein sozialeres und inklusiveres Europa durch die Umsetzung der europäischen Säule sozialer Rechte (im Folgenden„PZ 4") durch: (…)*

ii) Verbesserung des gleichberechtigten Zugangs zu inklusiven und hochwertigen Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung sowie lebenslanges Lernen durch Entwicklung barrierefreier Infrastruktur, auch durch Förderung der Resilienz des Fern- und Online-Unterrichts in der allgemeinen und beruflichen Bildung;

Fragen und Begründungen:

1.Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 4.2 bei?				
1a) Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind?				
- Erwerb der Nachbarsprache und interkultureller, fachübergreifender Kompetenzen in allen Altersgruppen - Aufbau und Einführung gemeinsamer Angebote für das lebenslange Lernen, außerschulische Bildung und Weiterbildung, sowie Schulungsangebote welche den Erwerb von in den nationalen Qualifikationsrahmen enthaltenen Kompetenzen sowie weiterer, spezifischer, grenzüberschreitender Bildungsinhalte ermöglichen (z.B. Nachbarsprache, Interkulturalität, Vermittlung von Kenntnissen mit Bezug zum Nachbarland) - Aufbau und Einführung gemeinsamer inklusiver, darunter bilingualer Bildungskomponenten von der Vorschulbildung über die Schule, Ausbildung bis zur Hochschulbildung - Maßnahmen zur Vermarktung der grenzüberschreitenden Bildungsangebote und zur Stärkung der Motivation, die Nachbarsprache zu lernen - Entwicklung digitaler, grenzüberschreitender Lernplattformen und Bereitstellung anderer für den grenzüberschreitenden Austausch erforderlicher digitaler Ausstattung - Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer, insbesondere zu Fragen des Erwerbs der Nachbarsprache und des Erwerbs interkultureller und fachübergreifender Kompetenzen - Aufbau und Einführung von Beratungs- und Informationsangeboten zu Fragen der grenzüberschreitenden Berufsorientierung und zur Vernetzung der regionalen Arbeits- und Bildungsmärkte				
Ergebnis Bewertung zu 1a	**Ja**		**Nein**	
Einschlägige Maßnahmenart/-en				
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* – *Die Beschreibung zu den Maßnahmenarten im Programmtext ist bei der Prüfung zu beachten* – *Die Zuordnung sollte für jede im Projekt vorgesehene Maßnahme vorgenommen werden* – *Sofern die im Projekt vorgesehenen Maßnahmen mehreren typischen Maßnahmenarten zugeordnet werden könnten, sind alle anzugeben* – *Es sollte kurz unter die einschlägige Maßnahmenart subsumiert werden*				

1b) Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?						
Ergebnis Bewertung zu 1b	**Ja**		**Nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden: Bitte legen Sie insbesondere dar, wie das geplante Projekt* 1. *durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit* 2. *einen Beitrag zur Verbesserung des gleichberechtigten Zugangs zu inklusiven und hochwertigen Dienstleistungen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung sowie lebenslanges Lernen durch Entwicklung barrierefreier Infrastruktur, auch durch Förderung der Resilienz des Fern- und Online-Unterrichts in der allgemeinen und beruflichen Bildung* *leistet.*						
ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 1**	**Ja**		**Nein**			
2. Sofern das Projekt investive Maßnahmen vorsieht – sind diese förderfähig?						
Im Projekt sollen folgende investive Maßnahmen (erforderliche Ausstattung bzw. bauliche Maßnahmen) gefördert werden bzw. nicht zutreffend: *Hinweis für den Prüfenden:* *Kooperationsprogramm: „Die Förderung investiver Maßnahmen ist im Rahmen dieses Ziels insbesondere zur Gewährleistung digitaler Kommunikationsfähigkeit, zur Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung und zur Gewährleistung der erforderlichen Rahmenbedingungen für die Durchführung grenzüberschreitender Bildungsangebote möglich. Investitionen in die bauliche Infrastruktur können nur dann gefördert werden, wenn diese Infrastruktur oder der zu unterstützende Teil dieser Infrastruktur weit überwiegend für die Durchführung grenzüberschreitender Bildungsangebote genutzt wird.“ (KP, SZ 4.2, Kap. 2.3.1.1)*						
2a) Sofern Investitionen in erforderliche Ausstattung vorgesehen sind: Dienen die investiven Maßnahmen der Durchführung grenzüberschreitender Bildungsangebote?						
Ja		**Nein**		**Nicht zutreffend**		
Begründung:						
2b) Sofern Investitionen in bauliche Infrastruktur vorgesehen sind: wird diese Infrastruktur oder der zu unterstützende Teil dieser Infrastruktur weit überwiegend für die Durchführung grenzüberschreitender Bildungsangebote genutzt?						
Ja		**Nein**		**Nicht zutreffend**		
Begründung:						
ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 2**	**Ja**		**Nein**			

Anlage 1.5. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 4.6:

Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Inklusion und die soziale Innovation spielen

Hinweis für den Prüfenden:

a) *Die Checkliste ist vor der Versendung eines Nachbesserungsschreibens auszufüllen; sofern zu diesem Zeitpunkt nicht alle Förderfähigkeitskriterien erfüllt sind bzw. nicht eindeutig bewertet werden können, dies jedoch im Rahmen der Nachbesserung korrigiert werden kann, ist in dieser Checkliste zu dokumentieren, zu welcher Nachbesserung des Antrags dem Antragsteller aufgefordert wurde.*

b) *Sofern nach der Nachbesserung eines der beiden unten genannten Kriterien mit einem „nein" bewertet wurde, ist das Projekt nicht förderfähig*

Hinweis:

Zu prüfen ist, inwiefern besser verknüpfte kulturelle und touristische Angebote entwickelt, der grenzüberschreitende Zugang zu ihnen erleichtert, die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in Kunst und Kultur intensiviert und das Bewusstsein für die gemeinsame Kultur und Geschichte gestärkt werden und das zur Stärkung der Wirtschaftsentwicklung, sozialer Teilhabe und sozialer Innovation zur Folge beiträgt. (vgl. KP, SZ 4.6, Kap. 2.3.2.1).

Regelungen in EU VO zu diesem SZ:

Allgemeine Verordnung, Artikel 5, *Politische Ziele*

1. Aus dem EFRE, dem ESF+, dem Kohäsionsfonds und dem EMFAF werden die folgenden politischen Ziele unterstützt: (...)

a. ein sozialeres und inklusiveres Europa durch die Umsetzung der europäischen Säule sozialer Rechte;

EFRE-Verordnung, Artikel 3, *Spezifische Ziele des EFRE und des Kohäsionsfonds*

1. Im Einklang mit den in Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 politischen Zielen (im Folgenden „PZ") werden aus dem EFRE die folgenden spezifischen Ziele unterstützt: (...)

a) *ein sozialeres und inklusiveres Europa durch die Umsetzung der europäischen Säule sozialer Rechte (im Folgenden„PZ 4") durch: (...)*

vi) Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Inklusion und die soziale Innovation spielen;

Fragen und Begründungen:

1.Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 4.6 bei?				
1a) Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind? 1. Grenzüberschreitende Kunst- und Kulturprojekte 2. Grenzüberschreitende Vermarktung und Vermittlung kultureller und touristischer Angebote 3. Grenzüberschreitende Vernetzung von Tourismusorganisationen und touristischen Anbietern 4. Entwicklung und Einführung digitaler Anwendungen/Lösungen zur Verbesserung der Information über und des Zugangs zu kulturellen und touristischen Angeboten 5. Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer 6. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung von sozialen Innovationen in Verbindung mit grenzüberschreitenden Tourismus- und Kulturangeboten 7. Grenzüberschreitende Maßnahmen zum Erhalt und zur Erlebbarmachung des gemeinsamen kulturellen Erbes und Förderung der gemeinsamen Erinnerungskultur 8. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Erlebbarmachung der Natur und des gemeinsamen Naturerbes 9. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen, insbesondere im Rad- und Wassertourismus				
Ergebnis Bewertung zu 1	**Ja**		**Nein**	
Einschlägige Maßnahmenart/-en				
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* 1. *Die Beschreibung zu den Maßnahmenarten im Programmtext ist bei der Prüfung zu beachten* 2. *Die Zuordnung sollte für jedes im Projekt vorgesehene Arbeitspaket vorgenommen werden* 3. *Sofern die im Projekt vorgesehenen Arbeitspakete mehreren typischen Maßnahmenarten zugeordnet werden könnten, sind alle anzugeben* 4. *Es sollte kurz unter die einschlägige Maßnahmenart subsumiert*				

1b) Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?						
Ergebnis Bewertung zu 1b	**Ja**		**Nein**		**Nicht zutreffend**	

Begründung:

Hinweis für den Prüfenden: Bitte legen Sie insbesondere dar

- *Welchem Bereich ist das geplante Projekt zuzuordnen: Kultur und/oder nachhaltiger Tourismus?*
- *Auf welchen Bereich hat das Projekt Auswirkung; Wirtschaftsentwicklung, soziale Inklusion, soziale Innovation?*
- *Wie sieht diese Auswirkung aus?*
- *Worin besteht die grenzüberschreitende Zusammenarbeit?*

1c) Hat das Projekt Auswirkungen auf das kulturelle Erbe und werden in diesem Fall die „Europäischen Qualitätsgrundsätze für EU-finanzierte Maßnahmen und ihre potenziellen Auswirkungen auf das Kulturerbe" beachtet?

Hat das Projekt Auswirkungen auf das kulturelle Erbe?

Ja		**Nein**	

Begründung:

Falls „Ja" – werden die „Europäischen Qualitätsgrundsätze…" beachtet?

Ja		**Nein**	

Ergebnis Bewertung zu 1c	**Ja**		**Nein**		
ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 1**	**Ja**		**Nein**		

2. Sofern das Projekt investive Maßnahmen vorsieht – sind diese förderfähig?

Im Projekt sollen folgende investive Maßnahmen (erforderliche Ausstattung bzw. bauliche Maßnahmen) gefördert werden bzw. nicht zutreffend:

Hinweis für den Prüfenden:

Kooperationsprogramm:

Zur Maßnahme 7: "Investitionen in kulturelle und touristische Stätten werden nur dann gefördert, wenn sie eine besondere Bedeutung für die kulturelle und touristische Zusammenarbeit im Programmraum haben."

Zu Maßnahme 9 („Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen": umfasst insbesondere Investitionen in Rad-, Reit-, Wander- und Wasserwege, die eine besondere Bedeutung für die grenzüberschreitende touristische Erschließung haben. Dies schließt die Verknüpfung mit Zugangspunkten zum öffentlichen Personenverkehr ein, insbesondere mit Bahnhöfen."

Alle Maßnahmen: „Eine Unterstützung investiver Maßnahmen, die über Ausrüstungs- und Ausstattungskosten hinausgehen, ist nur bei kulturellen und/oder touristischen Stätten möglich, die für die Entwicklung der Grenzregion zu einem gemeinsamen kulturellen und/oder touristischen Ziel wichtig sind, deren Erkennbarkeit verbessern und auch nach Projektende genutzt werden. Eigenständige Infrastrukturinvestitionen von lokaler und/oder regionaler Bedeutung ohne eine gemeinsame Identität als grenzüberschreitendes Projekt werden nicht gefördert.

Alle Vorhaben, die Auswirkungen auf das kulturelle Erbe haben, sollen die „Europäischen Qualitätsgrundsätze für EU-finanzierte Maßnahmen und ihre potenziellen Auswirkungen auf das Kulturerbe" (erarbeitet durch ICOMOS) beachten." (KP, SZ 4.6, Kap. 2.3.2.1)					
2a) Sofern Investitionen in erforderliche Ausstattung kultureller und touristischer Stätten vorgesehen sind: handelt es sich um Stätten von besonderer Bedeutung für die kulturelle und touristische Zusammenarbeit im Programmraum haben?					
Ja		**Nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung:					
2b) Sofern Investitionen in bauliche Infrastruktur vorgesehen sind: handelt es sich um kulturelle und/oder touristische Stätten, die für die Entwicklung der Grenzregion zu einem gemeinsamen kulturellen und/oder touristischen Ziel wichtig sind, deren Erkennbarkeit verbessern und auch nach Projektende genutzt werden?					
Ja		**Nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden: Es sollte erläutert werden:* 1. *Inwiefern ist die kulturelle und/oder touristische Stätte für die Entwicklung der Grenzregion zu einem gemeinsamen kulturellen und/oder touristischen Ziel wichtig?* 2. *Inwiefern verbessern die Investition die Erkennbarkeit der Stätte?* 3. *Wie wird die Investition auch nach Projektende genutzt werden?* *Hinweis: sofern die Maßnahme 9 geprüft wird, ist bei den Fragen nicht auf eine „Stätte", sondern auf die geplante Wegeinfrastruktur abzustellen*					
2c) Sofern Investitionen in Wegeinfrastruktur (wie Rad-, Reit-, Wander- und Wasserwege - Maßnahme 9) vorgesehen sind: hat diese Infrastruktur eine besondere Bedeutung für die grenzüberschreitende touristische Erschließung? Dies schließt die Verknüpfung mit Zugangspunkten zum öffentlichen Personenverkehr ein, insbesondere mit Bahnhöfen.					
Ja		**Nein**		**Nicht zutreffend**	
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden: Es sollte erläutert werden:* 1. *Handelt es sich um eine Verknüpfung? Handelt es sich um eine Aufwertung?* 2. *Inwiefern ist die Wegeinfrastruktur von besonderer Bedeutung für die grenzüberschreitende touristische Erschließung?* *Hinweis: bei Maßnahme 9 muss auch die Frage 2b beantwortet werden*					
ZUSAMMENFASSSUNG Ergebnis Bewertung zu 2		**Ja**		**Nein**	

Anlage 1.6. Checkliste spezielle Förderfähigkeitskriterien spezifisches Ziel 6.1:

Verbesserung der institutionellen Kapazitäten insbesondere der für die Verwaltung eines bestimmten Gebiets zuständigen Behörden sowie der Beteiligten

Hinweis für den Prüfenden:

b) *Die Checkliste ist vor der Versendung eines Nachbesserungsschreibens auszufüllen; sofern zu diesem Zeitpunkt nicht alle Förderfähigkeitskriterien erfüllt sind bzw. nicht eindeutig bewertet werden können, dies jedoch im Rahmen der Nachbesserung korrigiert werden kann, ist in dieser Checkliste zu dokumentieren, zu welcher Nachbesserung des Antrags dem Antragsteller aufgefordert wurde.*

c) *Sofern nach der Nachbesserung eines der beiden unten genannten Kriterien mit einem „nein" bewertet wurde, ist das Projekt nicht förderfähig.*

Hinweis:

Durch die Förderung im Interreg-spezifischen Ziel 6.1 soll die Kapazität der territorialen Selbstverwaltung und aller weiteren die grenzüberschreitende Zusammenarbeit gestaltenden Akteure erweitert werden, grenzüberschreitende Entwicklungspotenziale des Programmraums für deren Bürger und Unternehmen vollumfänglich nutzbar zu machen, die Integration im Verflechtungsraum zu stimulieren sowie Entwicklungsimpulse zu generieren. Dabei können Maßnahmen aus allen Themenbereichen unterstützt werden, die nicht innerhalb der übrigen thematischen Prioritäten des Programms adressiert werden.

Regelungen in EU-Verordnungen zu diesem SZ:

INTERREG-Verordnung, Artikel 14, *Interreg-spezifische Ziele*

Absatz (4)

Im Rahmen der Interreg-Programme kann aus dem EFRE und gegebenenfalls den Finanzierungsinstrumenten für das auswärtige Handeln der Union auch das Interreg-spezifische Ziel „Bessere Governance in Bezug auf die Zusammenarbeit" unterstützt werden, und zwar durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen:

a. *Verbesserung der institutionellen Kapazitäten insbesondere der für die Verwaltung eines bestimmten Gebiets zuständigen Behörden sowie der Beteiligten (alle Aktionsbereiche);*

Fragen und Begründungen:

1.Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 6.1 bei?				
1a) Zielt das Projekt auf die „Verbesserung der institutionellen Kapazitäten" für eine „Bessere Governance in Bezug auf die Zusammenarbeit" **1 b) Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind?** – Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit und der Vernetzung der Gebietskörperschaften und weiterer Akteure, mit dem Ziel der Erstellung und der Umsetzung von grenzüberschreitenden Strategien, Konzepten, Aktionsplänen und Lösungen zur weiteren grenzüberschreitenden Integration des Programmraums, dazu gehören insbesondere: 1. rechtlich-administrative Lösungen für den grenzüberschreitenden öffentlichen Personenverkehr 2. rechtlich-administrative Lösungen, die eine grenzüberschreitende Inanspruchnahme von Gesundheitsdienstleistungen ermöglichen 3. Zusammenarbeit im Bereich Sicherheit, Ordnung und Prävention zur Schaffung von dauerhaften gemeinsamen Strukturen und Netzwerken – Grenzüberschreitender Wissens- und Erfahrungsaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer aus anderen Grenzregionen zu Fragen der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit – Aktivitäten zwecks Vernetzung von zuständigen Institutionen sowie von möglichen Projektträgern, um weitere europäische, nationale und regionale Förderpolitiken und Förderprogramme für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit zu aktivieren und zu nutzen – Koordinierte Erhebung, Aufbereitung und Bereitstellung von Informationen zu allen Fragen des grenzüberschreitenden Alltags- und Wirtschaftslebens, einschließlich des grenzübergreifenden Arbeitsmarktes sowie Entwicklung und Einführung von Informations- und Beratungsangeboten für unterschiedliche Zielgruppen (z.B. Wohnen, Arbeiten und Studieren)				
Ergebnis Bewertung zu 1	**Ja**		**Nein**	
Einschlägige Maßnahmenart/-en				
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* – *Die Beschreibung zu den Maßnahmenarten im Programmtext ist bei der Prüfung zu beachten* – *Die Zuordnung sollte für jedes im Projekt vorgesehene Arbeitspaket vorgenommen werden*				

- *Sofern die im Projekt vorgesehenen Arbeitspakete mehreren typischen Maßnahmenarten zugeordnet werden könnten, sind alle anzugeben*
- *Es sollte kurz unter die einschlägige Maßnahmeart subsumiert*

1b) Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel: „Verbesserung der institutionellen Kapazitäten" für eine „Bessere Governance in Bezug auf die Zusammenarbeit"

Ergebnis Bewertung zu 1b	**Ja**		**Nein**		**Nicht zutreffend**	

Begründung:

Hinweis für den Prüfenden: Bitte legen Sie insbesondere dar

- *Wie wird die Kapazität der territorialen Selbstverwaltung bzw. anderer die grenzüberschreitende Zusammenarbeit gestaltenden Akteure für eine „Bessere Governance in Bezug auf die Zusammenarbeit" erweitert werden.*
- *Auf welche Weise soll die Kapazitätserweiterung dazu genutzt werden, grenzüberschreitende Entwicklungspotenziale des Programmraums für deren Bürger und Unternehmen vollumfänglich nutzbar zu machen, die Integration im Verflechtungsraum zu stimulieren bzw. Entwicklungsimpulse zu generieren.*

1c) Das Projekt fällt in einen Themenbereich, der nicht innerhalb der übrigen thematischen Prioritäten des Programms adressiert wird.

Ja		**Nein**	

Begründung:

Hinweis für den Prüfenden:

- *Welcher Themenbereich ist betroffen*
- *Kurze Erläuterung, wieso der Themenbereich nicht vorrangig in anderen thematischen Prioritäten adressiert wird*

ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 1**	**Ja**		**Nein**	

2. Sofern das Projekt investive Maßnahmen vorsieht – sind diese förderfähig?

Im Projekt sollen folgende investive Maßnahmen (erforderliche Ausstattung) gefördert werden bzw. nicht zutreffend:

Hinweis für den Prüfenden:

Kooperationsprogramm: „Im Rahmen dieses Ziels können ausschließlich unmittelbar für die Projektabwicklung erforderliche geringfügige investive Maßnahmen (Ausrüstungs- und Ausstattungskosten) gefördert werden. Eine darüber hinausgehende Förderung investiver Maßnahmen ist nicht möglich." (KP, SZ 6.1, Kap. 2.4.1.1)

Handelt es sich bei den investiven Maßnahmen um Ausrüstungs- und Ausstattungskosten. die ausschließlich unmittelbar für die Projektabwicklung erforderliche geringfügige investive Maßnahmen?

Ja		**Nein**	
Begründung: *Hinweis für den Prüfenden:* 1. *möglich ist nur die Förderung von Ausrüstungs- und Ausstattungskosten* 2. *deren Umfang muss gering sein* 3. *die Ausrüstung/Ausstattung muss mit der Projektabwicklung unmittelbar verbunden und hierfür erforderlich sein*			

ZUSAMMENFASSSUNG **Ergebnis Bewertung zu 2**	**Ja**		**Nein**	

Anlage 2 Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe nach dem Wettbewerbsprinzip für polnische Begünstigte

Das Dokument für polnische Projektpartner ist hier verfügbar.

Anlage 3 Detaillierte Regeln für die Auftragsvergabe für deutsche Begünstigte

Das Dokument für deutsche Projektpartner ist hier verfügbar.