



INTERREG 4 A

# ***Entwurf***

Handbuch für Antragsteller und Projektträger

Informationen zur Förderung von INTERREG 4 A Projekten  
in der Region  
Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.



## INHALT

I. Einführung .....	5
II. Strategien der EU für Vorhaben im Rahmen des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung.....	5
III. Das INTERREG 4 A-Programm .....	5
1. Förderfähiges Gebiet .....	7
2. An der Programmumsetzung beteiligte Organe .....	7
2.1 Verwaltungsbehörde .....	7
2.2. Bescheinigungsbehörde.....	8
2.3 INTERREG-Sekretariat.....	8
2.4 Prüfbehörde.....	8
2.5 Der INTERREG-Ausschuss.....	8
3. Ziele und Strategien des Programms .....	9
4. Prioritäten des Programms und ihre spezifischen Ziele.....	9
Prio 1: Stärkung und Konsolidierung der regionalen wissensbasierten Wirtschaft .....	9
Prio 2: Entwicklung der Rahmenbedingungen des Gebiets .....	11
Prio 3: Zusammenarbeit im Alltag und funktionale Integration in der Grenzregion.....	14
5. Finanzausstattung.....	16
5.1 N+2-Prinzip .....	17
6. Anzuwendendes Regelwerk.....	17
7. Messung der Ergebnisse und Effekte des Programms .....	18
8. Auswahlkriterien und Höchstgrenzen für Bewilligungen .....	19
8.1 Kriterien für die Auswahl von Projekten .....	19
A. Grundanforderungen (formale Kriterien) .....	19
B. Qualitative Auswahlkriterien .....	20
C. Querschnittskriterien .....	21
8.2 Förderhöchstgrenzen .....	21
IV PROJEKTE .....	22
1. Partner des Projekts .....	22
1.1 Wer kann Partner eines INTERREG-Projekts werden? .....	22
1.2 Geografischer Standort der Partner.....	22
1.3 Leadpartnerprinzip.....	23
2. Kriterien der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit .....	24
3. Beispiele für Aktivitäten eines Projekts.....	25
Prio 1: Stärkung der regionalen wissensbasierten Wirtschaft .....	25
Prio 2 – Entwicklung der Rahmenbedingungen des Gebiets .....	26
Prio 3 – Zusammenarbeit im Alltag und funktionale Integration .....	28
4. Wichtige allgemeine Hinweise zur Förderung von Projekten .....	29
5. Förderfähige Kosten .....	34
5.1 Sachleistungen.....	34
5.2 Private Mittel .....	35
5.3 Nicht-förderfähige Kosten.....	35
6. Antragstellung und Genehmigung.....	35
6.1 Ideenphase und Partnersuche .....	35
6.2 Antragsfristen .....	36
6.3 Anleitung zur Antragsstellung.....	36
6.3.1 Projekttitle (Ziffer 1) .....	37
6.3.2 Angaben zu den Projektpartnern (Ziffer 2).....	37
6.3.3 Angaben zu dem Projekt.....	38
6.3.4 Erwartete Wirkungen des Projekts (Ziffer 4).....	40
6.3.6.1 Personalkosten .....	45
6.3.6.2 Gemeinkosten/Overhead .....	47
6.3.6.3. Sachkosten .....	49

6.3.6.4 Investitionen .....	53
6.3.7. Erklärungen (Ziffer 7) .....	53
6.3.8 Anlagen zu dem Antrag .....	54
6.4 Bearbeitung des eingereichten Antrags im INTERREG-Sekretariat.....	54
6.5 Genehmigung und Bewilligungsbescheid.....	55
7. Durchführung des Projekts .....	55
7.1 Partnerschaftsvertrag.....	55
7.2 Beginn des Vorhabens.....	56
7.3 Steuerung und Organisation .....	56
7.4 Berichterstattung.....	56
7.4.1 Jahresbericht .....	57
7.4.2. Schlussbericht.....	58
7.5 Auszahlung der EU-Förderung .....	58
7.6 Änderungen der Organisation und des Budgets .....	59
8. Unregelmäßigkeiten und Rückzahlung.....	60
9. Prüfung und Kontrolle .....	60
9.1 Kontrolle der Rechnungsabschlüsse (Niveau 1-Kontrolle).....	60
9.2 Prüfung durch die staatliche/regionale Stelle (Niveau 2-Prüfung).....	63
10. Nach Ablauf der Förderperiode .....	64
11. Regeln für Kommunikation und Publizität.....	64
Kontaktinformation .....	69
Begriffserklärungen .....	71
Anlage 1 – Muster für eine Partnerschaftvereinbarung.....	73
Anlage 2 Checkliste für deutsche Prüfer .....	80

## **I. Einführung**

Das vorliegende Handbuch soll Information zu INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. vermitteln und Antragstellern konkrete Hinweise als Hilfestellung bei der Ausarbeitung des Antrags und während der Projektumsetzung geben.

Das Handbuch enthält eingangs in Kapitel II eine Kurzinformation zu den Zielsetzungen der EU für den Europäischen Fonds für Regionalentwicklung.

Der Hauptinhalt ist in zwei Schwerpunkte gegliedert: Kapitel III präsentiert das Programm, dessen Ziele und Strategien, an der Umsetzung beteiligte Organe und die Kriterien für die Auswahl der Projekte. Kapitel IV beschäftigt sich detailliert mit den einzelnen Phasen eines INTERREG-Projekts vom Antrag bis zum Abschluss. In diesem Kapitel findet sich auch eine Anleitung zu den einzelnen Punkten des Antragsformulars.

Zum Schluss werden Kontaktinformationen, verschiedene Begriffserklärungen und nützliche Links angegeben. Als Anlagen zum Handbuch wurden aufgenommen: 1. Modell für das Partnerschaftsabkommen und 2. Checkliste für deutsche Prüfer.

## **II. Strategien der EU für Vorhaben im Rahmen des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung**

Die Lissabon-Strategie verfolgt das Ziel einer wirtschaftlichen und sozialen Modernisierung der EU. Die Europäische Union soll bis 2010 zum „wettbewerbsfähigsten und dynamischsten wissensbasierten Wirtschaftsraum in der Welt“ werden, einem Wirtschaftsraum der fähig ist, ein dauerhaftes Wirtschaftswachstum mit mehr und besseren Arbeitsplätzen und einem größeren Zusammenhalt zu erzielen.

Die Göteborg-Strategie zur nachhaltigen Entwicklung ergänzt die Lissabon-Strategie. Sie basiert auf einem ökonomischen, einem sozialen, einem ökologischen und einem internationalen Pfeiler, die sich gegenseitig stärken müssen. Die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen sämtlicher Politiken müssen in koordinierter Art und Weise geprüft und bei der Ausarbeitung und Beschlussfassung berücksichtigt werden.

Das Ziel der Nachhaltigkeit ist ein Querschnittziel in INTERREG 4 ebenso wie die Gleichstellung. Diese Querschnittziele sind prinzipiell bei der Formulierung und Durchführung von Maßnahmen zu berücksichtigen.

## **III. Das INTERREG 4 A-Programm**

INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. ist eines von insgesamt ca. 60 Programmen im Rahmen des Ziels „Territoriale Zusammenarbeit“, das die Entwicklung der europäischen Grenzgebiete durch die Förderung von grenzüberschreitenden Projekten unter benachbarten Grenzgebieten zweier Länder unterstützt.

Träger des Programms sind die Region Syddanmark, die Stadt Flensburg, die Kreise Schleswig-Flensburg, Nordfriesland, und Rendsburg-Eckernförde, die Landeshauptstadt Kiel und die Stadt Flensburg. Die deutschen Programmträger haben der Entwicklungsagentur Nord GmbH (EA Nord GmbH) in Flensburg und der Wifö in Kiel die Umsetzung des Programms auf deutscher Seite übertragen.

Abb. 1 Karte der Programmregion

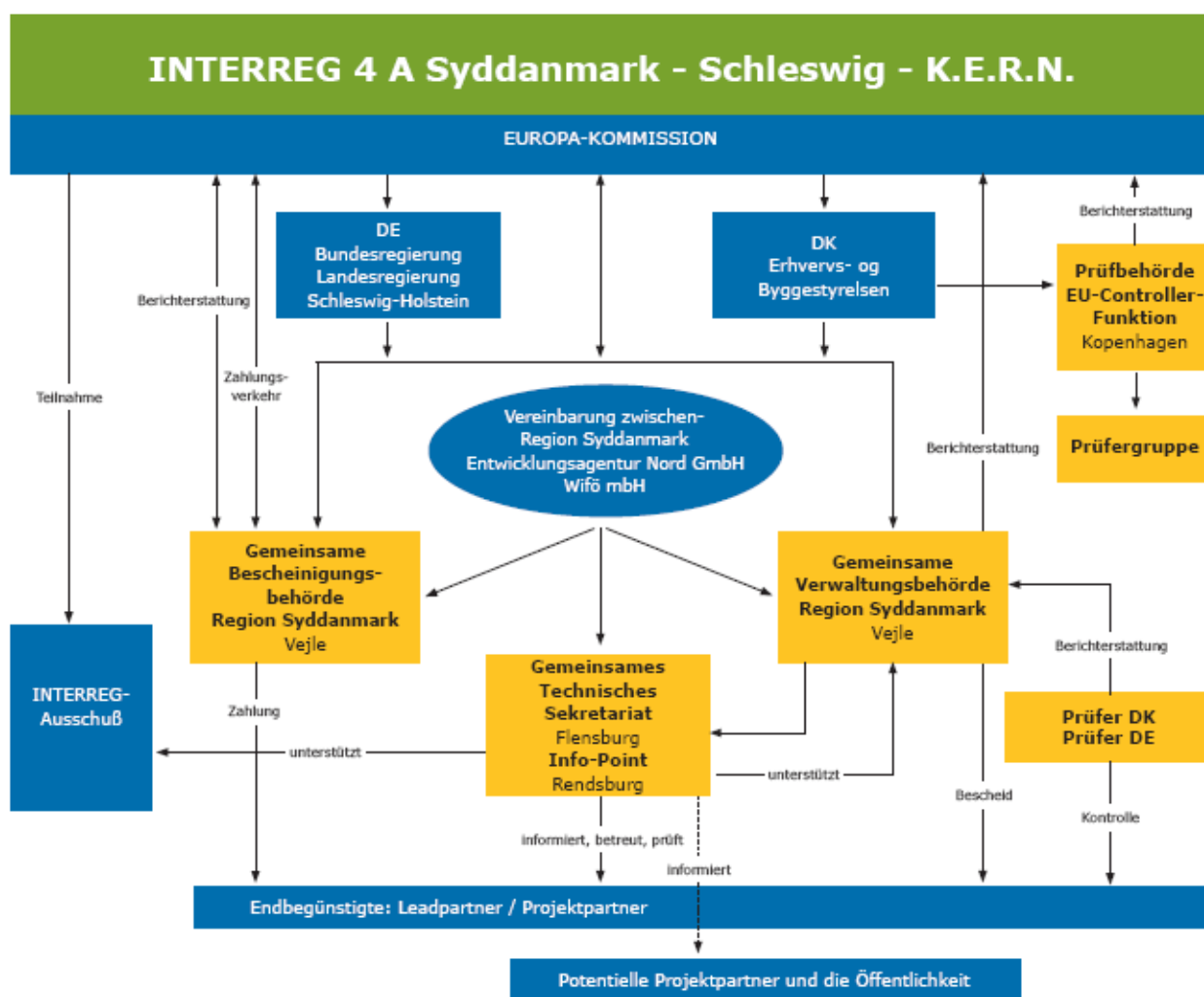


## 1. Förderfähiges Gebiet

Das Programm umfasst die grenznahen Gebiete auf deutscher und dänischer Seite wie in der Karte gezeigt. Die schraffierten Gebiete sind sogenannte 20 %-Gebiete. Auf diese Gebiete können höchstens 20 % der gesamten EU-Mittel des Programms entfallen.

## 2. An der Programmumsetzung beteiligte Organe

Abb. 2: Struktur der Programmdurchführung



### 2.1 Verwaltungsbehörde

Die Strukturfondsverordnung der EU sieht für jedes Programm eine einzige gemeinsame Behörde für die Verwaltung des Programms vor.

Für das vorliegende Programm wurde zwischen der deutschen und dänischen Seite vereinbart, dass die Region Syddanmark in Vejle die Funktion als Verwaltungsbehörde übernimmt. Die Verteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten wurde in einer Vereinbarung der Programmträger geregelt.

Die Verwaltungsbehörde trägt gegenüber der Europäischen Kommission die übergeordnete Verantwortung für die korrekte Durchführung des Programms in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Grundlagen und den festgelegten Kriterien. Die Verwaltungsbehörde soll ein gemeinsames Sekretariat einsetzen.

## **2.2. Bescheinigungsbehörde**

Die Strukturfondsverordnung schreibt für die grenzüberschreitenden Programme eine einzige Auszahlungsstelle vor – in der EU-Terminologie genannt Bescheinigungsbehörde – für die Auszahlung der Zuschüsse an sowohl deutsche als auch dänische Leadpartner.

Zwischen den Programmträgern wurde vereinbart, dass die Region Syddanmark diese Funktion übernimmt.

## **2.3 INTERREG-Sekretariat**

Für die praktische Umsetzung des Programms wurde das gemeinsame deutsch-dänische INTERREG-Sekretariat errichtet. Zu den Aufgaben gehören die Beratung potenzieller und aktueller Projektpartner, die Antragsbearbeitung, Prüfung der Berichterstattung und Auszahlungsanträge. Ferner die Öffentlichkeitsarbeit, die Betreuung des INTERREG-Ausschusses einschl. Umsetzung der Entscheidungen des Ausschusses und der Kontakt zur Europäischen Kommission.

Die Arbeitssprachen des Sekretariats sind Deutsch und Dänisch. Kontaktadressen Finden Sie am Ende des Handbuchs.

## **2.4 Prüfbehörde**

(Siehe Kapitel IV, 9.2)

## **2.5 Der INTERREG-Ausschuss**

Über die Bewilligung von Projektförderungen entscheidet der gemeinsame deutsch-dänische INTERREG-Ausschuss, der 27 Mitglieder hat. Der Ausschuss wurde übereinstimmend mit dem Partnerschaftsprinzip aus staatlichen, Landes-, regionalen und lokalen Vertretern zusammengesetzt und beteiligt die relevanten Sektoren auf deutscher und dänischer Seite: Wirtschaft, Forschung, Bildung, Umwelt und Gleichstellung. Der Ausschuss wurde paritätisch von deutscher und dänischer Seite besetzt. Die Europäische Kommission beteiligt sich als Beobachterin ohne Stimmrecht.

Neben den Projektbewilligungen befasst sich der Ausschuss mit grundsätzlichen Fragen in Bezug auf die Durchführung des Programms, die Festlegung von Kriterien für die Projektauswahl, die Prüfung der Fortschritte des Programms, die Auswertung der Ergebnisse gegenüber den festgelegten Zielen, die Genehmigung der Berichterstattung an die Europäische Kommission u. a. m. Der Ausschuss entscheidet in Konsens.

Das INTERREG-Sekretariat betreut den Ausschuss mit Berichten, Bewertungen und Beschlussvorschlägen, um eine hinreichende Entscheidungsgrundlage bereitzustellen.

### **3. Ziele und Strategien des Programms**

Die Strategie des Programms baut teils auf den bisherigen INTERREG-Programmen in den deutsch-dänischen Teilregionen, teils auf einer Ex Ante Analyse und einer SWOT-Analyse auf. Anhand dieser Analysen konnten in der Phase der Programmentwicklung gezielt Bereiche identifiziert werden, in denen die Grundlage und ein Bedarf für die Entwicklung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zur Unterstützung der Regionalentwicklung vorhanden sind.

Daraus sind die Strategieziele des Programms abgeleitet:

- durch Ausnutzung der regionalen Unterschiede und Ressourcen das Programmgebiet zu einem Kraftzentrum machen
- das Programmgebiet zu einem aktiven Mitspieler in der Globalisierung profilieren
- die Attraktivität des Programmgebiets steigern
- die grenzüberschreitende Zusammenarbeit stärken.

Daneben stehen die Querschnittsziele Chancengleichheit und Umwelt/Nachhaltigkeit, die auf allen Programmebenen relevant sind.

Umgesetzt werden die strategischen Ziele durch Aktivitäten, die in drei verschiedenen Prioritäten des Programms gebündelt sind, die wiederum in Handlungsfelder mit je ihren spezifischen Zielen unterteilt sind

Die Handlungsfelder mit ihren spezifischen Zielen sind:

### **4. Prioritäten des Programms und ihre spezifischen Ziele**

Das Programm ist wie folgt gegliedert:

#### Prio 1: Stärkung und Konsolidierung der regionalen wissensbasierten Wirtschaft

Handlungsfeld 1.1: Wachstum durch Existenzgründungen und Wirtschaftskooperation

Ziel: Förderung der Gründung neuer Unternehmen und Stärkung der Kooperation und Vernetzung bestehender Unternehmen im Programmgebiet. Das Wachstumspotenzial von bestehenden Unternehmen und Existenzgründern soll besser genutzt und ihre Überlebensquote erhöht werden.

Ausgangslage: Existenzgründungen sind eine wesentliche Voraussetzung für Innovation und Entwicklung. Sie lösen Ideenreichtum und Dynamik in der Wirtschaftsentwicklung aus und schaffen Wirtschaftswachstum. Oft werden neuen Ideen und neue Vorgehensweisen in neuen Unternehmen erprobt. Gute Ideen sind die Grundlage für unseren heutigen – und künftigen – Wohlstand. Wachstum entspringt jedoch nicht nur aus der Gründung neuer Unternehmen.

Die Existenzgründer zwingen durch ihr unkonventionelles, innovatives Denken auch bereits etablierte Unternehmen zu Anpassungen.

Grenzüberschreitende Kooperationen und Netzwerke bestehender Unternehmen können die Kohäsionskraft der Wirtschaft und die Erwerbsstruktur stärken und unterstützen die Vermarktung der Region als gemeinsamen Wirtschaftsraum.

#### Handlungsfeld 1.2 Einsatz und Entwicklung neuer Technologien

Ziel: Verstärkte intelligente Entwicklung und Anwendung neuer Technologien bei Unternehmen, Einrichtungen und Behörden sowie Stärkung der IKT-Infrastruktur des Gebiets.

##### Ausgangslage:

Einsatz, Entwicklung und Verbreitung neuer Technologien sind zentral für die Wissensgesellschaft und ein wichtiges Element im Innovationsprozess der Unternehmen. Investitionen in neue Technologien und deren Nutzung können das Programmgebiet im globalen Wettbewerb stärken.

Eine der Technologien, die die größte Wirkung auf die Produktivität entfalten dürfte, ist die Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT). Es ist jedoch zu unterstreichen, dass das Handlungsfeld weit gespannt ist und z. B. auch Werkstofftechnologie, Energietechnologie, Sensortechnologie, Biotechnologie und Lebensmitteltechnologie sowie damit verwandte Verfahren und Methoden umfasst.

#### Handlungsfeld 1.3: Entwicklung durch Forschung und Bildung

Ziel: Förderung der Forschung und von Bildungsvorhaben, die in besonderem Maße Bedeutung für Wirtschafts- und Beschäftigungsentwicklung der Region erlangen können.

Ausgangslage: Hochschulen und ihre Zusammenarbeit haben große Bedeutung für die Erzeugung und Übertragung von Wissen im Programmgebiet und für die Attraktivität für Studenten und Forscher. Die Zusammenarbeit zwischen den Hochschulen des Programmgebiets, z. B. bei Forschungsvorhaben, gemeinsamen Bildungsgängen, Forscherausbildung, Sommeruniversität, Konferenzen, Marketing und Internetauftritt, ist wichtig für auch international gesehen hervorragende Ergebnisse und kann zugleich positiv für das Selbstverständnis und die Vermarktung des Programmgebiets genutzt werden.

Im Zuge einer besseren Behauptung und Stärkung der Regionen im internationalen Wettbewerb spielen Forschung, Entwicklung und Zusammenarbeit eine zentrale Rolle. Zu den wichtigsten Wettbewerbsparametern gehören Wissen und Innovation. Nutzung, Teilung und Verbesserung von neuem Wissen und Forschung bekommen damit in Zukunft einen immer höheren Stellenwert für Wachstum und Entwicklung. Daher ist es von hoher Bedeutung, gute Rahmenbedingungen für die öffentliche und private Forschung, Wissensteilung bzw. -verbreitung und Zusammenarbeit zu schaffen, so dass Unternehmen bzw. Wissensinstitutionen laufend neue Produkte und Dienstleistungen entwickeln und dass das Wissen, das in öffentlichen Wissensinstitutionen entsteht, vermittelt und genutzt wird und die Grundlage für Wachstum und Entwicklung in den Unternehmen bildet.

#### Handlungsfeld 1.4 Entwicklung durch Tourismus und erlebnisbasierte Wirtschaft

Ziel: Stärkung der Position der Region in den Bereichen Tourismus, Erlebniswirtschaft und Kultur, darunter Profilierung der Region, ihrer Attraktivität und ihrer Angebote.

Ausgangslage: Tourismus und Erlebniswirtschaft sind ein wichtiges Handlungsfeld und einer der am schnellsten wachsenden Wirtschaftszweige in Europa.

Das Programmgebiet besitzt ein großes Potenzial in den Bereichen Tourismus, Erlebniswirtschaft und kulturelle Aktivitäten, die auch eine wirtschaftliche Stärke sind. Nicht zuletzt ist dies auf die lange, interessante Geschichte des Gebiets, eine reiche Kunst- und Kulturszene, viele Vergnügungen und Attraktionen und eine intakte, abwechslungsreiche Natur mit langen Küsten zurückzuführen.

Tourismus, Erlebniswirtschaft und kulturelle Aktivitäten sind breit zu definieren: Tourismus, Kunst, Kultur, Sport, Design, Architektur, Medien, Film, Musik, Events, Unterhaltung und Image/Branding. Die Vermarktung der Region wendet sich nicht nur an Touristen, sondern soll nach innen und nach außen ein schärferes Bild der Attraktivität und Identität der Region auf allen Gebieten zeichnen.

### **Handlungsfeld 1.5 Gesundheitsentwicklung**

Ziel: Unterstützung von Initiativen im Gesundheits- und Wellnessbereich. Förderung innovativer Spin-offs und Weiterentwicklung der etablierten Segmente des Gesundheitssektors.

Ausgangslage: „Das gesunde Leben“ – Gesundheit, Wellness und Lebensqualität – ist ein Bereich mit zunehmendem Wachstum und guten Möglichkeiten für die Gründung neuer Unternehmen und eine Erzielung von Beschäftigungswirkungen. Dies ist u. a. auf eine erhebliche und ständig steigende Nachfrage nach gesundheitsbezogenen Erlebnissen zurückzuführen. Diese Entwicklung öffnet das Tor für die Entwicklung neuer Produkte, Konzepte und Dienstleistungen im Bereich allgemeine Gesundheit und Wellness.

Gesundheit wird hier breit verstanden als Wellness, Körperpflege, Vorbeugung, Rehabilitation, gesunde Ernährung und Sport.

### Prio 2: Entwicklung der Rahmenbedingungen des Gebiets

#### **Handlungsfeld 2.1: Entwicklung der menschlichen Ressourcen**

Ziel: Erhöhung des Bildungsniveaus im Programmgebiet und Sicherung der bestmöglichen Bedingungen für lebenslanges Lernen und kontinuierliche Kompetenzentwicklung unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des Arbeitsmarktes.

Ausgangslage: Eine der wichtigsten Ressourcen des Programmgebiets ist sein Humankapital. Durch Investitionen in die menschlichen Ressourcen werden Wissen, Dynamik und Energien freigesetzt, die wiederum die Grundlage für Entwicklung und Wachstum in der Zukunft bilden. Deshalb ist es von entscheidender Bedeutung, optimale Rahmenbedingungen für die Entwicklung der menschlichen Ressourcen – in breiter Bedeutung – im Programmgebiet zu gewährleisten. Ebenso wichtig ist Bildung für die volle Entfaltung des Einzelnen, seiner Lebensbedingungen und Kreativität. Gut ausgebildete Bürger sind die Voraussetzung dafür, dass die Entwicklung in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens vorangeht.

Zur Stärkung des Humankapitals des Programmgebiets gehört eine Organisation des Arbeitsmarktes auf beiden Seiten der Grenze, die in höherem Maße aufeinander abgestimmt ist und in Bezug auf Ausbildung und auf andere Weise die Nutzung der Ressourcen des jeweiligen Nachbarlandes unterstützt und anregt und etwa vorhandene Engpässe abbaut. Dazu gehört die Weiterentwicklung der Zusammenarbeit im Berufsschulsektor und in den übrigen Einrichtungen auf dem Arbeitsmarkt.

## **Handlungsfeld 2.2 Nachhaltige Natur- und Umweltentwicklung**

Ziel: Erhaltung und Weiterentwicklung der grenzüberschreitenden Natur- und Umweltqualitäten und Attraktivität sowie des Verständnisses und aktiven Einsatzes der Bürger unter Berücksichtigung der innewohnenden wirtschaftlichen Potenziale.

Ausgangslage: Das Programmgebiet verfügt über eine ansehnlich lange Küstenstrecke – darunter ein in Europa einmaliges Wattenmeer – sowie eine Vielzahl verschiedenartiger Seengebiete und natürlicher Wasserlaufsysteme. Der Bedarf für Natur- und Umweltprojekte wird auch in Zukunft hoch sein, nicht zuletzt im grenznahen Bereich. Die küstennahen Gebiete bilden nicht nur die Lebensgrundlage für eine Reihe von erhaltenswürdigen Tier- und Pflanzenvorkommen, sondern spielen darüber hinaus durch die Sicherung einer sauberen Wassermwelt und ihrer einzigartigen Kulturmilieus auch künftig eine wichtige Rolle bei der Entwicklung des Freiluftlebens und eines Tourismussektors, der an die unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen der Bevölkerung appelliert.

Das Handlungsfeld ist auch im Zusammenhang mit Priorität 1 zu sehen. Besonders relevant sind die Möglichkeiten eines Zusammenwirkens mit dem Handlungsfeld 1.4 Entwicklung durch Tourismus und erlebnisbasierte Wirtschaft. Förderung des Umweltmanagements und innovative Initiativen zur Förderung von Recycling und Abfallvermeidung sowie neue Technologien, die aus der Arbeit mit und für eine nachhaltige Natur und Umwelt entspringen, können neue potenzielle Stärken der Region ausmachen.

## **Handlungsfeld 2.3 Nachhaltige Energieentwicklung**

Ziel: Förderung von Weiterentwicklung und Einsatz nachhaltiger und CO<sub>2</sub>-neutraler Energieformen im Hinblick auf Energieeinsparungen und Klimaverbesserungen sowie die Unterstützung der dazugehörigen wirtschaftlichen Potenziale.

Ausgangslage: Klimaveränderungen mit beschleunigtem Anstieg des Meeresspiegels und höherer Sturmfrequenz, die auf verstärkte CO<sub>2</sub>-Emissionen und sonstigen unzumutbaren Einsatz von konventionellen Energieträgern wie Öl, Kohle u. a. m. zurückzuführen sind, erfordern erhöhte Aufmerksamkeit auf die Entwicklung einer nachhaltigeren Energieversorgung. Im Hinblick auf den Schutz und die Planung der vielen tief gelegenen Inseln der Region und anderer Küstengebiete verdient diese Entwicklung infolge des verstärkten Anstiegs des Meeresspiegels in den kommenden Jahrzehnten erhöhte Aufmerksamkeit. Die von Menschen geschaffenen Ursachen sind global. Die EU beabsichtigt, im Klimaschutz eine Vorreiterrolle einzunehmen und u. a. den breitestmöglichen internationalen Einsatz anzustreben. In diesem Prozess ist eine Entkoppelung des Wirtschaftswachstums vom Anstieg des Energieverbrauchs zentral. Die Bestrebungen sind auf effiziente Energienutzung und erneuerbare Energien zu richten.

Im Lichte der strategischen Ziele in Priorität 1 – besonders Handlungsfeld 1.2. Einsatz und Entwicklung neuer Technologien - liegt es zudem nahe, auf die Beschäftigungspotenziale einer effizienten Energienutzung und der Erzeugung und Nutzung erneuerbarer Energien sowie der Anwendung umweltgerechter Werkstoffe und Verfahren zu fokussieren.

### **Handlungsfeld 2.4 Verkehrs- und Logistikentwicklung**

Ziel: Stärkung des Profils des Programmgebiets als zentrale Logistikregion.

Ausgangslage: Verkehr und Logistik sind zunehmend wichtige Faktoren für die Entwicklung einer dauerhaften globalen Wettbewerbsfähigkeit und von großer Wichtigkeit für nationale und internationale Handelsbeziehungen sowie für die Standortwahl der Unternehmen. Zunehmende Komplexität und Dynamik in der Lieferkette führen ein großes Potenzial für ein Leistungsangebot mit sich, das über Verkehr, Transport, Umladen und Lagerung hinausreicht. Verkehr und Logistik sind nicht nur ein Wettbewerbsfaktor für den Ausbau der Handelsbeziehungen und die Stärkung der Fertigungsbetriebe, sondern auch ein potenzieller Wachstumsmarkt für neue Dienstleistungsunternehmen.

Sowohl in der Region Schleswig-K.E.R.N. als auch in der Region Syddanmark besteht heute ein erhebliches Potenzial für eine verstärkte Entwicklung im Bereich Verkehr und Logistik. Die heutige Situation ist von einer sporadischen und begrenzten grenzüberschreitenden Zusammenarbeit gekennzeichnet. Das Wissen über die Aktivitäten im unmittelbaren Nachbarland ist stark begrenzt. Daher ist es naheliegend, an die verschiedenen logistischen Kompetenzen in den Teilgebieten sowie an die Nachfragesituation und den Distributionsbedarf anzuknüpfen. Auch besteht ein eindeutiger Bedarf für ein verbessertes Ausbildungsniveau und neue Ausbildungsangebote in der Branche.

Die geographische Verbringung von Waren und Rohstoffen wird immer mehr zu einem integralen Teil der von Verbrauchern nachgefragten Leistung. Zum Beispiel ist es entscheidend, die Effizienz der Logistik beim Übergang von Waren zwischen verschiedenen Transportformen in Häfen oder Kombiterminals zu verbessern. Die Verbesserung der Verkehrsverhältnisse ist ein Dauerthema in der deutsch-dänischen Zusammenarbeit. Das Programmgebiet ist ein Verkehrskorridor insbesondere für den Lkw-, aber auch für den Bahnverkehr.

### **Handlungsfeld 2.5 Nachhaltige Siedlungsentwicklung und Stärkung der räumlichen Identität**

Ziel: Nachhaltige Entwicklung der gesamten Region, Kooperation von Stadt und Land, Sicherung attraktiver Wohn- und Arbeitsbedingungen in einer Verantwortungsgemeinschaft.

Schärfung des Regionsprofils durch die Unterstützung bei der Bewahrung wichtiger Identität schaffender Orte und Funde hinsichtlich des Kulturerbes der Region.

Ausgangslage: Transformation (Umnutzung, Nachnutzung) von Quartieren, Anlagen und Gebäuden, Flexibilisierung der Infrastruktur und in den Dienstleistungen gehören zu den zentralen Anliegen der Dorf-, Stadt- und Regionalentwicklung. Die regionale Identität und ein qualitativvolles Wohnumfeld haben eine wichtige Funktion bei der Schaffung eines stabilen Wohnstandortes. Die Baukultur ist dabei ein zentraler Bezugspunkt für die Lebensqualität von Einheimischen und gleichzeitig ein wichtiger Image- und Wohlfühlfaktor für die Touristen. In

dem Vorhandensein unterschiedlicher räumlich-baulicher Lösungen bei gemeinsamen Wurzeln liegen Potenziale und Entwicklungsmöglichkeiten für die grenzüberschreitende Arbeit.

Auf beiden Seiten der Grenze besitzt die Region verschiedene Kulturlandschaften und ein (gemeinsames) kulturelles Erbe, die im nationalen sowie im europäischen Zusammenhang einzigartig sind. Eine Stärkung dieser Stärken wird Entwicklungsimpulse in vielerlei Hinsicht auslösen. Unterstützung und Weiterentwicklung des kulturellen Erbes schafft eine neue Identität in der Region und bewirkt eine größere öffentliche Teilnahme an und die Übernahme von mehr Verantwortung für das gemeinsame Erbe auf beiden Seiten der Grenze zum Nutzen für die künftigen Generationen.

### Prio 3: Zusammenarbeit im Alltag und funktionale Integration in der Grenzregion

#### **Handlungsfeld 3.1: Kultur, Sprache und gegenseitiges Verständnis**

Ziel: Stärkung der deutschen und dänischen Sprache, der Bereiche Kultur, Soziales, Jugend, Sport u. a. m. als Dreh- und Angelpunkt einer gemeinsamen Identität und des gegenseitigen Verständnisses als Grundlage der wirtschaftlichen, kulturellen und historischen Entwicklung.

Ausgangslage: Das grenznahe Gebiet zeichnet sich durch ein gemeinsames sprachliches, kulturelles und historisches Erbe aus. Nimmt man die kurzen geographischen Entfernungen hinzu, so ist dies ein guter Ausgangspunkt für eine natürliche Integration, die auf längere Sicht dazu beitragen kann, mentale Hemmungen zu überwinden, sich auf beiden Seiten der Grenze – darunter auf dem Arbeitsmarkt beider Länder – frei zu bewegen. Eine solche Entwicklung tritt indessen nicht automatisch ein. Deshalb müssen geeignete Voraussetzungen geschaffen werden. Im Kulturbereich gibt es eine lange Tradition für transnationales Handeln. Daraus lässt sich viel lernen.

Die Vereinsarbeit ist eher national ausgerichtet und findet in der Regel jeweils auf einer Seite der Grenze statt. Berücksichtigt man, wie viele Kräfte der Aufbau von lebensfähigen Vereinen erfordert und wie wichtig weit verzweigte Netzwerke für den Erfolg des modernen Bürgers auf dem Arbeitsmarkt und in der Gesellschaft ganz allgemein sind, so birgt eine grenzüberschreitende Vereinszusammenarbeit erhebliche ungenutzte Potenziale. Dasselbe gilt für Dänisch und Deutsch als Sprachen. Die Sprache ist ein wichtiger Teil der Identität des einzelnen Bürgers, und obwohl der globale Markt sich des Englischen als Lingua franca bedient, wird auch weiterhin – und insbesondere in Nischenbereichen und für den Alltag bspw. am Arbeitsplatz von Grenzpendlern – ein Bedarf für eingehende Kenntnisse von Deutsch und Dänisch als Fremdsprache bestehen bleiben.

#### **Handlungsfeld 3.2: Arbeitsmarkt, Grenzpendeln und schulische Zusammenarbeit**

Ziel: Schaffung eines offenen Arbeitsmarktes auf beiden Seiten der Grenze – insbesondere in den wirtschaftlichen Stärkebereichen des Programmgebiets. Unterstützung des Grenzpendelns und Ausbau der schulischen Zusammenarbeit.

Ausgangslage: Der fehlende Zusammenhang der beiden Arbeitsmärkte wird daran deutlich, dass das Pendeln von Flensburg über die Grenze nach Dänemark sehr viel geringer ist als in deutschen Städten gleicher Größe. Die Vision eines gemeinsamen Arbeitsmarktes wird in erster Linie durch sprachliche, kulturelle sowie bildungs- und informationsmäßige Barrieren behindert.

Grenzpendeln ist ein entscheidender Faktor für die grenzregionalen Beziehungen und ein Symbol für den Abbau der genannten Barrieren. Das Pendeln lässt sich zum Großteil auf die Wahl des Lebenspartners und der Wohnung zurückführen, während die Beziehung zum ursprünglichen Arbeitsmarkt aufrechterhalten wird. Das Pendeln spiegelt einerseits die Alltagsverbindungen zwischen den Bevölkerungsgruppen auf beiden Seiten der Grenze wider, zeigt aber auch, inwieweit die Integration über die Grenze hinweg zu einer gemeinsamen Nutzung von Ressourcen führt. Angesichts einer Grenzregion, die auf der einen Seite durch einen immer deutlicheren Arbeitskräftemangel, auf der anderen Seite jedoch durch eine historisch hohe Arbeitslosigkeit charakterisiert ist, besteht ein großes Potenzial für eine weitere Entwicklung nicht nur des Grenzpendelns, sondern auch des beschäftigungsbezogenen Pendelns im gesamten Programmgebiet. Voraussetzung für eine effiziente Nutzung des Potenzials sind verbesserte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Arbeitnehmer und eine in höherem Maße aufeinander abgestimmte Organisation des Arbeitsmarktes auf beiden Seiten der Grenze, um die Nutzung der jeweiligen Ressourcen des Nachbarlandes zu unterstützen und zu stimulieren und etwaige Engpässe zu überwinden. Dazu gehört auch die kooperative Weiterentwicklung zwischen beruflichen Ausrichtungen der Schulen und anderen Organisationen.

### **Handlungsfeld 3.3: Öffentlicher Verkehr und Mobilität**

Ziel: Verbesserte Zugänglichkeit innerhalb der grenznahen Gebiete sowie der Anbindung von und nach außerhalb.

Ausgangslage: Es bestehen erhebliche historische und praktische Hindernisse für einen öffentlichen grenzüberschreitenden Bus- und Bahnverkehr. Eine Stärkung der Infrastruktur und die Verbesserung der Zugänglichkeit bilden die Grundlagen in einem längeren Prozess zur Schaffung einer funktional integrierten grenzüberschreitenden Region. Ein preisgünstiger, umweltbewusster öffentlicher Verkehr spielt somit eine wichtige Rolle für die Stützung der Maßnahmen in Priorität 1 und 2 sowie zur Sicherung eines erfolgreichen beschäftigungsbezogenen Grenzpendelns.

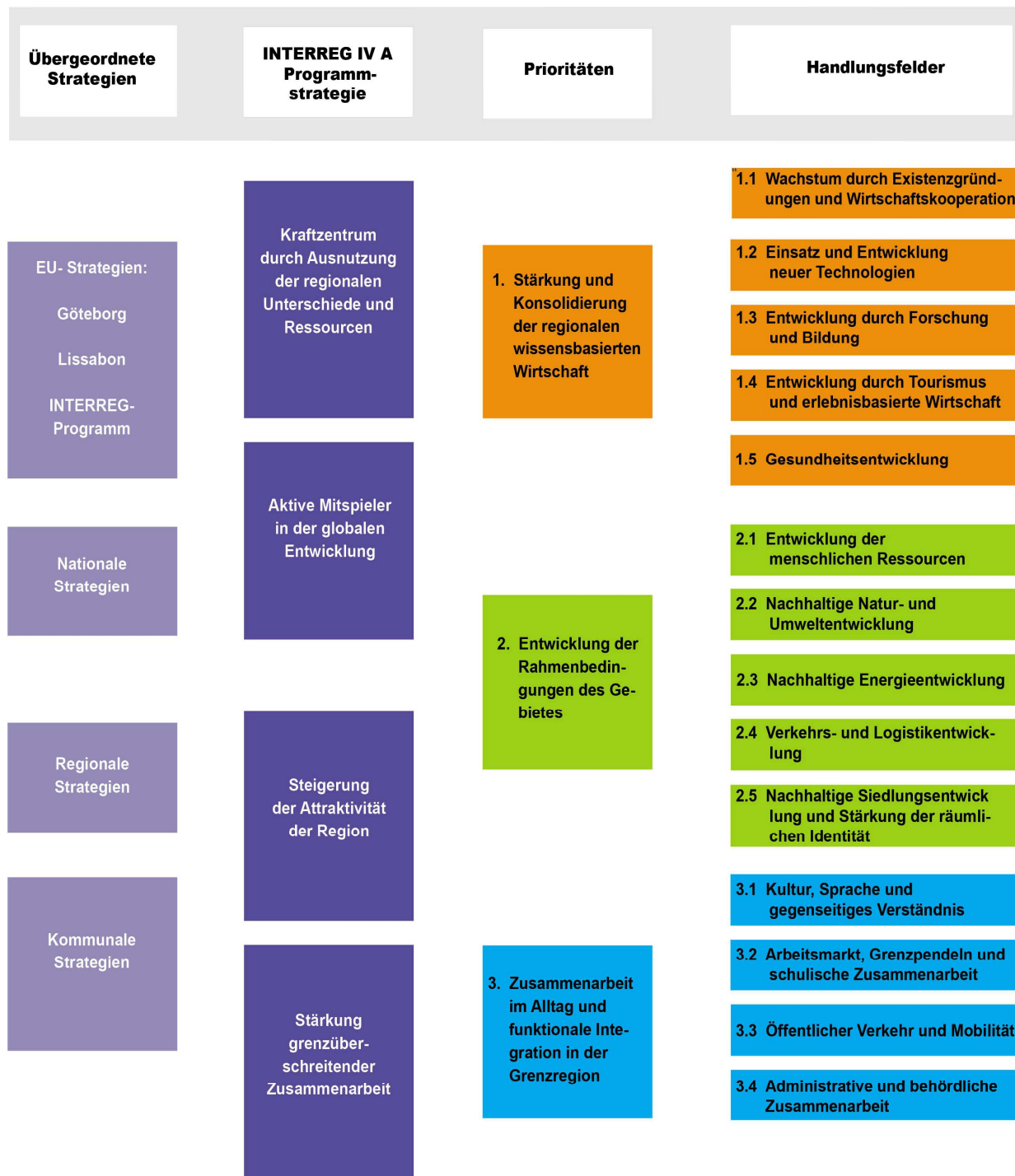
### **Handlungsfeld 3.4 Administrative und behördliche Zusammenarbeit**

Ziel: Stärkung des Dialogs zwischen Akteuren in der Region und Erprobung neuer Felder für die künftige Zusammenarbeit. Abbau vorhandener Barrieren, um die administrative Komplexität zu reduzieren und die Transparenz zu erhöhen.

Ausgangslage: Während in den jeweiligen Ländern im Laufe der Zeit eine Praxis für die aufgabenübergreifende Zusammenarbeit und Koordination zwischen Behörden und anderen Verwaltungen entstanden ist, ist dies – sogar in vergleichbaren Bereichen – immer noch die Ausnahme, falls es über die Grenze hinweg erfolgen soll. Die zunehmende Internationalisierung sowie die Intention und Prioritäten des INTERREG IV A-Programms machen eine derartige Zusammenarbeit zweckmäßig und notwendig. Zunächst gilt es, in den Verwaltungen beider Länder die Kenntnisse über die gegenseitigen Praktiken und Vorschriften zu verbessern und auf längere Sicht in weitestmöglichem Umfang Gesetze und Vorschriften zu harmonisieren und anzupassen, um die Interaktion im Programmgebiet so geschmeidig wie möglich zu machen. Dies gilt auch für die Bereiche Steuern und Abgaben, den Arbeitsmarkt sowie Sozialleistungen und Renten, soweit im jeweiligen nationalen Rahmen möglich. Angesichts der

Randlage des Programmgebiets können dabei auch private Dienstleistungen zum Tragen kommen.

Abb. 2. Strategien, Prioritäten und Handlungsfelder des Programms



## 5. Finanzausstattung

Das Programm verfügt über 44.311.398 Euro aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung zur Kofinanzierung von deutsch-dänischen Projekten. Die Förderrate für Projekte beträgt 65 %. Abweichende Förderraten unter den einzelnen Partnern eines Projekts sind

möglich. Die nationalen Kofinanzierungsmittel sollen 35 % betragen und müssen aus öffentlich rechtlichen oder öffentlich-rechtlich-ähnlichen Mitteln bestehen. Privatmittel können unter bestimmten Bedingungen Bestandteil der Kofinanzierung sein.

### **5.1 N+2-Prinzip**

Die Förderung aus dem Fonds für regionale Entwicklung ist in Jahrestanchen aufgeteilt, die dem sogenannten n+2-Prinzip unterliegen. Dies bedeutet, dass jede Jahresbewilligung innerhalb von den nächstfolgenden 2 Jahren aus Brüssel durch Auszahlungsanträge basierend auf getätigten Kosten der Projekte abgerufen werden muss.

Mittel, die nicht rechtzeitig abgerufen werden, entfallen im Finanzplan.

Es ist daher sehr wichtig, dass die Projekte die geplanten Kosten plangemäß tätigen, da sonst Programmmittel verloren gehen können.

## **6. Anzuwendendes Regelwerk**

Das Programm wird aus dem europäischen Fonds für Regionalentwicklung unter dem Ziel „Territoriale Kooperation, grenzüberschreitende Zusammenarbeit“ finanziert. Es gelten überordnet die folgenden Verordnungen und Regeln, die den unmittelbaren Rahmen der gemeinsamen Programmverwaltung bilden.

Besonders relevante Teile des Regelwerks sind in diesem Handbuch näher erläutert.

### EU-Verordnungen

- Die Strukturfondsverordnung (Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds)
- Die Regionalfondsverordnung (Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung)
- Die Durchführungsverordnung (Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds)

Gleichzeitig sind die jeweiligen nationalen deutschen und dänischen Regeln zu beachten, die in einigen Fällen gegenüber den EU-Regeln verschärft sein können.

Besonders zu beachten sind die EU- und nationalen Vergaberegeln und die Wettbewerbsregeln.

### Nationale Regeln

Auf deutscher Seite gibt es keine spezifischen nationalen Regeln, die sich an die Programmverwaltung knüpfen.

Auf dänischer Seite wurden die EU-Verordnungen durch das Gesetz Nr. 1599 vom 20. Dezember 2006 über die Verwaltung von Zuschüssen aus dem Europäischen Fonds für Regio-

nalentwicklung und dem Europäischen Sozialfonds umgesetzt. Daran knüpfen sich die folgenden Erlasse, die u.a. die Aufgaben der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde weiter konkretisieren:

- Bekendtgørelse nr. 44 af 17. januar 2007 om henlæggelse af beføjelser til Erhvervs- og Byggestyrelsen efter lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,
- Bekendtgørelse nr. 207 af 8. marts 2007 om regioners samarbejde med tilgrænsende landes myndigheder og organisationer,
- Bekendtgørelse nr. 358 af 18. april 2007 om ansvar og kompetencefordeling m.v. i medfør af lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,
- Bekendtgørelse nr. 781 af 28. juni 2007 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond.

Außerdem hat Erhvervs- og Byggestyrelsen "Retningslinjer for strukturfondsfinansierede projekter 2007-2013" erlassen. Diese Leitlinien sind verbindlich für Strukturfondsprojekte im Rahmen des Ziels Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung in Dänemark. Für das Ziel Territoriale Kooperation, d.h. für INTERREG, sind sie jedoch nicht verbindlich. Diese Regeln werden für INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. in dem Umfang angewandt, wie sie in diesem Handbuch berücksichtigt wurden.

Die wichtigsten Verordnungen und Vorschriften für INTERREG können von der Homepage des Programms heruntergeladen werden ([www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de) und [www.interreg4a.dk](http://www.interreg4a.dk)).

## **7. Messung der Ergebnisse und Effekte des Programms**

Im Verlauf der Durchführung sollen die Ergebnisse und Wirkungen des Programms regelmäßig gemessen und evaluiert werden um Aufschluss darüber zu erhalten, ob die gesteckten Ziele erreicht werden. Die quantitativen Ergebnisse werden anhand von aufgestellten **Indikatoren** gemessen.

Es sind verschiedene Indikatoren auf Programm-, Priorität- und Projektebene anzuwenden.

Die von den Projekten anzuwendenden Indikatoren wurden im Antragsformular aufgenommen und sind bei der Antragstellung mit geschätzten Zielwerten auszufüllen. Die Indikatoren fokussieren besonders auf die Aktivitäten und Dimensionen von Netzwerken, die Bestandteil der einzelnen Projekte sind. Im Rahmen der Berichterstattung und Auszahlungsanträge der Projekte werden die Werte der einzelnen Indikatoren gesammelt und beim INTERREG-Sekretariat abgegeben.

Eine Auflistung der Indikatoren und Hinweise zur Anwendung gibt es in Kapitel IV 6.3 unter der Anleitung zum Antragsformular.

## 8. Auswahlkriterien und Höchstgrenzen für Bewilligungen

### 8.1 Kriterien für die Auswahl von Projekten

Anträge auf Zuschüsse aus dem Programm werden aufgrund von formalen, qualitativen und quantitativen Kriterien geprüft und ausgewählt.

Der INTERREG-Ausschuss hat am 15.04.2008 die folgenden Kriterien beschlossen:

#### A. Grundanforderungen (formale Kriterien)

- Der Antrag muss korrekt auf dem **INTERREG-Antragsformular** vorliegen und vom Leadpartner unterzeichnet sein; dazu gehören der Kosten- und Finanzierungsplan (Antrag Anlage 1) sowie die Zusage der Beteiligung und Finanzierung (Antrag Anlage 2) für jeden Projektpartner.
- Das Projekt soll von mindestens einem **deutschen** und einem **dänischen** Projektpartner durchgeführt werden, die in der Förderregion ansässig sind <sup>1</sup> und von denen einer zugleich die Funktion des Leadpartners ausübt.
- Die **Projektaktivitäten** sollen durchweg in der **Programmregion** stattfinden und dort Nutzen stiften.
- Die Projektpartner müssen die **Kofinanzierung** aus öffentlich-rechtlichen oder öffentlich-ähnlichen Mitteln nachweisen können; private Mittel sind begrenzt und nur unter bestimmten Bedingungen als Kofinanzierung möglich. <sup>2</sup>
- Das Projekt muss einer der im Operationellen Programm Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. definierten **Prioritäten** und mindestens einem der **Handlungsfelder** zugeordnet werden können.
- Der EFRE-Zuschuss (Regelförderquote von 65% der förderfähigen Gesamtkosten) ist komplementär zu der nationalen Kofinanzierung.
- Das Projekt muss **additional** sein und darf **keine Pflichtaufgabe** eines Projektträgers darstellen.
- Das Projekt muss in Übereinstimmung mit den Regeln des Operationellen Programms sowie der Gesetzgebung der Europäischen Union und der Nationalstaaten stehen.

---

<sup>1</sup> Die Projektpartner sollen aus der Förderregion einschließlich der 20%-Gebiete kommen. Außerhalb der Region ansässige Partner können ausnahmsweise beteiligt werden, wenn deren Beiträge für die Realisierung des Projekts unverzichtbar sind. Der Leadpartner muss jedoch in der Förderregion ansässig sein.

<sup>2</sup> Durch private Beteiligung ausgelöste Fördermittel werden direkt an den jeweiligen Leadpartner zur unmittelbaren Mittelverwendung im Projekt abgetreten. Damit verändert sich die Wettbewerbssituation der Unternehmen im Markt nicht. Die private Kofinanzierung darf maximal 5 % des gesamten Fördersatzes betragen, wie auf Programmebene geregelt.

- Das Projekt muss die gesetzlichen Bestimmungen im Hinblick auf die öffentliche Vergabe und die staatlichen Beihilfen einhalten.<sup>3</sup>
- Das Projekt darf keine andere europäische Förderung für dieselben Projektaktivitäten erhalten.
- Die förderfähigen Projektaktivitäten beginnen erst nach Eingang des Antrages beim INTERREG-Sekretariat.
- Der EFRE-Zuschuss beträgt bei Erstbewilligung mindestens 25.000 €

Bei den formalen Kriterien der Projektauswahl handelt es sich um Grundanforderungen (A), die jedes Projekt in der nachfolgend bezeichneten Weise erfüllen muss.

## **B. Qualitative Auswahlkriterien**

- Das Projekt muss seine Kohärenz mit der Strategie des Programms erkennen lassen und dazu deutlich darstellen, wie es zur Umsetzung der ausgewählten Priorität einen Beitrag leisten soll.
- Die Projektaktivitäten und der grenzüberschreitende Projektablauf (Umsetzungskonzept) sollen klar beschrieben, die Zielgruppen identifizierbar bezeichnet, die Ziele und Wirkungen nachvollziehbar dargestellt werden.
- Das Projekt soll eine echte **grenzüberschreitende Partnerschaft** aufweisen. Dabei soll aus dem Projektantrag deutlich hervorgehen, in welchem Masse das Projekt gemeinsam vorbereitet gemeinsam durchgeführt und gemeinsam finanziert werden soll sowie ob es über gemeinsames Personal verfügt.
- Das Projekt soll einen **grenzüberschreitenden Mehrwert** beinhalten, insbesondere auch hinsichtlich seiner Wirkung für die Bevölkerung im Programmgebiet. Die Projektpartner sollen bemüht sein, konkrete Lösungen für grenzüberschreitende Problemstellungen und/oder Entwicklungsperspektiven für das Programmgebiet zu liefern.
- Die Organisation des Projektes muss ein dem Typ und Inhalt des Projekts angemessenes Projektmanagement beinhalten.
- Die Partnerschaft soll erkennbar auf eine **langfristige Zusammenarbeit** und eine nachhaltige Nutzung und **Anwendung der Ergebnisse** zielen, die nach einer EFRE-Förderung weitergeführt werden.

---

<sup>3</sup> Im Rahmen dieses Programms werden keine staatlichen Beihilfen bzw. von der de minimis-Regel umfassten Förderungen im Sinne von Artikel 87 und 88 EG-Vertrag gewährt.

### C. Querschnittskriterien

In allen Prioritäten ist in den folgenden Querschnittsthemen zu bewerten, in welchem Umfang das Projekt

- die Gleichstellung von Frauen und Männern und Chancengleichheit fördert
- eine nachhaltige Einwirkung auf die Natur ausübt
- einen innovativen Charakter besitzt
- zu neuen Impulsen für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit führt
- direkte und indirekte Beschäftigungseffekte auslöst
- zur gegenseitigen Kenntnis und zu gegenseitigem Verständnis beiträgt
- die Zweisprachigkeit (Dänisch und Deutsch) fördert

Die qualitativen Kriterien (B) und die Querschnittskriterien (C) werden in die **inhaltliche Bewertung** der Projekte einbezogen.

Auch bei Erfüllung der Auswahlkriterien besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung im Rahmen dieses INTERREG-Programms.

### 8.2 Förderhöchstgrenzen

Der INTERREG-Ausschuss hat die folgenden **Höchstgrenzen** für Zuschüsse zum Inkrafttreten im Zusammenhang mit der Antragsfrist zum 16. Oktober 2008 beschlossen:

- |               |           |
|---------------|-----------|
| ▪ Priorität 1 | 800.000 € |
| ▪ Priorität 2 | 560.000 € |
| ▪ Priorität 3 | 430.000 € |

In seltenen Fällen sollen die oben genannten Höchstgrenzen überschritten werden können. Dazu müssen nicht nur die allgemeinen Projektauswahlkriterien besonders gut eingehalten werden, sondern weitere Voraussetzungen erfüllt werden.

Grundsätzlich geht es darum zu ermitteln, welchen Beitrag ein Projekt zur Zielerreichung im Handlungsfeld, in der Priorität und letztlich im Programm erfüllen kann (messbar an den Indikatoren) und ob ein Vorhaben über die nötige qualitative und quantitative Standardanforderung hinaus noch Zielbeiträge zu weiteren Maßnahmen leistet, ob das Projekt also 'Multieffekte' und oder weitere Effekte auszuüben in der Lage ist.

Voraussetzung für eine Überschreitung der Höchstgrenzen soll daher sein, dass in Frage kommende Projekte nicht nur die allgemeinen Auswahlkriterien besonders gut einhalten, sondern darüber hinaus mindestens 2 der folgenden Kriterien erfüllen:

- Das Projekt beinhaltet Multieffekte, d.h. positive Effekte in mehr als einem Handlungsfeld einer Priorität
- Das Projekt lässt einen überdurchschnittlichen hohen grenzüberschreitenden Mehrwert erkennen
- Das Projekt besitzt Potential, ein „Leuchtturmprojekt“ innerhalb der EU zu werden
- Das Projekt schafft Rahmenbedingungen für die Entwicklung eines neuen wichtigen Wirtschaftsbereichs in der Programmregion
- Das Projekt hat nachweislich die Schaffung von mehreren Arbeitsplätzen als unmittelbaren Effekt

## IV PROJEKTE

### 1. Partner des Projekts

#### 1.1 Wer kann Partner eines INTERREG-Projekts werden?

Die typischen **förderfähigen Begünstigten** in Projekten unter diesem Programm sind

Staat, Gebietskörperschaften/ Nationale, regionale und lokale Behörden

1. Öffentliche Einrichtungen / Einrichtungen öffentlichen Rechts (öffentliche Einrichtungen verstehen sich als Einrichtungen, die den Regeln der Vergaberichtlinie 2004/18/EG Art. 1(9) vom 31.03.2004 unterliegen)
2. Einrichtungen des öffentlichen oder privaten Rechts, die
  - a. im Allgemeininteresse liegende nicht-gewerbliche Aufgaben ausführen und zu diesem Zweck gegründet wurden,
  - b. Rechtspersönlichkeit besitzen und
  - c. überwiegend vom Staat, von Gebietskörperschaften oder anderen Einrichtungen öffentlichen Rechts finanziert werden, oder
  - d. hinsichtlich ihrer Leitung der Aufsicht durch Letztere unterliegen oder
  - e. deren Leitungs-/Verwaltungs-/Aufsichtsorgan mehrheitlich aus Mitgliedern besteht, die vom Staat, von Gebietskörperschaften oder anderen Einrichtungen öffentlichen Rechts ernannt worden sind (vgl. Art. 1 (9) 2004/18/EG).
3. Verbände, die aus einer oder mehreren der unter 1 genannten Körperschaften/Behörden bestehen
4. Verbände, die aus einer oder mehreren Einrichtungen des öffentlichen oder privaten Rechts bestehen.

Bei öffentlich-ähnlichen Begünstigten ist die Förderfähigkeit in jedem Einzelfall vom INTERREG-Sekretariat zu prüfen und wird dort entschieden.

Eine Organisation, die die **Funktion des Leadpartners** übernehmen soll, **muss alle Kriterien** unter Punkt 3 erfüllen, sonstige Begünstigte müssen mindestens **2 Kriterien** unter Punkt 3 erfüllen.

Die Projektpartner müssen über die für die Durchführung des Projekts erforderlichen technischen, finanziellen und organisatorischen Ressourcen verfügen.

#### 1.2 Geografischer Standort der Partner

Der Leadpartner eines Projekts muss **innerhalb des Fördergebiets** (siehe Kapitel III) ansässig sein. Dies gilt grundsätzlich auch für die übrigen Partner des Projekts. Von dieser Regel kann jedoch abgewichen werden, wenn sich innerhalb des Fördergebietes keinen Partner finden lässt, der die betreffenden Aktivitäten ausführen könnte, vorausgesetzt die Aktivitäten sind für die Realisierung des Projekts notwendig.

### 1.3 Leadpartnerprinzip

INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. wird im Gegensatz zu den bisherigen Programmen in diesem Gebiet nach dem Leadpartner-System durchgeführt. Dies bedeutet, dass die deutschen und dänischen Partner sich auf einen federführenden Partner - genannt Leadpartner - einigen sollen. Alle Partner sollen das Projekt gemeinschaftlich ausführen, aber ihre Aufgaben unterscheiden sich wesentlich, wenn es um die Verwaltung des Projekts geht.

#### Aufgabenverteilung zwischen Leadpartner und übrigen Projektpartnern

<b>Formale Verantwortung der Partner</b>		
<b>Umsetzungsstufe</b>	<b>Leadpartner</b>	<b>Übrige Partner</b>
Entwicklung und Antragstellung	Koordination der Beiträge der Partner. Ausarbeitung von Entwurf und Antrag. Antragstellung	Mitwirkung an der Ausarbeitung des Antrags. Alle Partner sollen sich einig sein, wer Leadpartner sein soll.
Kofinanzierung	Sicherung der eigenen Kofinanzierung und dass die übrigen Partner die Anlage 2 des Antrags mit der Bestätigung der finanziellen Beiträge der Partner unterzeichnet haben.	Sicherung, dass die Erklärung der Beteiligung und Kofinanzierung zeitig genug vorliegt, um mit dem Antrag eingereicht zu werden.
Bescheid und Partnerschaftsvereinbarung	Der Leadpartner akzeptiert den Zuschuss durch Unterzeichnung einer Kopie des Bewilligungsbescheides und sendet diese an die INTERREG-Verwaltung. Der Leadpartner erstellt einen Vorschlag zu einer Vereinbarung zwischen dem Leadpartner und den übrigen Partnern und sorgt insbesondere dafür, dass die Vereinbarung Regeln zur ordnungsgemäßen Finanzverwaltung und zur Rückzahlung im Falle von zu Unrecht ausgezahlter Zuschüsse enthält.	Die Partnerschaftsvereinbarung soll von allen Partnern des Projekts unterzeichnet werden. Sie verpflichten sich dadurch, die in den Auftrag aufgenommenen Aktivitäten durchzuführen und sie übernehmen die finanzielle Verantwortung für die von ihnen getätigten Kosten.
Durchführung	Der Leadpartner trägt die übergeordnete Verantwortung für die Durchführung des Projekts, aber jeder Partner sollte eine aktive Rolle bei der Projektumsetzung spielen. Der Leadpartner sorgt dafür, dass es ein gemeinsames Projektkoordinierungssystem gibt (Steuerung, Begleitung, etc.) und dass eine Steuergruppe oder ähnliches eingesetzt wird.	Jeder Partner ist für die Durchführung der Aktivitäten verantwortlich, die aus den Arbeitspaketen des genehmigten Antrags und aus der Partnerschaftsvereinbarung hervorgehen.
Finanzen und Berichterstattung	Der Leadpartner checkt, dass die Kosten der Partner vom Prüfer des Projekts kontrolliert wurden und dass nur die beantragten Aktivitäten ausgeführt werden.  Der Leadpartner sorgt dafür dass ein Jahresbericht bzw. Kurzbericht für die Auszahlungsanträge ausgearbeitet werden. Der Leadpartner erstellt den Auszahlungsantrag und reicht diesen beim INTERREG-Sekretariat ein.	Jeder Partner ist dafür verantwortlich, dass die eigenen Kosten vom dem benannten Prüfer kontrolliert werden. Die Partner sollen dafür sorgen, dass die notwendigen Dokumente zu dem vom Leadpartner festgelegten Termin vorliegen.  Neben den Rechnungsabschlüssen liefern die Partner jeweils Kurzberichte zu den vom Abschluss umfassten Aktivitäten.

		Die Partner liefern sonstige notwendigen Beiträge und Auskünfte an den Leadpartner für dessen Berichterstattung.
Auszahlung	Der Leadpartner erhält die Auszahlung der Fördermittel und ist gehalten, die relevanten Beträge an die übrigen Partner unverzüglich weiterzuleiten.	
Unregelmäßigkeiten	Wenn eine Unregelmäßigkeit bei einem der Partner festgestellt wird, muss der Leadpartner sofort einen eventuellen zu unrecht ausgezahlten Betrag wieder zurückzahlen. Der Leadpartner fordert den Betrag direkt bei dem Projektpartner ein, bei dem die Unregelmäßigkeit entstanden ist. Gelingt es dem Leadpartner nicht, den Betrag einzutreiben, soll der Mitgliedstaat, in dessen Gebiet der Leadpartner ansässig ist, der Bescheinigungsbehörde den Betrag erstatten.	Jeder Partner bleibt verantwortlich für jede Unregelmäßigkeit bei den von ihm gemeldeten Kosten.

## 2. Kriterien der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit

Im grenzüberschreitenden Zusammenhang müssen mindestens zwei der folgenden Forderungen in einem INTERREG-Projekt erfüllt sein:

- gemeinsame Entwicklung
- gemeinsame Umsetzung
- gemeinsame Personalbesetzung
- gemeinsame Finanzierung

**Gemeinsame Entwicklung** bedeutet, dass das eingereichte Projekt von Partnern beiderseits der Grenze entworfen werden sollte. Es soll Ideen, Prioritäten und Aktivitäten von Partnern von beiden Seiten integrieren. Der Leadpartner koordiniert diesen Prozess unter Einbeziehung der weiteren Partner vom Anfang an.

**Gemeinsame Umsetzung** bedeutet, dass die Aktivitäten auf beiden Seiten der Grenze umgesetzt und koordiniert werden sollten. Eine parallele Umsetzung von Aktivitäten ist nicht ausreichend. Es müssen klar nachvollziehbare inhaltliche Verbindungen zwischen den Aktivitäten auf beiden Seiten der Grenze bestehen sowie eine laufende Koordinierung stattfinden. Der Leadpartner ist dabei für die Koordinierung der Aktivitäten, die Einhaltung von Plänen und die Qualitätssicherung verantwortlich.

**Gemeinsame Personalbesetzung** bedeutet, dass die Funktionen auf beiden Seiten der Grenze nicht einfach doppelt besetzt werden sollten.

**Gemeinsame Finanzierung** bedeutet, dass es lediglich einen Bewilligungsbescheid pro Projekt und dementsprechend nur 1 gemeinsames Budget mit Teilbudgets der einzelnen Partner geben wird. Es soll für das Projekt ein von der Leadpartner-Organisation geführtes Bankkonto geben. Zahlungen ergehen vom Programm direkt auf dieses Konto und werden vom Leadpartner an die Partner weiter vermittelt. Der Leadpartner ist auch für die Berichterstattung bezüglich der Verwendung der Mittel an die INTERREG-Verwaltung verantwortlich. Eine Kofi-

finanzierung von beiden Seiten der Grenze dient als Zeichen des Engagements beider Seiten und als Bekenntnis zum gemeinsamen Projekt.

### **3. Beispiele für Aktivitäten eines Projekts**

Aktivitäten, die im Rahmen eines INTERREG-Projekts durchgeführt werden, müssen für das Projekt relevant sein und die Programmkriterien erfüllen um förderfähig zu sein. Neben den formalen Anforderungen, u.a. hinsichtlich Neuheitswert und Additionalität, sollen die Aktivitäten mit den **beschlossenen Strategien und Entwicklungszielen** der einzelnen Teile der Programmregion im Einklang sein. Dies bedeutet, dass sich die Art und Zusammensetzung der Aktivitäten im Zuge der Fortschritte des Programms ändern werden.

Eine vollständige Liste der Aktivitäten, die Bestandteil eines INTERREG-Projekts werden können, lässt sich nicht aufstellen, aber das von der EU genehmigte operationelle Programm nennt u.a. die folgenden möglichen Aktivitäten unter den einzelnen Handlungsfeldern:

#### **Prio 1: Stärkung der regionalen wissensbasierten Wirtschaft**

##### **Wachstum durch Existenzgründungen und Wirtschaftskooperation**

- Entwicklung neuer Modelle und Werkzeuge für die Beratung bei der Gründung neuer Unternehmen oder der Entwicklung bereits bestehender
- Schaffung von Existenzgründernnetzwerken
- Förderung von Unternehmenskooperation und Netzwerkaufbau
- Analysen der Möglichkeiten grenzüberschreitender Unternehmenskooperationen
- Seminare/Informationsveranstaltungen in bestehenden Ausbildungsgängen im Hinblick auf die Förderung von Existenzgründungen
- Entwicklung von gemeinsamen Existenzgründungsstrategien.

##### **Einsatz und Entwicklung neuer Technologien**

- Aufbau technologischer Servicecenter / Wissensmilieus
- Verbesserter Zugang zu und Nutzung von IKT durch Unternehmen/Institutionen/Behörden durch Zugang zu Netzwerken sowie Beratung
- Entwicklung neuer Methoden/Werkzeuge/Konzepte, z. B. durch Technologietransfer
- Verstärkte Verbreitung / Anwendung von Breitbandtechnologien
- Projekte zur Entwicklung neuer Marketingtechniken und Verfahren z. B. zur Förderung regionaler Produkte.

##### **Entwicklung durch Forschung und Bildung**

- Netzwerkbildung, Wissenstransfer und Zusammenarbeit zwischen Wissensinstitutionen, Wissensmilieus, Unternehmen und Wirtschaftsförderern u. a. m.
- Gemeinsame Bildungsgänge, die die Attraktivität der Region und das Angebot an Absolventen verbessern
- Forschung mit besonderen Voraussetzungen in der Region, die in besonderem Maße zum regionalen Selbstverständnis beiträgt oder internationale Zusammenarbeit anregt
- Verbesserung von Innovationssystemen und -methoden
- Entwicklung von Zusammenarbeit und Netzwerken im Forschungs- und Bildungsbereich.

### **Entwicklung durch Tourismus und erlebnisbasierte Wirtschaft**

- Entwicklung neuer Produkte, Verfahren, Konzepte und Strategien
- Verbesserter Ausbildungsstand in Tourismus, Kultur und Erlebniswirtschaft
- Einrichtung von Partnerschaften zwischen Tourismus- und Naturschutzakteuren
- Verstärkte Profilierung der Region als Tourismus-/Erlebnisregion
- Allgemeine und zielgerichtete Kampagnen und Initiativen zur Attraktivität der Region
- Allgemeine Informationssysteme, die nicht mit sonstigen Projektaktivitäten verknüpft sind
- Entwicklung von Stadt-Netzwerken zur Bewahrung und Weiterentwicklung gemeinsamer erlebnisorientierter Initiativen
- Entwicklung von Test- und Beratungskonzepten für touristische Produkte
- Entwicklung des maritimen Tourismus.

### **Gesundheitsentwicklung**

- Entwicklung neuer Verfahren/Produkte, Konzepte und Strategien
- Stärkung der Wissensgrundlage über das Potenzial des Gebiets für die Gesundheitswirtschaft
- Koordinierung, Entwicklung und Vermarktung von neuen Bildungsangeboten im Bereich „Das gesunde Leben“
- Beiträge zu einer verbesserten Koordination und gemeinsamer Nutzung von Ressourcen
- Allgemeine Zusammenarbeit zwischen Einrichtungen, darunter Benchmarking mit den Systemen des Nachbarlandes im Hinblick auf die Verfeinerung eigener Leistungen
- Versuche zur Erprobung der Wirkung neuer Ansätze zur Vorbeugung von Volks- und Zivilisationskrankheiten
- Benchmarking von Zivilisationskrankheiten und deren Behandlung im Vergleich zur Situation in den Metropolen.
- Entwicklung im Bereich alternative Medizin
- Entwicklung eines gemeinsamen Arbeitsmarktes und von Bildungsinfrastruktur im Gesundheitssektor.

## **Prio 2 – Entwicklung der Rahmenbedingungen des Gebiets**

### **Entwicklung menschlicher Ressourcen**

- Entwicklung von Konzepten/Methoden/Strategien im Fort- und Weiterbildungssektor
- Verbreitung von Methoden zur flexiblen Organisation der Arbeit
- Entwicklung innovativer Ansätze im Senioren- und Behindertenbereich
- Zusammenarbeit zwischen Bildungseinrichtungen und/ oder Bildungseinrichtungen und Wirtschaft
- Entwicklung von Methoden/Strategien zu einer verbesserten Arbeitsmarktintegration von Randgruppen.
- Initiativen zur gegenseitigen Anerkennung von fachlichen Qualifikationen, darunter Zusammenarbeit der Berufsschulen
- Grenzüberschreitende Praktika in der Berufsausbildung.

### **Nachhaltige Natur- und Umweltentwicklung**

- Projekte zum Schutz und zur nachhaltigen Nutzung von Grundwasser und Küstengebieten
- Projekte zur Erhaltung und Nutzung grenzüberschreitender Naturräume und Biotope
- Projekte zur Entwicklung und Förderung von typischen lokalen/regionalen und nachhaltigen Produkten
- Naturschutzinitiativen zur Förderung der Biodiversität
- Projekte zur Förderung der Erlebnismöglichkeiten unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen in Naturgebieten (Behinderte, Schulklassen, Sportangler)
- Projekte zur Förderung des Öko-Tourismus
- Projekte zur Förderung der Bewusstseinsbildung der Bevölkerung im Hinblick auf eine vernünftige Nutzung von Natur und Umwelt
- Projekte zur Entwicklung neuer Werkzeuge und Technologien für den Umweltschutz
- Projekte, die sich mit der Anpassung an die Herausforderungen des Klimawandels befassen

### **Nachhaltige Energieentwicklung**

- Projekte, die das öffentliche Bewusstsein für die Nutzung alternativer Energiequellen fördern
- Projekte (Kampagnen) zur Stimulierung effizienter Energienutzung
- Projekte zur Senkung des Energieverbrauchs und der CO<sub>2</sub>-Emissionen
- Projekte, die den gesellschaftlichen Folgen und Kosten des Anstiegs des Meeresspiegels entgegenwirken
- Entwicklung von Projekten und Verfahren zur Förderung einer nachhaltigen Energieversorgung.

### **Verkehrs- und Logistikentwicklung**

- Analysen der logistischen Ausgangssituation, darunter Eruiierung von Kapazitäten, Kompetenzen und der Nachfrage aus der Wirtschaft
- Entwicklung neuer Modelle für grenzüberschreitende Dienstleistungsangebote (Pilotcharakter)
- Durchführung von Seminaren und Informationstreffen mit logistischen Themen
- Entwicklung eines Modells für ein Logistik-Kompetenzcenter
- Entwicklung eines gemeinsamen strategischen Konzepts für die Logistikregion Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.
- Einrichtung von angepassten Ausbildungsangeboten für den Logistikbereich
- Entwicklung der grenzüberschreitenden Dimension als Standortfaktor der Region.

### **Nachhaltige Siedlungsentwicklung und Stärkung der räumlichen Identität**

- Projekte, die Konzepte und Ansätze in Bezug auf die demographische Entwicklung entwickeln und erproben
- Projekte zur Weiterentwicklung geeigneter Modelle zur Sicherung und Anpassung vorhandener infrastruktureller Angebote
- Projekte, die neue Perspektiven zur Entwicklung der ländlichen Räume oder von Stadtteilen aufzeigen.
- Neue Kooperationen zwischen Stadt und Land
- Entwicklung neuer Methoden der Orts- Stadt- und Regionalentwicklung - Analysen, Wettbewerbe, Zukunftswerkstätten und öffentliche Anhörungen, Einsatz von Medien

- Entwicklung und Erprobung neuer Methoden der Zusammenarbeit zwischen kommunaler Planung und übergeordnetem Niveau, zwischen Fachplanung und Ehrenamt,
- Projekte, die das Kulturerbe als Standortfaktor für Ansiedlung, Arbeit und Tourismus in den Blick nehmen
- Projekte, die die bauliche Erneuerung mit Schwerpunkt auf regional typischer Baukultur, Handwerk und Architektur sichern
- Ausbildung, Schulung und Austausch von Bauhandwerkern und Know-how im Bereich Gebäudebewahrung und Restaurierung
- Projekte zur Entwicklung von Ansiedlungsstrategien
- Projekte zur Stärkung der regionalen Identität durch Binnen- und Außenmarketing, Vernetzung kleiner Projekte zu Leitprojekten

### **Prio 3 – Zusammenarbeit im Alltag und funktionale Integration**

#### **Kultur, Sprache und gegenseitiges Verständnis**

- Bildung von Künstlernetzwerken und Durchführung von Workshops zu Themen wie Marketing, Existenzgründung und Fundraising
- Einrichtung einer gemeinsamen deutsch-dänischen „Sport-Arbeitsgemeinschaft“ mit dem Ziel, Breitensportarten zu definieren, die sich besonders für eine grenzüberschreitende Zusammenarbeit zwischen bestehenden oder neuen Vereinen, darunter Durchführung von gemeinsamen Turnieren, eignen
- Finanzierung transnationaler Mikroprojekte mit dem Schwerpunkt auf der Gewinnung von mehr Kindern und Jugendlichen für gesunde Sport- und Freizeitaktivitäten
- Aufspüren kultureller Themenbereiche, die eine Rolle für die Attraktivität der grenznahen Region spielen
- Stärkung der Informationssysteme, Medien und Museen, die das Verständnis für Kultur, Geschichte, Gesellschaftssystem und Entwicklung der Nachbarregion fördern und den Zugang zu den Angeboten des Nachbarlandes erleichtern
- Zusammenarbeit zwischen Kulturverwaltungen in Bezug auf Methodenaustausch und Unterstützung der grenzüberschreitenden Vereinsarbeit
- Unterstützung breit angelegter Angebote für Sprachunterricht und Entwicklung neuer Methoden und Lehrmittel
- Entwicklung gemeinsamer deutsch-dänischer Medienprojekte, bspw. Presse, Radio , TV Sendungen.

#### **Arbeitsmarkt, Grenzpendeln und Schulische Zusammenarbeit**

- Analysen des transnationalen Arbeitsmarktes und regelmäßige Aktualisierungen
- Verstärkte Beratung von Arbeitnehmern über Arbeitsbedingungen und gesetzliche Bestimmungen über das Pendeln und die Folgen für Sozialleistungen, Rente usw. Die Beratung kann internetbasiert sein oder persönlich erfolgen.
- Bildung von Netzwerken und Kooperationsforen von Sozialpartnern und Institutionen, darunter den Arbeitsvermittlungen, im Hinblick auf mehr Wissen voneinander und den Abbau von Barrieren.
- Initiativen zur gegenseitigen Anerkennung beruflicher Kompetenzen und Abschlüsse sowie Einführung von Fort- und Weiterbildungsangeboten, die die aktuelle Nachfrage berücksichtigen, darunter Zusammenarbeit der Berufsschulen.
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Personalabteilungen von Unternehmen, um die erforderliche arbeitskraftbezogene Dynamik in der Grenzregion zu sichern.

- Entwicklung gemeinsamer Bildungselemente, beispielsweise Einrichtung gemischter Klassen, gemeinsames Fächerangebot oder gemeinsamer Unterricht.
- Ausarbeitung von Lehrmitteln zu transnationalen Themen

### **Öffentlicher Verkehr und Mobilität**

- Durchführung von kurz- und langfristigen Verkehrsanalysen
- Einrichtung eines grenzüberschreitenden Verkehrsplanungsausschusses zwecks informeller Erörterungen und eines laufenden Dialogs über die künftige verkehrspolitische Entwicklung
- Einführung einer deutsch-dänischen Verkehrsinformation
- Abbau realer Barrieren für den grenzüberschreitenden Verkehr
- Entwicklung kundenfreundlicher Tarifsysteme zwischen den verschiedenen Betreibern innerhalb der Region

### **Administrative und behördliche Zusammenarbeit**

- Netzwerke zwischen potenziellen Akteuren
- Forum zum Austausch von Ideen und Best practice
- Weiterentwicklung gemeinsamer Serviceangebote
- Analyse bestehender Behördenkooperationen und Identifizierung der Best Practice.
- Schaffung von deutsch-dänischen Netzwerken in ausgewählten Bereichen, darunter die Weiterentwicklung gemeinsamer Angebote von Dienstleistungen

## **4. Wichtige allgemeine Hinweise zur Förderung von Projekten**

### **Größe des Zuschusses**

Förderbar sind lediglich Kosten, die direkt mit dem Projekt im Zusammenhang stehen. Der Zuschuss wird als Projektförderung in Form einer Anteilsfinanzierung gewährt und kann maximal 65 % der förderfähigen Nettokosten betragen.

Die Kofinanzierung aus nationalen, regionalen bzw. lokalen Mitteln soll 35% betragen. Die förderfähigen Projektkosten sollen 38.460 Euro überschreiten, da die untere Grenze bei Neubewilligungen laut den Auswahlkriterien des INTERREG-Ausschusses 25.000 Euro beträgt.

### **Die Aktivitäten müssen additionally sein**

Unter Additionalität (Zusätzlichkeit) ist zu verstehen, dass aus dem Regionalfonds geförderte Aktivitäten **ergänzend** sein müssen gegenüber den Aktivitäten, die ohne die Förderung hätten stattfinden können.

Der Antragsteller muss deshalb als Mindestforderung erklären, dass die Projektdurchführung ohne die Förderung nicht im selben Umfang, zum selben Zeitpunkt oder innerhalb desselben zeitlichen Rahmens hätte stattfinden können. Daher ist der Normalbetrieb des Projektpartners nicht förderfähig. Die Additionalitätsforderung bedeutet auch, dass Projekte, deren Durchführung lediglich auf Pflichtaufgaben beruhen, nicht förderfähig sind.

Auf EU-Ebene ist zwischen der Kommission und den Mitgliedstaaten geregelt, dass der Regionalfonds sich nur beteiligt, wenn sich der Mitgliedstaat auch beteiligt.

### **Neuheitswert**

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Programms wird besonderen Wert auf die Förderung und Integration **innovativer und neuschaffender Aktivitäten** gelegt. Es folgt aus dem Grundsatz der Additionalität, dass nur Aktivitäten, die über die üblichen Aktivitäten des Begünstigten hinausgehen, förderfähig sind. Darüber hinaus sollte angestrebt werden, dass die Aktivitäten auf regionaler und nationaler Ebene einen Aufzeigewert besitzen und etwas Neues einbringen, so dass die Begünstigten oder andere nach Ablauf der Förderung ein Interesse an der Weiterführung des Projekts oder der damit verbundenen Aktivitäten haben.

### **Komplementarität**

Die Maßnahmen sollten komplementär sein. Unter Komplementarität ist in diesem Programm zu verstehen, dass INTERREG in einem Zusammenspiel mit den nationalen und regionalen strukturpolitischen Initiativen zur Stärkung der Regionalentwicklung durchgeführt wird. EU- und andere Programme und Projekte sollen sich gegenseitig ergänzen und unterstützen. Auf Projektebene ist es entscheidend, Überlappungen und Doppelfinanzierung zu vermeiden. In Zweifelsfällen bitte das INTERREG-Sekretariat kontaktieren.

### **Die Förderung aus dem Regionalfonds darf nicht an die Stelle vorhandener kommerzieller Aktivitäten treten**

Ein Projekt darf nicht kommerzielle Aktivitäten beinhalten oder Produkte oder Dienstleistungen generieren, die im Markt für handelbare Güter abgesetzt werden und zu einem Entgelt der Begünstigten des Projekts führen.

Die Teil- und Endergebnisse des Projekts sind der Öffentlichkeit unentgeltlich zur Verfügung zu stellen und dürfen nicht mit Rechten des geistigen Eigentums verbunden sein.

Die Einladung von Unternehmen zur Teilnahme an einem Netzwerk oder anderen Aktivitäten in einem Projekt soll so erfolgen, dass die Teilnahme in offener, transparenter, bedingungsloser, objektiver und nicht-diskriminierender Weise offeriert wird. Die Auswahl von Unternehmen zur Durchführung von externen Aktivitäten soll in entsprechender Weise erfolgen, darunter unter Einhaltung der einschlägigen Regeln für öffentliche Aufträge.

### **Staatliche Beihilfen, de minimis und sonstige**

Das Programm sieht keine staatlichen Beihilfen vor. Die Gewährung von geringeren Einzelförderungen an Unternehmen im Rahmen der sogenannten de minimis-Regelung ist auch nicht möglich.

Bei Einbindung von Privatunternehmen in die Kooperation unter einem INTERREG-Projekt ist es daher besonders wichtig, wettbewerbsverzerrende Aktivitäten gegenüber anderen Akteuren des betreffenden Bereichs zu vermeiden. Dies bedeutet, dass Projektergebnisse, die der Privatwirtschaft zur Verfügung gestellt werden, immer allen Unternehmen in derselben Branche zu gleichen Bedingungen zur Verfügung gestellt werden sollten.

Generell ist der Charakter der Aktivitäten und nicht der Typ des betreffenden Organs ausschlaggebend, wenn es darum geht, zu entscheiden ob die Beihilfeproblematik aktuell ist. Solange es um nicht-finanzielle Aktivitäten geht, trifft die Beihilfeproblematik nicht zu. Oft wird die Satzung eines Organs bzw. einer Einrichtung Aufschluss darüber geben, welche Arten von Aktivitäten dort ausgeführt werden.

## **Vergaberegeln**

Begünstigte im Rahmen dieses Programms unterliegen in der Regel den Ausschreibungsregeln der EU und den nationalen Vergaberegeln, die im Falle des Erwerbs von Waren oder Dienstleistungen einzuhalten sind. Dänische Partner können sich auf der Homepage [www.ks.dk/udbudsomraadet](http://www.ks.dk/udbudsomraadet) informieren.

Auch wenn die Anschaffungen/Investitionen eines Projekts unterhalb der Schwellenwerte liegen, gelten die EU- und die deutschen bzw. die dänischen Grundsätze der Gleichbehandlung und Transparenz. Dies bedeutet u.a., dass der Auftraggeber auf eine faire und gleichwertige Behandlung aller potenziellen Anbieter achten soll. Ferner sollte der Begünstigte bei jeder größeren Anschaffung (in Abhängigkeit der nationalen Vorgaben) schriftliche Kontrollangebote einholen um zu dokumentieren, dass das Prinzip der wirtschaftlichen Haushaltsführung eingehalten wurde (siehe auch die Anleitung zur Antragstellung, Abschnitt IV 6.3 ab Seite 35).

Die Dokumentation der Einhaltung der Vergaberegeln muss – wie die übrigen Projektunterlagen – bis Ende des Jahres 2020 aufbewahrt werden, jedoch mindestens 5 Jahre nach der Endabrechnung des Projekts.

## **Abrechnung unter den Projektpartnern**

Alle Leistungen, die unter den Partnern des Projekts ausgetauscht werden sind als Selbstkostenpreise abzurechnen, da sonst die Förderfähigkeit nicht gegeben ist.

## **Der Normalbetrieb ist nicht förderfähig**

Aus wettbewerbsmäßigen Gründen dürfen keine Betriebszuschüsse oder betriebsähnliche Zuschüsse an Privatunternehmen gewährt werden. Auch öffentliche Behörden, Institutionen oder andere Begünstigte unter dem Programm dürfen keine Zuschüsse für den Normalbetrieb erhalten.

Es kann jedoch in einem begrenzten Zeitraum im Zusammenhang mit außerordentlichen Aktivitäten Zuschüsse zur Deckung der Betriebskosten öffentlich rechtlicher und öffentlich-rechtlich-ähnlicher Institutionen geleistet werden. Näheres dazu erfahren Sie vom INTERREG-Sekretariat.

## **Die wirtschaftliche Haushaltsführung muss gewährleistet sein**

Bei der Abwicklung eines Strukturfondsprojekts werden öffentlich rechtliche Mittel eingesetzt. Die Mittel sind daher in Übereinstimmung mit den Prinzipien der wirtschaftlichen Haushaltsführung, Produktivität und Effektivität zu verwalten.

Es muss belegbar sein, dass den getätigten Kosten eine angemessene Gegenleistung gegenübersteht und dass ein angemessenes Verhältnis zwischen Preis, Qualität und Leistung besteht (value-for-money). Effektivität heißt hier, dass das günstigste Verhältnis zwischen den eingesetzten Ressourcen und den erzielten Ergebnissen besteht.

## **Armlängenprinzip und interessenverbundene Partner**

Das Prinzip der Armlänge regelt in diesem INTERREG-Programm die Frage, ob eine solche Unabhängigkeit unter den Partnern besteht, dass der Austausch von Waren und Dienstleistungen zu Marktbedingungen, d.h. wie im freien Markt für handelbare Güter unter uneingeschränktem Wettbewerb gewährleistet ist. Der Preis einer gegebenen Leistung darf bei-

spielsweise nicht von zusammenfallenden Interessen zwischen Käufer und Verkäufer bestimmt sein. Ein solcher Interessenzusammenfall könnte bei engen persönlichen Beziehungen, familiären Verhältnissen oder wirtschaftliche Beziehungen unter Gesellschaften/Institutionen/Personen (interessenverbundene Partner) vorliegen.

Bei interessenverbundenen Partnern sind beispielsweise Beratungsleistungen zu Selbstkostenpreisen abzurechnen. Solche Partner könnten u.a. sein

- eine Abteilung einer Kommune und die übrigen Abteilungen der Kommune
- eine eigenständige gemeinnützige Anstalt und eine Kommune, die eine Garantiestellung für den Fall eines Verlustes abgegeben hat
- eine Abteilung einer Gewerkschaft und deren Hauptsitz
- eine Muttergesellschaft und ihre Tochtergesellschaft
- eine Gesellschaft und deren persönlicher Hauptaktionär

Wurden die Preise nicht im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung festgelegt, muss in sonstiger Weise dokumentiert werden können, dass vereinbarte Preise usw. die einschlägigen Marktbedingungen widerspiegeln.

### **Doppelfinanzierung**

Eine Doppelfinanzierung ist dann gegeben, wenn dieselbe Maßnahme oder Aktivität zweimal bezuschusst wird, Bsp. wenn sowohl regionale als auch nationale Mittel für dieselbe Aktivität gewährt werden. In entsprechender Weise kann eine INTERREG-Förderung nicht mit EU-Mitteln aus anderen EU-Programmen kofinanziert werden

### **Keine Förderung von Vorbereitungen**

In diesem Programm ist keine Förderung der Projektvorbereitung, Aufstellung des Antrags usw. vorgesehen. Erst ab dem Zeitpunkt, wenn ein formal förderfähiger Antrag vorliegt, können Kosten zur Kofinanzierung aus dem Regionalfonds berücksichtigt werden.

### **Laufzeit der Projekte**

Es folgt aus dem Additionalitätsprinzip, dass Strukturfondsförderungen nur für Projekte geleistet werden können, die entweder nach Ablauf der Förderung als ordinäre Aktivität fortgeführt werden oder ihren Zweck innerhalb der Förderperiode erfüllen.

Beginn und Ende der Förderperiode werden in dem Bewilligungsbescheid aufgrund der Angaben des Antrags oder abweichend davon in Abstimmung mit dem INTERREG-Sekretariat festgelegt. Alle Aktivitäten müssen innerhalb dieser Periode durchgeführt werden. Dazu gehört auch die Berichterstattung. Alle Kosten müssen vor dem Enddatum der Förderperiode getätigt und bezahlt sein.

Im Zusammenhang mit der Projektentwicklung empfiehlt es sich, etwa 3 Monate für die Berichterstattung nach Beendigung der Aktivitäten vorzusehen.

Kosten im Projekt sind grundsätzlich ab dem Zeitpunkt förderfähig, wenn das INTERREG-Sekretariat den Eingang eines förderfähigen Antrags schriftlich bestätigt. Das Datum wird in einem Schreiben des Sekretariats mitgeteilt. Das Projekt kann vorzeitig begonnen werden, d.h. vor der Entscheidung des INTERREG-Ausschusses und vor der Annahme des Zuschusses im Rahmen der Anerkennung des Bescheides. Die dadurch entstandenen Kosten sind aber

immer auf eigene Rechnung und eigene Gefahr der Projektpartner bis eine eventuelle Bewilligung vorliegt.

Das Projekt und die Kooperation unter den Partnern sollen grundsätzlich in einem Zeitraum nach Ablauf der Projektförderung erhalten bleiben jeweils abhängig vom Projekttyp und den Aktivitäten.

### **Projekteinnahmen**

Förderfähig sind lediglich Nettoausgaben. Einnahmen, Rabatte und eventuelle Restwerte im Zusammenhang mit einem Projekt müssen von der Fördergrundlage abgezogen werden. Abhängig vom Charakter des Projekts kann die INTERREG-Administration fordern, dass der Wert von einem unabhängigen Sachverständigen geschätzt wird. Dies gilt auch in Fällen, in denen ein Produkt, das aus einem INTERREG-Projekt resultiert, weitergegeben wird, Bsp. zur Weiterverarbeitung, und dadurch eine Einnahme nach Abschluss des Projekts entsteht. Sponsorbeiträge die mit einer wesentlichen Gegenleistung des Projekts verbunden sind, werden auch als Einnahmen betrachtet, die von der Fördergrundlage des Projekts abgezogen werden, und daher keinen EU-Zuschuss auslösen.

Zuschüsse oder Leistungen, darunter Lohnzuschüsse von den Projektpartnern oder anderen Partnern ohne Gegenleistung des Projekts werden als Hauptregel nicht als Einnahmen betrachtet und verringern nicht die Fördergrundlage.

Bei Investitionen, die über längere Zeit Einnahmen generieren werden, auch nach Abschluss des Projekts, wird der Zeitwert der Einnahmen von der Fördergrundlage abgezogen.

Bei allen Investitionen ist bei Projektabschluss ein Restwert zu berechnen.

### **Einnahmen schaffende Projekte**

Eventuelle Einnahmen, die im Projekt generiert werden, sind von der Fördergrundlage abzuziehen. Gewisse Projekte sind auf laufende Einnahmen ausgerichtet. Solche Einnahmen schaffende Projekte können in zwei Kategorien eingeteilt werden:

1. Infrastrukturinvestitionen, die die Benutzer direkt bezahlen, Bsp. Innovationsparks oder Kulturattraktionen.
2. Andere Projekte, bei denen es möglich ist, im Voraus die Einnahmen objektiv einzuschätzen

In solchen Projekten dürfen die förderfähigen Kosten nicht die Investitionskosten in laufenden Preisen abzüglich der Nettoeinnahmen aus der Investition in einer gegebenen Bezugsperiode überschreiten. Die Länge der Bezugsperiode wird auf der Grundlage der für diesen Investitionstyp üblichen Lebensdauer festgelegt.

Es werden besondere Forderungen an Einnahmen schaffende Projekte, dessen Budget 1 Mio. EUR überschreiten, gestellt. Bitte mit dem INTERREG-Sekretariat Kontakt aufnehmen, falls ein solches Projekt geplant wird.

### **Aufbewahrung von Unterlagen**

Die Rechnungsunterlagen der Projekte sollen, ungeachtet der sonstigen Regeln für die Buchführung, für die Dauer von mindestens 3 Jahren nach dem endgültigen Programmabschluss gegenüber der Kommission aufbewahrt werden. Alle Begünstigten müssen daher alle relevanten Unterlagen mindestens **bis Ende 2020 aufbewahren.**

## 5. Förderfähige Kosten

Die EU-Strukturfondsverordnungen 1080/2006 (Regionalfondsverordnung), 1083/2006 (allgemeine Strukturfondsverordnung) und 1828/2006 (Durchführungsverordnung) enthalten grundlegende Regeln für die Förderfähigkeit bzw. Nicht-Förderfähigkeit von Kosten im Zusammenhang mit Regionalfondsprojekten, aber nicht alle Typen von Kosten sind in den Verordnungen erwähnt. Liegen keine spezifischen EU-Regeln vor, so gelten in jedem konkreten Fall die Regeln des Staates, wo der Begünstigte seinen Sitz hat.

Wichtige generelle Prinzipien sind:

- Nur nettokosten sind förderfähig
- Eine Regionalfondsförderung darf nicht bezwecken oder bewirken, dass der Begünstigte einen direkten Gewinn aus dem Projekt erwirbt
- Nur Kosten, die für das Projekt relevant und notwendig sind, können berücksichtigt werden
- Die Kosten müssen innerhalb der genehmigten Projektförderperiode getätigt und bezahlt werden.

**Die einzelnen Kostenkategorien werden in Abschnitt IV 6.3 ab Seite 35 unter den einzelnen Punkten des Antragsformulars behandelt.**

### 5.1 Sachleistungen

Sachleistungen werden als Kosten behandelt, die der Begünstigte im Rahmen der Durchführung eines Projekts bezahlt hat, wenn folgende **Bedingungen** erfüllt wurden:

- Die Kosten können anhand von Belegen dokumentiert werden, deren Beweiswert einer Rechnung entspricht;
- Es muss eine unabhängige Erklärung zum Wert der Leistung zu dem Zeitpunkt vorliegen, wo die die Kosten in die Fördergrundlage aufgenommen wurden;
- Der festgelegte Preis darf den Marktwert nicht übersteigen;
- Der Zuschuss aus dem Regionalfonds darf die förderfähigen Gesamtkosten abzüglich des Wertes der Sachleistungen nicht übersteigen;
- Die Sachleistungen werden von nicht-interessenverbundenen Partnern geliefert
- Die betreffenden Sachleistungen wurden nicht in den letzten 5 Jahren mit EU-Mitteln gefördert
- Die übrigen für diese Güter relevanten Regeln eingehalten werden, Bsp. die 10 %-Grenze für den Kauf von Grundstücken (Der Erwerb von Grundstücken darf 10 % der gesamten förderfähigen Kosten des Projekts nicht überschreiten, jedoch ausgenommen gewisse Projekte zur Erhaltung der Umwelt).

Sachleistungen können sein: Grundstücke, Immobilien, Ausrüstung oder Materialien. Sachleistungen in der Form von ehrenamtlichen Kräften können nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden. In diesen Fällen wird der Wert unter Berücksichtigung der eingesetzten Anzahl Stunden und bei Anwendung der für entsprechende Arbeitsleistungen üblichen Stundensätze berechnet. Die Sätze müssen vom INTERREG-Sekretariat genehmigt werden.

Da Sachleistungen **nur nach konkreter Beurteilung** in jedem einzelnen Fall im Budget berücksichtigt werden können, sollte vorher Kontakt zu dem INTERREG-Sekretariat aufgenommen werden.

## 5.2 Private Mittel

Private Mittel können zur Gesamtfinanzierung eines Projekts beitragen. Privatunternehmen können keine Zuschüsse bekommen, sondern die durch die privatrechtlichen Mittel ausgelöste Förderung wird an die Leadpartner abgetreten, der diese für Kosten im Projekt aufwenden soll.

## 5.3 Nicht-förderfähige Kosten

Grundsätzlich sind alle Kosten, die für das Projekt relevant sind, förderfähig. Es gibt jedoch verschiedene Ausnahmen. Beispielsweise sind die folgenden Kosten **nicht förderfähig**:

- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer. Mehrwertsteuer, die dänischen Kommunen und Regionen im Rahmen einer kommunalen Ausgleichsregelung erstattet wird, soll als erstattungsfähige Mehrwertsteuer behandelt werden. .
- Verzugszinsen
- Gratifikationen
- Der Erwerb von Grundstücken für einen Betrag, der 10 % der gesamten förderfähigen Ausgaben für das betreffende Projekt übersteigt (ausgenommen Projekte zur Erhaltung der Umwelt). In hinreichend begründeten Ausnahmefällen kann die Verwaltungsbehörde für Projekte zur Erhaltung der Umwelt einen höheren Prozentsatz gestatten:
  - Ausgaben für den Wohnungsbau
  - Abschreibungen von Gebäuden (dänische Seite)
  - Finanzielles Leasing
  - Gebühren ausgenommen auf grenzüberschreitende Finanztransaktionen
  - Geldstrafen und Gerichtskosten

## 6. Antragstellung und Genehmigung

### 6.1 Ideenphase und Partnersuche

Die meisten Projektideen entspringen einer gemeinsamen Herausforderung oder Bereitschaft oder dem Bedarf, eine gemeinsame Problematik zu lösen. Der Grundstamm eines INTERREG-Projekts ist die grenzüberschreitende Zusammenarbeit, die gerne dazu führen sollte, dass eine solide und effiziente Partnerschaft aufgebaut wird. Diese ist wiederum die Voraussetzung für einen guten Beitrag des Projekts zur Realisierung der Programmziele hinsichtlich Wachstum und Entwicklung der grenzüberschreitenden Region.

Wenn Sie eine Idee zu einem grenzüberschreitenden Projekt haben, dass eventuell unter INTERREG durchgeführt werden könnte, aber keine Partner auf der anderen Seite der Grenze

haben, können Sie die **Möglichkeit der Partnersuche in der Homepage des Programms** benutzen. Hier kann die Idee mit einer Kurzbeschreibung anderen Interessierten präsentiert werden.

Sie können auch das **INTERREG-Sekretariat** zwecks Partnersuche auf der anderen Seite der Grenze kontaktieren. Eine Garantie, dass sich Partner entweder durch die Homepage oder die Beratung des Sekretariats tatsächlich finden lassen, besteht jedoch nicht.

Das Sekretariat steht immer mit Informationen und Hinweisen zur Verfügung. Wird aber eine **Beurteilung der Aussichten einer Idee**, zu einem INTERREG-Projekt zu werden, gewünscht, braucht das Sekretariat vorher eine kurze beschreibende Skizze des Vorhabens. Dazu gibt es ein kleines Formular in der Homepage.

Oft ist es sinnvoll, ein Gespräch mit dem INTERREG-Sekretariat zu führen, wenn das Projekt so weit definiert ist, dass die Ziele und der Aktivitätenbereich einigermaßen klar abgegrenzt sind.

Als weitere Hilfestellung plant das INTERREG-Sekretariat gezielte **Seminare oder Workshops**, zu denen Teilnehmer aus allen für das Programm relevanten fachlichen Bereichen eingeladen werden. Hier können interessierte potenzielle Partner ihre Ideen präsentieren und mit anderen Interessenten besprechen.

Haben sich die Partner eines potenziellen Projekts gefunden, werden sie oft eingangs mehrere Treffen zum Kennenlernen abhalten (Interessen, Bedarfe, Motivation, kulturelle und strukturelle Aspekte) und Stufe für Stufe ihre Interessen an dem Vorhaben definieren. Das Kennenlernen ist in der Vorbereitungsphase wichtig. Es wird aber nicht erwartet, dass dieser Teil der Kooperation nachher in dem Projekt als Aktivität gefördert wird.

## 6.2 Antragsfristen

Antragsfristen werden vom INTERREG-Ausschuss für jeweils ein Jahr festgelegt und in der Homepage des Programms veröffentlicht. Normalerweise wird es jährlich zwei Ausschusssitzungen und damit auch zwei Antragsfristen geben.

## 6.3 Anleitung zur Antragsstellung

**Das Antragsformular** mit Budgetformular kann von der Homepage des Programms [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de) und [www.interreg4a.dk](http://www.interreg4a.dk) heruntergeladen werden.

Das Formular ist so aufgebaut, dass die wesentlichsten Informationen in Deutsch und Dänisch angegeben werden. Stammdaten werden nur in einer Sprache angegeben. Es soll nur ein gemeinsames Formular für die deutsche und die dänische Seite ausgefüllt werden. Der Antrag wird vom Leadpartner in Papierfassung und elektronischer Fassung eingereicht. Die elektronische Fassung muss mindestens den Antrag als WORD-Datei und das Budget als Excel-Datei enthalten. Die Adresse zur Einreichung ist in dem Formular und am Ende dieses Handbuchs angegeben.

Im Folgenden werden die einzelnen Punkte des Antragsformulars beschrieben. Die Nummerierung bezieht sich auf die entsprechenden Punkte des Formulars. In einigen Fällen unterscheiden sich die Regeln auf dänischer und deutscher Seite. Wo dies der Fall ist, gibt es einen Hinweis dazu bei den einzelnen Abschnitten und der betreffende Text ist eingerahmt.

Es ist wichtig, den Inhalt des Antrags genau zu formulieren und das Formular komplett auszufüllen.

### **6.3.1 Projekttitle (Ziffer 1)**

Der Titel sollte kurz und möglichst aussagefähig sein. Vorteilhaft ist, wenn ein einziger prägnanter Titel für die deutsche und dänische Seite gemeinsam entwickelt werden kann.

### **6.3.2 Angaben zu den Projektpartnern (Ziffer 2)**

Als **Antragsteller und Projektpartner** kommen u.a. in Frage, je nach Projekttyp (siehe auch Abschnitt IV 1 zu den Möglichen Partnern eines Projekts):

- Kommunen, die Region Syddanmark, öffentliche Einrichtungen, Behörden
- Universitäten, Akademien und andere Bildungseinrichtungen
- Gemeinnützige Institutionen und Gesellschaften
- Wirtschaftsförderungsgesellschaften und Entwicklungsräte
- gewisse private Verbände, Branchenverbände und Fonds

Privatunternehmen können nicht gefördert werden und keine Antragsteller sein.

### **Der Antragsteller - Leadpartner (Ziffer 2A)**

Hier werden die Stammdaten für den Leadpartner erfragt. Bitte **vollständig** ausfüllen, auch Telefon und Mail.

Name des Antragstellers: Bitte den Namen der Institution angeben, die die finanzielle Verantwortung für das Projekt trägt.

Kontaktperson: Bitte die Person nennen, die in Fragen der finanziellen und inhaltlichen Verantwortlichkeit zu kontaktieren ist.

Koordinator: Bitte den Namen des zukünftigen Koordinators und Ansprechpartners des INTERREG-Sekretariats angeben, falls schon bekannt.

Sollten sich diese Namen im Verlauf des Projekts ändern, bitte unbedingt das INTERREG-Sekretariat entsprechend informieren.

Die Angabe zum Prüfer für das Projekt kann für dänische Partner vernachlässigt werden, da es für alle dänischen Partner eine zentrale Prüfstelle gibt (Firma Deloitte).

Für deutsche Leadpartner und übrige Partner sollen jeweils **Prüfer vorgeschlagen** werden, die nachträglich von den deutschen Programmträgern zu genehmigen sind (siehe Kapitel IV 9.1 zur Prüfung und Kontrolle). Die Prüfer müssen unabhängig sein, die Kompetenz zur Prüfung von Strukturfondsprojekten besitzen und an regelmäßigen von den Programmträgern durchgeführten Qualifizierungsveranstaltungen teilnehmen. Das INTERREG-Sekretariat führt eine Liste über bereits genehmigte Prüfer deutscher Partner.

Siehe auch Anlage 2 zu diesem Handbuch mit der Checkliste für deutsche Prüfer.

### **Projektpartner (Ziffer 2.B)**

Hier werden die Stammdaten der einzelnen beteiligten Projektpartner erfragt. Die Informationen unter Ziffer 2.A zu den Prüfern gelten hier entsprechend.

Darüber hinaus ist für jeden Projektpartner eine unterzeichnete Ausfertigung der Anlage 2 des Antragsformulars – Bestätigung der finanziellen Beteiligung - dem Antrag beizufügen (für die digitale Fassung eingescannt als PDF-Datei).

Es sind in dem Bogen 6 Projektpartner vorgesehen. Weitere können hinzugefügt werden, indem Sie die betreffenden Reihen kopieren, bis die gewünschte Anzahl Partner eingefügt werden kann.

Nur **Partner, die in dem Projekt Kosten tätigen und EU-Mittel erhalten sollen** und damit finanziell verantwortlich sind, werden unter diesem Punkt aufgeführt.

### **Beteiligte Partner ohne finanzielle Verantwortung (Ziffer 2.B.7)**

Hier werden sonstige Partner angegeben, die **nicht finanziell beteiligt**, sondern Bsp. als Netzwerkpartner oder auf sonstiger Weise als Kooperationspartner beteiligt sind.

## **6.3.3 Angaben zu dem Projekt**

### **Einordnung in ein Handlungsfeld des Programms (Ziffer 3.1)**

Hier bitte das zutreffende Handlungsfeld ankreuzen. Für die Einordnung des Projektes kommen in vielen Fällen mehrere Möglichkeiten in Betracht. Angegeben werden sollte das zutreffendste Handlungsfeld.

Ausnahmsweise können für ein Projekt zwei Handlungsfelder in einer Priorität in Frage kommen. In dem Falle muss eine Abgrenzung auf die betreffenden Handlungsfelder in der Beschreibung der Arbeitspakete vorgenommen werden. Ein Projekt kann nur unter 1 der drei Prioritäten untergebracht werden.

Eine nähere Beschreibung der einzelnen Handlungsfelder und der mit diesen angedachten Aktivitäten sowie die Kategorien der im Programm vorgesehenen Begünstigten gibt es in Kapitel III 5, IV 1 und IV 3 dieses Handbuchs und in der Programmhauptseite [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de).

### **Projektperiode (punkt 3.2)**

Hier die Durchführungsperiode als Beginn und Ende der Projektaktivitäten einschließlich Berichterstattung angeben. Die übliche Laufzeit eines INTERREG-Projekts ist 3 Jahre, die möglichst nicht überschritten werden sollen. Kürzere Zeiträume sind auch möglich. Zu beachten bei der Festlegung des Enddatums: Für die abschließende Berichterstattung, Evaluierung, Rechnungslegung und Prüfung werden normalerweise 2-3 Monate benötigt.

Siehe auch Abschnitt IV 4, Punkt Laufzeit der Projekte.

### **Kurzbeschreibung (Ziffer 3.3)**

Die Kurzbeschreibung bitte sehr sorgfältig in Deutsch und Dänisch formulieren. Dieser Text wird von der INTERREG-Verwaltung zu verschiedenen Publizitätszwecken übernommen, u.a. in der Programhomepage, und soll kurz und prägnant und für Außenstehende gut verständlich über die Partner, Ziele, Inhalte und zu erwartende Ergebnisse informieren. Die vorgegebene Länge von 20 Zeilen bitte einhalten

### **Ausführliche Beschreibung des Projekts (Ziffer 3.4)**

Die Inhalte und Ausrichtung des Projekts werden in den folgenden Punkten in konzentrierter Form dargestellt. Ergänzende vertiefende Erläuterungen, Grafiken, Karten, Pläne usw. können in der Anlage 3 des Antrags untergebracht werden.

#### **Anlass/Bedarf für dieses Projekt (Ziffer 3.4.1)**

Hier wird nur eine sehr knappe Beschreibung benötigt, die den Bedarf für das Projekt kurz begründet, d.h. die grenzübergreifende Problemstellung und Entwicklungsziele der Region, die es mit Hilfe des Projektes zu verbessern bzw. umzusetzen gilt. Hier könnte auf relevante Analyseergebnisse, Aussagen von Verbänden, Interessenbekundungen usw. hingewiesen werden.

#### **Ziele des Projekts (Ziffer 3.4.2)**

Die Entwicklung und Beschreibung der Projektziele und Wirkungen soll berücksichtigen, dass diese sich in die Ziele des INTERREG-Programms einfügen (siehe [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de)). Weiter sollen die Ziele mit den jeweiligen regionalen Entwicklungszielen und Strategien der einzelnen Programmregionen im Einklang sein.

#### **Mit dem Projekt zu erreichende Zielgruppen (Ziffer 3.4.3)**

Identifizierung der Zielgruppen, die von dem Projekt einen Nutzen haben werden. Zu bezeichnen ist, welche Zielgruppe(n) mit den vorgesehenen Aktivitäten angesprochen werden, für welche die vorgesehenen Maßnahmen eine dauerhafte Wirkung haben.

#### **Aktivitäten (Ziffer 3.4.4)**

**Die Arbeitspakete** bündeln die Aktivitäten nach Partner/n, zeitlich und inhaltlich. Sehr wichtig ist es, die Aktivitäten konkret und genau zu beschreiben. Wenn das Projekt sich auf 2 Handlungsfelder erstreckt, bitte bei jedem Arbeitspaket das Handlungsfeld angeben.

Die Summe der veranschlagten Personal- und sonstige Kosten soll mit dem Gesamtbudget der Anlage 1 übereinstimmen

Das Formular sieht als Höchstmenge 6 Arbeitspakete vor. Bei den meisten Projekten werden es weniger sein, aber mehr Pakete können bei Bedarf hinzugefügt werden, indem Sie die betreffenden Felder kopieren.

### **Organisation der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit (Ziffer 3.5)**

Aus dem Punkt sollte deutlich werden, dass die Arbeit in enger deutsch-dänischer Kooperation und Abstimmung durchgeführt wird. Das Projekt muss mit zweckmäßiger **Projektleitung** entsprechend dem Typ und Inhalt des Projekts organisiert sein. Beschrieben werden soll in welcher Form und in welchem Turnus die Zusammenarbeit stattfinden wird. Wichtig sind konkrete Angaben über die Projektleitung und etwaige Steuergruppe/n, Arbeitsgruppen oder Begleitgruppen. Zur Veranschaulichung kann ein Organigramm eingefügt werden. Eine Flowchart zum zeitlichen Ablauf kann ebenfalls (ggf. in Anlage 3) aufgenommen werden.

Sind sonstige mitwirkende Partner (Ziffer 2.B.7) beteiligt, bitte Angaben über deren Einbindung treffen.

Oft wäre es sinnvoll, den Antrag durch Interessenbekundungen solcher Partner zu ergänzen.

### **Geplante Aktionen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Ziffer 3.6)**

Bitte angeben, welche Maßnahmen für die Information und die Publizität des Projektes vorgesehen werden.

Es ist im Interesse aller, dass umfassend über den Beitrag der EU und des INTERREG-Programms zur Förderung der Entwicklung im Programmgebiet informiert wird.

Die Partner sind deshalb verpflichtet, die Öffentlichkeit über das Projekt und die EU-Förderung zu informieren. Dies kann bspw. durch Pressemitteilungen, Präsentation im Internet, Herausgabe von Flyern oder Broschüren erfolgen. Bei jeder Außendarstellung muss erwähnt werden, dass das Projekt aus dem INTERREG IV A-Programm Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. und dem Europäischen Fonds für Regionalentwicklung finanziell gefördert wird. Informationsmaterialien sollten das EU-Logo und das Logo des INTERREG-Programms enthalten. Anleitungen dazu gibt es in der Programmhomepage [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de).

### **Wie wird das Projekt evaluiert (Ziffer 3.7)**

Bitte angeben, welche Partner bzw. Institutionen mit der Evaluierung beauftragt werden.

Zur **Erfolgskontrolle** und im Rahmen der Dokumentation der für die Fördergelder erreichten Ergebnisse und Wirkungen soll das Projekt evaluiert werden. Diese sollte von externen Experten vorgenommen oder zumindest begleitet werden.

### **Zusammenhang mit anderen Projekten (Ziffer 3.8)**

Um einen effizienten Einsatz der Mittel aus dem Europäischen Regionalfonds zu gewährleisten muss es inhaltlich und zeitlich einen Zusammenhang zwischen den Maßnahmen der verschiedenen Regionen geben.

Daher bitte den Zusammenhang bzw. das Zusammenwirken mit ähnlichen oder verwandten Vorhaben in dem Programmgebiet, die dem Antragsteller bekannt sind, angeben. Falls das Projekt auf einem früheren INTERREG-Projekt aufbaut, ist es besonders wichtig, den innovativen Charakter des neuen Projekts unter Ziffer 4.1 zu beschreiben.

### **6.3.4 Erwartete Wirkungen des Projekts (Ziffer 4)**

Die erwarteten Wirkungen und Ergebnisse sind maßgeblich für die Projektbewertung und -auswahl. Die von den Projektpartnern vorzunehmende qualitative und quantitative Einstufung knüpft an die Ziele und Kriterien des INTERREG-Programms an.

#### **Innovativer Charakter des Projekts (Ziffer 4.1)**

Bei der Umsetzung von Strukturfondsprogrammen wird besonderen Wert auf die Förderung und Integration von innovativen Aktivitäten gelegt. Aus dem Additionalitätsprinzip (Ziff. 7.1) folgt, dass Strukturfondszuschüsse zu Aktivitäten führen, die über die üblichen Aktivitäten der Begünstigten hinaus gehen. Desweiteren sollte angestrebt werden, dass die Aktivitäten auf regionalem und nationalem Niveau einen Aufzeigewert besitzen und etwas Neues bieten, so dass die Begünstigten oder andere ein Interesse an der Weiterführung des Projekts nach Ablauf der Förderperiode haben.

Diese neuen Elemente, die das Projekt von bisherigen Vorhaben trennen, gilt es hier zu beschreiben.

#### **Worin besteht der grenzüberschreitende Mehrwert des Projekts? (Ziffer 4.2)**

Kernpunkt des Programms in Sinne der territorialen Zusammenarbeit in der EU ist die Zusammenarbeit unter benachbarten Grenzregionen zum beiderseitigen Nutzen. Dadurch sind Mehrwerte auf mehreren Ebenen erreichbar, sowohl politische, institutionelle und wirtschaftliche wie auch kulturelle, indem die eigenen Potenziale der Regionen mobilisiert werden und im grenzüberschreitenden Kontext die gemeinsame Entwicklung so begünstigen, dass mehr erreicht wird als bei einseitiger Förderung auf der einen oder anderen Seite möglich wäre.

Ein Projekt unter diesem Programm muss einen grenzüberschreitenden Mehrwert beinhalten, insbesondere betreffend die Wirkung für die Bevölkerung im Programmgebiet.

Wichtig ist unter diesem Punkt, die Elemente zu identifizieren, aus denen sich der insgesamt zu erreichende grenzüberschreitende Mehrwert zusammensetzt.

#### **Wie trägt das Projekt zum gegenseitigen Kenntnis und Verständnis bei (Ziffer 4.3)**

Beschreiben Sie, wie das gegenseitige Kenntnis und Verständnis in diesem Projekt verbessert werden.

Vor allem im kulturellen Bereich, aber auch in allen den anderen Bereichen des Programms spielen Kenntnis und Verständnis für die jeweils andere Seite eine Rolle für die erfolgreiche Durchführung und die Nachhaltigkeit eines Projekts.

#### **Wie fördert das Projekt die Zweisprachigkeit (Ziffer 4.4.)**

Beschreiben Sie, ob und wie die Zweisprachigkeit in diesem Projekt voraussichtlich gefördert wird.

Jeweils abhängig vom Projekttyp spielen Kenntnisse der Nachbarsprache bei der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zweier benachbarten Regionen eine nicht zu unterschätzende Rolle.

In einigen Projekten einigen sich die Partner auf Englisch als gemeinsame Arbeitssprache, etwa weil diese ohnehin die gemeinsame wissenschaftliche Sprache der Partner ist. In dem Falle sollte der Effekt auf die Zweisprachigkeit als neutral eingestuft werden.

#### **Voraussichtliche Arbeitsmarkteffekte oder Qualifikationswirkungen (Ziffer 4.5)**

Zu den Zielen des INTERREG-Programms gehört die **Öffnung des grenzüberschreitenden Arbeitsmarkts** durch weitere Integration der beiden Teilarbeitsmärkte. Je nach Relevanz für den betreffenden Projekttyp ist zu beschreiben, wie das Projekt konkret die Bedingungen auf dem Arbeitsmarkt verbessert, ob neue Arbeitsplätze geschaffen oder vorhandene gesichert werden und welche Qualifizierungswirkungen für die Arbeitskräfte entstehen.

#### **Stärkung des Standortes und der regionalen Wirtschaftsstruktur (Ziffer 4.6)**

Zu Beschreiben ist wie das Projekt durch den grenzüberschreitenden Ansatz ggf. zur **Verbesserung der Standortbedingungen** und der **regionalen Wirtschaftsstruktur** beitragen könnte. Bsp. durch Schaffung/Sicherung von Arbeitsplätzen, gezielte Maßnahmen zur Unterstützung von KMU, touristische Angebote, Nutzung der Humanressourcen oder durch andere Ergebnisse.

#### **Erwartete Umweltwirkungen/ökologische Aspekte (Ziffer 4.7)**

Unter dieser Ziffer ist eine Tabelle auszufüllen, die sich auf einer im Rahmen der Programmplanung obligatorisch auszuführende Umweltanalyse bezieht. Nicht alle Punkte sind für jedes Projekt relevant, sie müssen dennoch alle obligatorisch ausgefüllt werden, damit ein Gesamtbild von den Umweltwirkungen auf Programmebene vermittelt werden kann.

Bei Fragen, die nicht für das Projekt relevant sind, Bsp. wenn der Gegenstand des Projekts eine wissenschaftliche Analyse ohne Umweltaspekte ist, sollte „unwesentlich“ angekreuzt und mit „nicht relevant“ begründet werden.

#### **Gleichstellungsaspekte, erwartete Wirkungen (Ziffer 4.8)**

Die Gleichstellung von Frauen und Männern gehört zu den Querzielen der Strukturfondsprogramme. Beschreiben Sie, wie die Chancengleichheit bei der Durchführung des Projekts gewährleistet wird. Bitte beachten Sie, dass statistische Erfassungen im Projekt, wo relevant, geschlechtsspezifisch aufgeführt werden sollten.

#### **Fortsetzung der Kooperation nach Auslaufen der EU-Förderung (Ziffer 4.9)**

Die EU-Strukturfondsförderung wird als Anlaufunterstützung und nur in einer begrenzten Periode geleistet, niemals als dauerhafte Finanzierung. Die Projektpartner müssen deshalb darauf eingestellt sein, die Kooperation nach Ablauf der Förderung mit eigenen Mitteln fortzusetzen.

INTERREG will mit der Förderung die Grundlage für eine langfristige und dauerhafte Zusammenarbeit in der Grenzregion schaffen. Daher ist bereits jetzt anzugeben, in welcher Form (organisatorisch, finanziell) die Zusammenarbeit nach Ablauf der Förderung weitergeführt und möglichst ausgebaut werden kann.

### 6.3.5 Quantitative Ziele des Projekts (Ziffer 5)

Die erzielten Werte sind nach **Kalenderjahr und Indikator** anzugeben.

Die Indikatoren werden für das Gesamtprojekt ermittelt und nicht auf der Ebene des einzelnen Partners. Insbesondere ist darauf zu achten, dass Veranstaltungen, die gemeinschaftlich unter mehr Partnern des Projekts durchgeführt werden, nur einmal erfasst werden. Entsprechendes gilt für Netzwerke, Produkte, Informationsmaßnahmen usw.

Einige der Indikatoren sind nicht eindeutig abgrenzbar. Im Folgenden werden die Indikatoren aufgelistet und mit vertiefenden Angaben versehen, die als Leitfaden helfen könnten:

#### 1) *Anzahl Workshops und Sitzungen*

Zu berücksichtigen sind Workshops, Konferenzen und Seminare, sowie Sitzungen mit externen Partnern, die im Rahmen der Durchführung des Projekts abgehalten werden. Interne administrative Besprechungen unter den Projektpartnern werden nicht berücksichtigt.

In den Jahresberichten wird die Anzahl der im Berichtsjahr abgehaltenen Workshops usw. erfasst. Im Endbericht werden die Werte zusammengezählt.

#### 2) *Anzahl Teilnehmer*

Berücksichtigt wird die Gesamtzahl der Teilnehmer an den Veranstaltungen unter Punkt 1. Der Anteil der teilnehmenden Frauen ist anzugeben.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der im Berichtsjahr erschienenen Teilnehmer erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt, auch wenn einige der Teilnehmer sich wiederholen.

#### 3) *Anzahl geschaffener langfristiger Netzwerke*

Ein Netzwerk ist in diesem Zusammenhang zu verstehen als gemeinsames deutsch-dänisches Forum von Akteuren für gegenseitiges fachliches Sparring oder für die Verbreitung von Wissen und Ergebnissen oder die Entwicklung von neuen Ansätzen im Rahmen des Projekts oder in Anknüpfung an das Projekt.

#### 4) *Anzahl neuer Arbeitsplätze*

Diese sind als neugeschaffene Arbeitsplätze zu verstehen, die unmittelbar aus dem Projekt resultieren und voraussichtlich nach Ablauf des Projekts erhalten bleiben. Der Anteil der Frauen ist anzugeben.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der im Berichtsjahr neu errichteten Arbeitsplätze erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

#### 5) *Anzahl erhaltener Arbeitsplätze*

Anzugeben sind die Arbeitsplätze, die durch das Projekt gesichert werden und sonst aufgehoben worden wären. Der Anteil von Frauen ist anzugeben.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der im Berichtsjahr erhaltenen Arbeitsplätze erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

*6) Anzahl neuer Studien und Analysen*

Es sollten selbständige Analysen und Studien sein, die als Bestandteil und Ergebnis des Projekts durchgeführt werden.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der im Berichtsjahr durchgeführten Analysen und Studien erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

*7) Anzahl neuer grenzüberschreitender Strategien*

Grenzüberschreitende Strategien sind als gemeinsame deutsch-dänische Strategien zu verstehen, die als langfristige Lösungsmöglichkeit bei spezifischen Herausforderungen fachlicher oder struktureller Art in der Programmregion entwickelt werden.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der im Berichtsjahr entwickelten Analysen und Studien erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

*8) Anzahl neuer gemeinsamer Produkte und Dienstleistungen*

Unter neuen Produkten und Dienstleistungen sind solche zu verstehen, die entwickelt werden um den Umsatz in der Grenzregion zu steigern, Bsp. die Entwicklung eines neuen Destinationsangebotes im Tourismussektor.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der neu-entwickelten Produkte und Leistungen erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

*9) Anzahl gemeinsamer Informations- und Marketingmaßnahmen*

Diese sind Bsp. Broschüren, Inserate, Internet-Kampagnen, oder sonstige Ansätze. Sie sollten auf die Vermarktung der gesamten deutsch-dänischen Programmregion ausgerichtet sein.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der gemeinsamen Maßnahmen des Berichtsjahres erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

*10) Anzahl unterstützter Unternehmensnetzwerke im Bereich grenzüberschreitender Angebote*

Es geht hier um Netzwerke unter Unternehmen, die dadurch unterstützt werden, dass grenzüberschreitende Angebote zur Verfügung gestellt werden.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der unterstützten Netzwerke erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

*11) Anzahl neuer interkulturellen Angebote*

Neu geschaffene Angebote im kulturellen Bereich, die gleichermaßen für deutsche und dänische Interessierte zugänglich sind und dadurch die kulturelle Vielfalt über die Grenze hinweg erhöht.

Im Jahresbericht wird die Anzahl der geschaffenen Angebote erfasst. Im Endbericht werden die Werte der einzelnen Jahre zusammengezählt.

### **6.3.6 Kosten- und finanzierungsplan (Ziffer 6)**

Bestandteil des Förderantrages ist der Kosten- und Finanzierungsplan des Projekts. Dazu ist die **Excel-Tabelle der Anlage 1 zum Antragsformular** auszufüllen.

Die Tabelle besteht aus insgesamt 14 Blättern:

- Gesamtbudget mit Summierung der Personalkosten, Sachkosten und Investitionen sowie der Finanzierungsübersicht für alle Partner
- Übersichten DK-DE, in der die Einzelbudgets der Partner auf dänischer bzw. deutscher Seite summiert werden
- Einzelbudgets der dänischen Partner (bis zu 5 Partner sind möglich)
- Einzelbudgets der deutschen Partner (bis zu 5 Partner sind möglich)
- Anleitung zum Ausfüllen der Tabelle
- Fehlermeldungen. Bitte reichen Sie erst den Antrag ein, wenn alle Fehlermeldungen eliminiert sind.

Näheres zum Aufbau der Tabelle entnehmen Sie bitte dem Tabellenblatt „Anleitung“.

Im Folgenden werden exemplarisch wichtige Kostenkategorien dargestellt. Die Liste ist nicht erschöpfend und andere Kostenkategorien können vorkommen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an das INTERREG-Sekretariat.

#### 6.3.6.1 Personalkosten

Wird mit der Durchführung des Projektes eigenes Personal des Trägers betraut – zusätzlich eingestellt oder aus dem Personalbestand - können die üblichen und tatsächlich anfallenden Personalkosten, einschließlich der Arbeitgeberanteile an der Sozialversicherung, als förderfähig anerkannt werden. Weiterhin einbezogen werden können Personalgemeinkosten, also Aufwendungen bspw. für Schreibkräfte/Back-Office, Aufsichtsfunktion, Verwaltung (siehe unten unter Personalgemeinkosten).

Die Personalkosten müssen begründbar und angemessen sein. Zur Dokumentation müssen Kopien der Lohnzettel vorliegen. Es können maximal die tatsächlichen Stundenlöhne für die Anzahl der im Projekt geleisteten Stunden berücksichtigt werden

Personalkosten umfassen die Bruttogehälter einschließlich der gesetzlichen und tariflichen Sozialabgaben. Höhere als sonst übliche Vergütungen sind generell nicht förderfähig.

Bei einer notwendigen Beauftragung Dritter, z.B. externer Fachleute, Honorarkräfte, werden in der Regel deren in Rechnung gestellte übliche Stunden- oder Gebührensätze als förderfähig anerkannt. Das gleiche gilt für Personen, die auf der Grundlage eines Werkvertrages in einem Teilbereich des Projektes eingesetzt werden. Solche Leistungen gegen Rechnung stellen hier keine Personalkosten dar, sondern werden im Antrag unter den Sachkosten aufgeführt.

#### Stundenregistrierung

Personalkosten für eigene Mitarbeiter können nur berücksichtigt werden, wenn die von ihnen geleistete Projektarbeit durch detaillierte Aufzeichnungen (Stundenzettel) dokumentiert ist. Die Stundenzettel sind individuell von jedem Mitarbeiter zu führen und sollen Auskunft geben über die Art der geleisteten Arbeit, den Zeitaufwand pro Tag, das Gehalt und den Stundensatz. Die Registrierung soll kontinuierlich und sorgfältig erfolgen und die Stundenzettel sind von dem Mitarbeiter zu unterzeichnen und vom Vorgesetzten zu bestätigen.

Bei Mitarbeitern, die ausschließlich in einem Projekt auf Vollzeit beschäftigt sind, können die Stundenzettel durch eine Vereinbarung ersetzt werden, in der die Art der Arbeit, der Zeitaufwand und die Besoldung hinreichend angegeben sind. Wird das Anstellungsverhältnis in eine anteilige Beschäftigung in dem Projekt geändert, so ist Stundenregistrierung vorzunehmen.

#### *Stundenregistrierung - Dänische Seite*

Die Befreiung von der Stundenregistrierung für Vollzeitbeschäftigte ist von der Verwaltungsbehörde zu genehmigen. Diese Genehmigung wird in der Regel im Zusammenhang mit dem Bescheid mitgeteilt.

Ein Formular für die Stundenregistrierung kann von der INTERREG-Homepage heruntergeladen werden. Es kann auch ein anderes Stundenregistrierungssystem angewendet werden, wenn dieses mindestens entsprechende Informationen liefert.

#### Berechnung der Personalkosten

##### *Personalkostenberechnung - Dänische Seite*

Der Stundensatz ergibt sich aus den tatsächlichen Monats- bzw. Jahreslohnkosten dividiert durch 160,33 bzw. 1924 Stunden (Sollarbeitszeit pro Jahr einschl. Urlaub und Feiertage). Der Lohn soll die übliche Besoldung für die betreffende Tätigkeit widerspiegeln. Der berechnete Lohn kann den tatsächlichen Lohn nicht übersteigen.

Die Lohnkosten für Projektpersonal können umfassen:

- Löhne und Gehälter die einen Anspruch auf bezahlten Urlaub auslösen
- Vom Arbeitgeber bezahlte Beiträge für
  - Renten
  - ATP (Arbeitsmarktzusatzrente)
  - Ansprüche auf Urlaubsgeld und „feriegodtgørelse“, die während der Anstellung erworben werden
  - Anspruch auf „Feriefridage“, die während der Anstellung erworben werden
  - Sonstige projektrelevante, lohnbezogene Arbeitgeberkosten
  - Tarifvertragliche Zuschläge

Die Lohnkosten sollen dokumentiert werden durch:

- Vollzeitpersonal

- Lohnzettel und Anstellungsvertrag aus dem hervorgeht, dass der/die Mitarbeiterin ausschließlich im Projekt angestellt ist und welche Aufgaben wahrzunehmen sind. Außerdem die Arbeitszeit und Vergütung.
- Im Projekt anteilig Beschäftigte:
  - Lohnzettel und Stundenzettel mit mindestens denselben Detaillierungsgrad wie oben unter Stundenregistrierung angegeben.
  - Berechnung des Stundensatzes und des Lohnanteils im Projekt

#### *Personalkostenberechnung - Deutsche Seite*

Der Stundensatz ergibt sich aus dem tatsächlichen Jahresgehalt (bezahltes Bruttogehalt inkl. Gesetzlicher/tariflicher Sozialabgaben mit Arbeitgeberanteil) dividiert durch die jeweilige tarifliche Jahresarbeitszeit abzüglich tariflicher bezahlter Ausfälle

Handelt es sich im Projekt beispielsweise um vereinbarte und bezahlte Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche (7,8 h/Tag), 31 Urlaubstage und 8 Feiertage, so ergibt sich daraus eine Netto-Jahresarbeitszeit von 1724 Stunden.

Diese kommt wie folgt zustande: 365 Tage p.a. -52 Sonntage -53 Samstage = 260 Tage x 7,8 h/Tag = 2028 Stunden (Zwischenergebnis) abzüglich 8 Feiertage und 31 Urlaubstage = 221 Tage x 7,8 h/Tag = 1724 Stunden.

Die Jahresstundenzahl von 1724 in vorliegendem Falle ist dann der Divisor zu den jährlichen Personalkosten (Bruttogehälter inkl. gesetzlicher und tariflicher Sozialabgaben und Arbeitgeberanteil) und ergibt den Personalstundensatz in Euro für ei(n) ProjektmitarbeiterIn.

Ist zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht bekannt, welches Personal letztlich eingesetzt wird und welche Tarifregelungen im Einzelnen anzuwenden sind, dann kann der deutsche Antragsteller für die Kalkulation auf die Personalkostentabelle (inkl. Personalnebenkosten) zurückgreifen, die jährlich vom Ministerium für Finanzen und Energie des Landes Schleswig-Holstein herausgegeben wird.

In diesem Falle sind zumindest die Angabe der Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppe und die Angabe der für die einzelnen Mitarbeiter veranschlagten Stundenzahl erforderlich.

In den späteren Verwendungsnachweisen müssen die tatsächlich angefallenen Kosten für das Personal abgerechnet werden.

#### 6.3.6.2 Gemeinkosten/Overhead

Als Gemeinkosten/Overhead können maximal 25 % der förderfähigen Personalkosten (Bruttogehälter einschl. Arbeitgeberanteile) eines Projekts berücksichtigt werden.

Die Gemeinkosten lassen sich oft nur schwer zum Zeitpunkt der Budgetierung für die Antragstellung berechnen. Deshalb können bei der Vorkalkulation durchschnittlich zurechenbare Gemeinkosten, bspw. vergleichbarer Vorhaben des Projektträgers, angesetzt werden.

Bei der Abrechnung und Mittelabrufen sind die tatsächlich entstandenen Gemeinkosten entsprechend der oben bezeichneten Bedingungen nachzuweisen.

Im Folgenden werden die Regeln getrennt für die deutsche und dänische Seite dargestellt. Weiteres zur Berechnung der Gemeinkosten/Overheadkosten erfahren Sie vom INTERREG-Sekretariat.

#### *Overhead- Dänische Seite*

Indirekte Kosten sind Kosten, die sich auf Projektpersonal beziehen, die sich aber schwer einer individuellen Aktivität direkt zuordnen lassen. Um förderberechtigt zu sein, müssen die Kosten auf das Projekt bezogen werden können und für das Projekt notwendig sein. Die Kosten müssen zum Zeitpunkt der Berechnung bezahlt sein. Die Kosten werden anteilig dem Projekt nach einer ordnungsgemäßen, begründeten und fairen Methode zugeordnet. Der Verteilerschlüssel kann typisch auf Mitarbeiterzahl, Mitarbeiterstunden oder Quadratmeter basiert werden.

Typisch können folgende Kosten in die Berechnungsgrundlage einfließen:

Elektrizität, Heizung, Reinigung, Reparaturen, Unterhaltung (mit Ausgangspunkt in der Anzahl benutzter m<sup>2</sup> im Verhältnis zur Gesamtfläche)  
Versicherung, Bürobedarf, Telefon, Kantine, Sekretariat, Miete (vorausgesetzt der Begünstigte befindet sich in gemieteten Räumlichkeiten).

Die berücksichtigten Kosten müssen durch Rechnungen oder ähnliche Dokumente mit entsprechendem Beweiswert dokumentiert werden können.

#### *Gemeinkosten - Deutsche Seite*

Gemeinkosten – auch Overhead- oder indirekte Kosten – sind solche Kosten, die nicht einzeln und direkt einem Projektbereich zugeordnet werden können.

Dazu gehören die nur indirekt dem Projekt zurechenbaren Kosten (Overhead) u.a. für

- Büromaterial, Telefon, Porto,
- die Nutzung von Büroeinrichtungen und von
- EDV, Fax, Kopierern (z.B. Gerätemiete),
- Energie- und Raumkosten

(sofern sie also nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand als Einzelkosten nachgewiesen werden können).

Weiterhin den Gemeinkosten zurechenbar sein können Kosten der nur geringfügig oder

mittelbar für das Projekt erforderlichen Aufwendungen, wie allgemeines Sekretariat, Verwaltung/Buchhaltung, Hilfskräfte und ggf. Geschäftsführung.

Solche Gemeinkosten sind förderfähig, sofern sie auf tatsächlichen Kosten beruhen und - nach einer ordnungsgemäß begründeten, nachvollziehbaren Methode - der Durchführung des Projektes anteilig zurechenbar sind (vgl. Art. 52 VO 1828/2006).

Dabei ist zu beachten:

- Die Zuteilung der Gemeinkosten muss transparent und plausibel sein; der Umlageschlüssel für die Kostenverteilung ist zu begründen;
- grundsätzlich sollen keine Kosten enthalten sein, die bestimmten Aktivitäten direkt zugeordnet werden können (Einzelkosten); Dopplungen von Gemeinkostenansätzen und Einzelkosten sind auszuschließen.
- die in die Gemeinkostenrechnung eingehenden Kosten müssen nach den EU- und nationalen Bestimmungen förderfähig sein.

Nicht förderfähig im Rahmen von Gemeinkostensätzen sind insbesondere kalkulatorische Kosten, Rückstellungen, außergewöhnliche Kosten und Finanzierungskosten/Zinsen. Pauschalansätze und Kostenschätzungen sind generell nicht förderfähig, da sie nicht auf tatsächlichen Kosten beruhen.

Abrechnungen über Gemeinkosten können nur anerkannt werden, wenn von einer unabhängigen Revisionsstelle/einem anerkannten Wirtschaftsprüfer im Einzelfall versichert wird, dass die Durchschnittskosten auf Basis aktueller Kostensätze entsprechend den obigen Vorgaben errechnet wurden.

### **6.3.6.3. Sachkosten**

#### Sitzungen und Reisen

Die Kosten können sich auf *Sitzungen, Seminare, Kurse und Konferenzen* beziehen. Es können sein: Kosten für Verpflegung der Sitzungsteilnehmer, Referenten, Miete von technischer Ausrüstung und Räumlichkeiten, u. a. m.

*Reisekosten* können sein: Kosten für Reisen per Auto, Bahn, Flug, Fähre usw. Angemessene Kosten für die Übernachtung und Verpflegung können ebenfalls berücksichtigt.

Die Kosten müssen relevant und dem Projekt zuordnungsfähig sein. Es muss deshalb aus dem Beleg oder beigehefteten Aufzeichnungen hervorgehen, weshalb die Ausgabe getätigt wurde und wie sie mit dem Projekt zusammenhängt.

#### Anschaffung von Materialien und Ausrüstung und Dienstleistungen

Der Bedarf für die Anschaffungen muss klar aus der Beschreibung der Arbeitspakete hervorgehen.

Materialien, Ausrüstung und Investitionen müssen im Budget unter jedem einzelnen Projektpartner spezifiziert werden.

Wenn keine separate Rechnung vorliegt, sind diese Ausgaben unter Gemeinkosten aufzuführen.

*Materialien und Ausrüstungen* können beispielsweise umfassen

- a. Büroausrüstung (IT- und sonstige Ausrüstung, die für die täglich Durchführung des Projekts notwendig sind, wie etwa PC, Laptop, Bildschirm, Drucker, Software, Scanner, Kopierer, Büromöbel, Flipchart, Whiteboard)
- b. Multimediale Ausrüstung bei Anträgen und Technologien, die die interaktive Verwendung von Daten, Images und Ton beinhalten (Videokamera, Digitalkamera, Projektor, Grafiksoftware).
- c. Messausrüstung, Laborausrustung
- d. Sonstige Ausrüstung, die zur Ausführung der beantragten Aktivitäten notwendig sind.

Wenn die Ausrüstung nur anteilig für INTERREG benutzt wird, ist dieser Anteil zu berechnen.

#### *Anschaffungen und Abschreibungen - Dänische Seite*

- Anschaffungen für weniger als 20.000 DKK können im Anschaffungsjahr und zum Zahlungszeitpunkt mit dem vollen Betrag (abzügl. Restwert) angesetzt werden.
- Anschaffungen und Investitionen für mehr als DKK 20.000 müssen über die Lebensdauer abgeschrieben werden. Es kann nur der innerhalb der Förderperiode verbrauchte Anteil der Investition angesetzt werden und es muss immer ein Restwert beim Abschluss des Projekts berechnet werden.
- Bei Anschaffungen über 250.000 DKK können die Projektpartner über den Leadpartner eine Abweichung von den Abschreibungsregeln beim INTERREG-Sekretariat beantragen. Der Antrag muss in den Liquiditätsbedingungen begründet sein. Die Abweichung muss von der Verwaltungsbehörde genehmigt werden.

Bei den **Abschreibungen** ist zu beachten:

Abschreibungen werden als Kosten behandelt, die der Begünstigte im Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts bezahlt hat, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- die Kosten können anhand von Dokumenten mit gleichem Beweiswert wie Rechnungen dokumentiert werden
- Die Kosten sollen auf die Durchführungsperiode entfallen
- Die Kosten können nur als förderfähig anerkannt werden, wenn keine öffentlichen Zuschüsse zum Erwerb der abschreibungsberechtigten Güter beigetragen haben.

Es sind die folgenden festen Abschreibungszeiten anzuwenden (auf der Lebensdauer basiert)

- Software: 2 Jahre
- Hardware: 3 Jahre
- Materialien: 5 Jahre

Die Kosten für Materialien/Ausrüstungsgegenstände, die im Projektzeitraum angeschafft werden, können alternativ zu Abschreibungen im Verhältnis zur tatsächlichen Wertverringerung berücksichtigt werden. Diese ist durch eine Verkaufsrechnung an einen nicht-interessenverbundenen Partner oder nach gesonderter Wertschätzung durch einen unabhängigen Sachverständigen zu dokumentieren.

### Beachtung der Angebots- und Vergaberegeln bei der Anschaffung von Gütern und Dienstleistungen

Neben den generellen Förderbedingungen sind folgende Punkte bei der Anschaffung von Gütern und Dienstleistungen zu beachten:

- Bei Anschaffungen deren Wert die national bzw. für das Programm festgelegten Grenzen übersteigen (dänische Seite DKK 10.000), sollten mehrere schriftliche Angebote (mindestens 3) eingeholt werden und diese müssen mit der übrigen Dokumentation der finanziellen Transaktionen im Projekt aufbewahrt werden.
- In einem Vermerk soll festgehalten werden, wie der Lieferant ausgewählt wurde, d.h. Argumente für die Wahl, Vorteile und Nachteile sowie die Schlussfolgerung. Aus dem Material sollte hervorgehen, dass wirtschaftliche Haushaltsführung ausgeübt und „Value-for-Money“ erreicht wurde.
- Mit dem Lieferanten ist ein Vertrag zu schließen.
- Die Rechnung sollte direkt an das Projekt adressiert werden, oder es soll zumindest eine Referenz zum Projekt in der Rechnung angegeben werden.
- Die Lieferung soll in der Rechnung spezifiziert werden. Wenn es um die Lieferung von Stunden geht, sollte eine Stundenaufzeichnung des Lieferanten mitgeliefert werden. Ein Festpreis für abgesprochene Arbeit ist nicht zulässig.

• *Dänische Seite:* Bei Anschaffungen im wert von über 500.000 DKK besteht „Inseratspflicht“, die dadurch erfüllt werden kann, dass die beabsichtigte Anschaffung in der Homepage des Partners 1 Monat lang veröffentlicht wird, damit sich interessierte Lieferanten informieren und Angebote abgeben können.

- Wird der EU-Schwellenwert für Ausschreibungen erreicht (1,5 Mio. EUR), sind die entsprechenden Regeln anzuwenden.

Werden die Vergaberegeln der EU und die nationalen Angebotsregeln nicht eingehalten, sind die Kosten nicht förderfähig.

### Administration / Bürokosten

Hier können Bürokosten mitgenommen werden, wenn externe Rechnungen vorliegen (wenn dies nicht der Fall ist, gehören die Kosten unter Gemeinkosten/Overhead).

Die Kosten können auch die Bezahlung für die Benutzung von Back-Office in der Organisation sein, die gemeinsame Räumlichkeiten und Sekretariat gegen Rechnung zu Selbstkostenpreisen zur Verfügung stellt.

Miete kann nur anerkannt werden, wenn eine externe Rechnung vorliegt.

#### *Miete - dänische Seite*

Miete kann nur anerkannt werden, wenn ein Mietvertrag vorliegt, der zu Marktbedingungen unter zwei unabhängigen Partnern geschlossen wurde. Mietkosten können nicht berücksichtigt werden, wenn es um eine interne Miete geht, wo der Begünstigte oder dessen Partner Eigentümer der Immobilie ist, oder ein Partner bzw. ein interessenverbundener Partner die Immobilie besitzt und an den Begünstigten oder dessen Partner vermietet.

Wenn der Begünstigte Eigentümer der Immobilie ist, können verhältnismäßige Anteile der Kosten für Elektrizität, Wasser, Heizung und Unterhaltung, Versicherungen u. a. m. im Rahmen der Gemeinkosten berücksichtigt werden, jedoch nicht die Gebäudeunterhaltung und Versicherung.

#### Außendarstellung

Gefördert werden Inserate, Broschüren, Übersetzungen, Homepage und weitere. Siehe auch Kapitel IV 11 ab Seite 63 zur Öffentlichkeitsarbeit.

#### Externe Leistungen

Beratung, Prüfung, Übersetzungen, Analysen und sonstige Leistungen die an externe Lieferanten vergeben werden.

Hier bitte die Angebots/Vergaberegeln, das Armlängenprinzip, die Regeln zu Selbstkosten- oder Marktpreisen und die Spezifizierung in den Rechnungen beachten.

#### *Leasing - Dänische Seite*

Kosten für betriebsmäßige Miete und operationelles Leasing im Förderzeitraum sind förderfähig, wenn die betreffenden Güter im Übrigen förderfähig sind. Operationelles Leasing ist dadurch gekennzeichnet, dass nicht beabsichtigt wird, dass der Leasingnehmer Besitzer des Gutes werden soll.

Finanzielles Leasing ist nicht förderfähig.

#### Prüfung

Prüfkosten sind förderfähig, sofern die Prüfung von einem Prüfer ausgeführt wurde, der von der Region Syddanmark, bzw. der EA Nord oder der Wifö genehmigt wurde, siehe Abschnitt IV 9.1.

*Dänische Seite betr. Prüfkosten:* Bei der Budgetierung sollten die folgenden Sätze berücksichtigt werden: Vorherige Erklärung: 4.000 DKK, Prüfung einer Zwischenbilanz: ca. 16.500 DKK, Prüfung der Endabrechnung ca. 20.000 DKK.

#### **6.3.6.4 Investitionen**

**Investitionen** können als förderfähig anerkannt werden. Ihre Notwendigkeit für das Projekt ist spezifisch zu begründen. Die näheren Einzelheiten werden mit dem INTERREG-Sekretariat abgestimmt.

Beim Abschluss des Projekts soll ein **Restwert** berechnet werden, der von den förderfähigen Kosten des Projekts abgezogen wird.

In dem Budget soll angegeben werden, wer die Investition tätigt und was sie umfasst. Es muss eindeutig erklärt werden, zu welcher Investition das Programm beiträgt und es muss ein klarer Zusammenhang bestehen zwischen der Investition und dem Ziel des Projekts. Die Investitionsgüter müssen bei dem Projektpartner physisch vorhanden sein. Werden sie bei einem anderen Projektpartner untergebracht, muss dies mitgeteilt werden.

#### **6.3.6.5 Finanzierung**

Anzugeben ist, wie der Zuschuss kofinanziert wird und wie sich die Kofinanzierung zusammensetzt.

Der Beitrag des Antragstellers muss aus öffentlich rechtlichen oder ähnlichen Mitteln stammen.

Generell können die folgenden Beiträge zu einem Projekt als öffentlich-rechtlich eingestuft werden:

- 1) jeder Beitrag, der aus den Haushalten des Staates/des Bundes, oder der regionalen oder lokalen Behörden stammt;
- 2) jeder Beitrag, der aus Zusammenschlüssen von regionalen oder lokalen Behörden oder Zusammenschlüssen von öffentlich rechtlichen Organen stammt;
- 3) jeder Beitrag der aus öffentlich rechtlichen Organen stammt, wie in Artikel (1(9) der Vergaberichtlinie (2004/18/EG) angegeben stammt;
- 4) jeder Beitrag, der aus öffentlich rechtlichen Organen stammt, darunter gewisse Nichtregierungsorganisationen (NGO) und andere non-profit Organe, die dokumentieren können, dass sie als öffentlich rechtliche Organe die EU-Vergaberegeln und die nationalen Angebots- und Vergaberegeln befolgen.

Private Mittel können zur Gesamtfinanzierung beitragen. Es wird jedoch keine Zuschüsse an die privaten Partner ausgezahlt, sondern sie sollen ihren Beitrag an den Leadpartner abtreten, der diesen für Projektkosten aufwenden soll.

Sämtliche Finanzierungsquellen sind zu erwähnen.

#### **6.3.7. Erklärungen (Ziffer 7)**

Die folgenden punkte 7.1 bis 7.4 sind durch die Unterschrift des Antragstellers zu bestätigen

### **Additionalität (Ziffer 7.1)**

Grundsätzlich soll die EU-Förderung die Beiträge der Mitgliedstaaten nicht reduzieren, sondern diese ergänzen. Dies bedeutet, dass die EU-Fördermittel der Strukturfonds nur unter der Voraussetzung bereitgestellt werden, dass hierdurch keine öffentlichen Strukturausgaben eines Staates ersetzt werden ("Zusätzlichkeit der Mittel"). Siehe auch Abschnitt IV 4, Punkt Additionalität.

### **Beginn der Aktivitäten (Ziffer 7.2)**

Der Antragsteller bestätigt, dass die beantragten Aktivitäten nicht vor der Antragstellung begonnen wurden.

Siehe auch Abschnitt IV 4, Punkt Projektlaufzeit.

### **Doppelfinanzierung aus EU-Mitteln (Ziffer 7.3)**

Die EU-Förderung soll komplementär sein, d.h. Programme und Projekte sollen sich ergänzen und gegenseitig unterstützen (Komplementarität). Gleichzeitig muss auf der Projektebene sichergestellt werden, dass Überlappungen und Doppelfinanzierungen ausgeschlossen werden. Siehe auch Abschnitt IV 4. Punkt Doppelfinanzierung

### **Veröffentlichung von Projektdaten durch die INTERREG-Verwaltung (Ziffer 7.4)**

Die Verwaltung ist gehalten, eine Liste über die Empfänger von EU-Mitteln zu führen und diese zu veröffentlichen, u.a. in der Strukturfondsdatenbank der EU und in der Programmhomepage. Die Liste informiert über Begünstigte, Aktivitäten in Kurzform und die Höhe des Zuschusses.

#### **6.3.8 Anlagen zu dem Antrag**

Anlage 1: der Kosten- und Finanzierungsplan (siehe obige Beschreibung der Budgetlinien)

Anlage 2: Erklärung über die Beteiligung und Kofinanzierung eines Projektes

Anlage 3: nicht-obligatorische Anlage für etwaige Diagramme, Tabellen, vertiefende Informationen

Anlage 4: nicht-obligatorische Anlage zur Angabe etwaiger notwendiger Genehmigungen

#### **6.4 Bearbeitung des eingereichten Antrags im INTERREG-Sekretariat**

Jeder Antrag ist Gegenstand einer Bewertung in verschiedenen Stufen anhand von fachlichen und inhaltlichen Kriterien, die spezifisch für das Programm festgelegt wurden (siehe Abschnitt III 8.1). Die formalen Kriterien für die Förderfähigkeit eines Antrags unter dem Programm basieren fast ausschließlich auf das EU-Regelwerk und ergänzende nationale deutsche und dänische Regeln.

Die Bewertung wird teils von den Mitarbeitern des INTERREG-Sekretariates auf der Grundlage der Auswahlkriterien des Programms, teils von externen Experten hinsichtlich der fachlichen Inhalte vorgenommen.

## **6.5 Genehmigung und Bewilligungsbescheid**

Wenn ein Antrag alle formalen Kriterien und die qualitativen Kriterien weitestgehend erfüllt, wird er dem INTERREG-Ausschuss zur Stellungnahme mit einer Beschlussvorlage Sekretariats vorgelegt. Der Ausschuss erörtert den Antrag in Abwägung der mit diesem und den übrigen eingereichten förderfähigen Anträgen voraussichtlich zu erreichenden Effekte und beschließt die Genehmigung bzw. Ablehnung des Antrags. Die Entscheidung des Ausschusses ist endgültig.

Auch wenn die Auswahlkriterien erfüllt sind, besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses aus dem INTERREG-Programm. Die Entscheidungen werden getroffen auf Grund einer verantwortlichen und gewichteten Beurteilung in Übereinstimmung mit den regeln und Auswahlkriterien und den verfügbaren Mitteln des Programms

Wenn das Projekt im INTERREG-Ausschuss genehmigt wird und nachdem das formal genehmigte Sitzungsprotokoll vorliegt, erstellt die Verwaltungsbehörde einen Bewilligungsbescheid an den Leadpartner. Für dänische Projektpartner muss jeweils vorher eine Bescheinigung des Prüfers vorliegen, dass die administrativen Systeme und die Buchhaltung des Partners so aufgebaut sind, dass der Partner die Kapazitäten für die Durchführung eines Strukturfondsprojekts besitzt. Meistens gibt es verschiedene andere offene Punkte, die mit den Partnern zu klären sind, bevor der Bewilligungsbescheid erstellt werden kann. Beispielsweise können vom Ausschuss bestimmte Vorgaben als Bedingung für die Gewährung des Zuschusses festgelegt werden.

Der Bewilligungsbescheid wird an den Leadpartner in der Sprache des Leadpartners erstellt und besteht aus einem Begleitschreiben, dem eigentlichen Bescheid und Anlagen mit dem bewilligten Budget, der genehmigten Projektbeschreibung (dem Antrag), den Erlass des dänischen Wirtschaftsministeriums für dänische Partner, eines deutsch-deutschen Vertrags zur Regelung der Haftung und einer Übersetzung in die jeweils andere Sprache. Der Bescheid wird in der Sprache des Leadpartners erstellt.

Der Leadpartner wird aufgefordert, innerhalb einer gegebenen Frist eine unterzeichnete Kopie des Bescheids an die Verwaltungsbehörde zu retournieren. Erst wenn dies erfolgt ist, tritt der Bescheid in Kraft.

## **7. Durchführung des Projekts**

### **7.1 Partnerschaftsvertrag**

Da der Leadpartner die gesamte finanzielle Verantwortung gegenüber der INTERREG-Verwaltung trägt, muss eine Vereinbarung zwischen dem Leadpartner und den übrigen Partnern zur Regelung der Haftung usw. geschlossen werden.

Ein Modell für diese Vereinbarung befindet sich in der Anlage 1 zu diesem Handbuch. Es sei betont, dass die INTERREG-Verwaltung dieses Modell ohne Gewähr zur Verfügung stellt. Das Modell ist als Ausgangstext gedacht, der jedem einzelnen Projekt angepasst werden soll.

Der Leadpartner soll binnen einer näher angegebenen Frist eine Kopie der Vereinbarung an das INTERREG-Sekretariat zur Kenntnisnahme übermitteln.

## **7.2 Beginn des Vorhabens**

Nach dem Eingang des Antrags beim INTERREG-Sekretariat wird ein Bestätigungsschreiben mit Angabe des Datums für den Beginn der Förderfähigkeit im Falle einer späteren Genehmigung des Projekts angegeben, vorausgesetzt dass die Formalen Bedingungen erfüllt sind.

Dieses Datum kann frühestens das Datum sein, an dem ein Antrag eingereicht wurde, der als Mindestanforderung die formalen Bedingungen des Programms für eine Förderung erfüllt. Als Kosten in dem Zeitraum bis zu einer eventuellen Genehmigung fallen normalerweise nur Sitzungs- und Reisekosten an, ggf. auch Personalkosten im Zusammenhang mit dem Aufbau der Kooperation. Personalkosten können nur berücksichtigt werden, wenn die Stunden vorschriftsmäßig registriert wurden. Die eigentlichen Projektaktivitäten können auch begonnen werden, jedoch wie die vorgenannten Kosten auf eigenes Risiko und für eigene Rechnung der Projektpartner bis das Projekt ggf. Im Ausschuss genehmigt wird und das formal genehmigte Sitzungsprotokoll vorliegt (3 Wochen nach der Sitzung).

In den meisten Fällen veranstalten die Projektträger ein besonderes Event anlässlich des offiziellen Beginns des Projekts, zu dem u.a. die Presse eingeladen wird. Damit kann sich die Öffentlichkeit über das Projekt informieren.

Die Publizitätsarbeit ist eine laufende Aufgabe durch die gesamte Projektperiode. Näheres dazu erfahren Sie in Abschnitt IV 11.

## **7.3 Steuerung und Organisation**

Der Leadpartner trägt die formale Verantwortung für die Steuerung und Organisation des Projekts, aber auf der Ebene der Ausführung sollen alle Partner in eine ebenbürtige Kooperation eingebunden werden (siehe Abschnitt IV 1.3).

Meistens ist es sinnvoll – und auch notwendig – eine Steuergruppe einzusetzen, der Vertreter der finanziell verantwortlichen Projektpartner sowie eventuelle externe mitwirkende Partner oder Experten angehören.

## **7.4 Berichterstattung**

Der Leadpartner ist verpflichtet, im Verlauf der Projektperiode

- jährliche Berichte mit geprüftem Rechnungsabschluss und Auszahlungsantrag sowie
- einen Schlussbericht mit geprüftem Rechnungsabschluss und Auszahlungsantrag

an die INTERREG-Verwaltung einzureichen.

Anleitungen und obligatorisch anzuwendende Formulare für die Berichterstattung können von der Homepage [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de) und [www.interreg4a.dk](http://www.interreg4a.dk) heruntergeladen werden.

### 7.4.1 Jahresbericht

Der Jahresbericht ist bis zum 1. März des folgenden Jahres einzureichen. Der Bericht besteht aus

1. einer kurzen Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten im Berichtsjahr, darunter die Aktivitäten im Rahmen der Publizitätsarbeit und Erfassung der Daten zu den Indikatoren
2. dem Jahresabschluss für das Gesamtprojekt in Euro sowie kumulierte Zahl der Vorjahre und einem Vergleich zum genehmigten Budget
3. Kopien der Erklärungen der Prüfer der einzelnen Projektpartner
4. Auszahlungsantrag auf den in dem Jahresabschluss ausgewiesenen Betrag.

**Der Leadpartner** ist für die **Ausarbeitung des Jahresberichts und die Übermittlung an das INTERREG-Sekretariat** verantwortlich.

Jeder Projektpartner erstellt **einen eigenen Jahresabschluss in nationaler Währung** und legt diesen dem genehmigten Prüfer vor zusammen mit den Unterlagen, die der Prüfer verlangt. Gleichzeitig geht eine Kopie an den Leadpartner vorab zur Information. Außerdem wird eine kurze Beschreibung der von dem Abschluss gedeckten Aktivitäten mitgesandt, es sei denn ein abweichendes Verfahren wurde mit dem Leadpartner vereinbart.

Jeder Projektpartner ist gegenüber dem Leadpartner **für die Einhaltung des eigenen Budgets verantwortlich**. Wenn der Abschluss eines Projektpartners mehr als 10 %-Abweichung von einer oder mehr der summierten Budgetansätze (Personal gesamt, Gemeinkosten gesamt, laufende Kosten gesamt und Investitionen gesamt) ausweist, soll der Projektpartner möglichst frühzeitig den Leadpartner zwecks Genehmigung und ggf. Budgetumstellung kontaktieren. Dadurch soll dem Leadpartner ermöglicht werden, den Verbrauch des Projekts zu steuern und ggf. notwendige Budgetänderungen beim INTERREG-Sekretariat zu beantragen.

Zwischen Leadpartner und Projektpartner vereinbarte Budgetänderungen sollen schriftlich festgehalten werden, damit den Prüfern entsprechende Unterlagen vorgelegt werden können.

Ist die Prüfung abgeschlossen, übermittelt der Projektpartner den **unterschiedenen Abschluss mit einer Kopie des dazugehörigen Testats mit Prüfprotokoll** an den Leadpartner.

Nach Erhalt der Abschlüsse der Projektpartner soll sich der Leadpartner vergewissern, dass sämtliche Abschlüsse von den genehmigten Prüfern geprüft wurden, und dass die mitgesandten Testate ohne Vorbehalte und wesentliche Anmerkungen sind.

Danach fasst der Leadpartner die einzelnen Abschlüsse zu einem **Gesamtabschluss** in Euro zusammen. Dabei werden Beträge in nach dem Monatsmittelkurs der EU am Tage der Zu-

sammenstellung umgerechnet. Der Kurs ist der Homepage <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro> zu entnehmen.

Formulare für den Jahresbericht und die Rechnungsabschlüsse können von der Homepage des Programms heruntergeladen werden. (Eingereicht werden alle Blätter der Excel-Datei, d.h. sowohl der Gesamtabchluss in Euro als auch die einzelnen Abschlüsse der Partner wie im Formular vorgesehen).

Mit dem Jahresbericht und dem Jahresabschluss ist ein **Zahlungsantrag** einzureichen, siehe Punkt IV 7.5. Auszahlungsanträge zum 1. September sollen jeweils von einem Kurzbericht über die vom Rechnungsabschluss umfassten Aktivitäten begleitet werden.

#### **7.4.2. Schlussbericht**

Der Schlussbericht mit geprüftem Rechnungsabschluss und Auszahlungsantrag (mit Unterlagen wie beim Jahresbericht) ist nach Ablauf der Förderperiode des Projektes einzureichen. Eingabefrist ist das in dem Bescheid angegebene Datum für das Ende der Förderperiode.

In dem Bericht soll der Projektverlauf beschrieben werden, darunter die erzielten Ergebnisse und Effekte, gewonnene Erfahrungen und deren Verankerung nach Ablauf des Projektes. Eine CD-ROM mit den im Projektverlauf entwickelten Publizitätsmaterialien ist beizufügen.

Der Rechnungsabschluss soll die Kosten und Einnahmen jedes Kalenderjahres und kumuliert mit einem Vergleich zum genehmigten Budget zeigen.

Im Übrigen gilt derselbe Vorgang wie beim Jahresabschluss.

#### **7.5 Auszahlung der EU-Förderung**

Die INTERREG-Förderung wird **als Erstattung** ausgezahlt, d.h. die Projektpartner müssen die Projektkosten vorfinanzieren.

Der Leadpartner ist dafür verantwortlich, den Auszahlungsantrag zu erstellen und beim INTERREG-Sekretariat einzureichen. Der Leadpartner ist für die Korrektheit des Antrages verantwortlich.

Obligatorisch anzuwendende Formulare können von der Homepage des Programms [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de) heruntergeladen werden.

Mit dem Jahresbericht zum 1. März des folgenden Jahres und dem Schlussbericht ist jeweils ein **Auszahlungsantrag** einzureichen. Ein weiterer Auszahlungsantrag kann zum 1. September eingereicht werden. Darüber hinaus kann die Verwaltungsbehörde beim Leadpartner einen weiteren Zahlungsantrag anfordern. Es können in dem Bescheid abweichende Fristen für die Anlaufperiode festgelegt werden.

Der Auszahlungsantrag deckt den Zeitraum seit Projektbeginn bzw. dem zuletzt eingereichten Auszahlungsantrag.

Der Auszahlungsantrag besteht aus einem Abschluss bzw. einer Zwischenbilanz in Euro, in der die geprüften Abschlüsse bzw. Zwischenbilanzen der einzelnen deutschen bzw. dänischen Begünstigten zusammengefasst sind und dem Antrag auf Auszahlung mit Erklärungen des Leadpartners nebst Kopien der einzelnen Prüftestate mit Prüfprotokoll.

Siehe Abschnitt IV 7.4.1 zur Erstellung des Abschlusses.

Der Leadpartner bestätigt in dem Auszahlungsantrag unter anderem, dass er die Pflichten gemäß Verordnung 1080/2006 Artikel 20 1c und 1d erfüllt hat, d.h.

1c) er vergewissert sich, dass die Ausgaben, die von den am Projekt beteiligten Begünstigten gemeldet werden, zur Durchführung des Projekts getätigt wurden und sich auf die Tätigkeiten beziehen, die zwischen den an dem Projekt beteiligten Begünstigten vereinbart wurden

und

1d) er vergewissert sich, dass die Ausgaben, die von den an dem Projekt beteiligten Begünstigten gemeldet werden, von den Prüfern bestätigt worden sind.

Voraussetzung für die Mittelauszahlung ist ferner, dass der Leadpartner die Einverständniserklärung zur Annahme des Zuschusses unterzeichnet hat, dass die Prüfer dänischer Begünstigten die vorgeschriebene vorherige Bestätigung abgegeben haben und dass ausreichende Fördermittel auf dem Euro-Konto des Programms bei der Bescheinigungsbehörde verfügbar sind.

Der Auszahlungsantrag wird im INTERREG-Sekretariat geprüft und von dort an die Bescheinigungsbehörde (Auszahlungsstelle) bei der Region Syddanmark übermittelt. Die Bescheinigungsbehörde sammelt die Auszahlungsanträge der Projekte und beantragt die Erstattung bei der Europäischen Kommission.

Falls ausreichend Mittel auf dem Euro-Konto der Zahlstelle verfügbar sind, werden die Auszahlungen an die Projekte unmittelbar nach der Genehmigung der Auszahlungsanträge stattfinden, ohne die Auszahlung aus Brüssel abzuwarten.

Die Auszahlung erfolgt in Euro an den Leadpartner auf das vom Leadpartner angegebene Konto. Der Leadpartner ist verpflichtet, die EU-Fördermittel ungekürzt und ohne unnötige Verzögerung an die Projektpartner weiterzuleiten.

## **7.6 Änderungen der Organisation und des Budgets**

Das Projekt ist in Übereinstimmung mit der im Antrag enthaltenen Projektbeschreibung und mit den darin vorgesehenen Partnern durchzuführen.

Kostenpositionen und Jahresansätze des Budgets sind gegenseitig deckungsfähig bis zur Höhe von jeweils maximal 10 %Die Gesamtbewilligung bleibt davon unberührt. . Diese Begrenzung gilt lediglich für die Gesamtpositionen (Personalkosten, Gemeinkosten,

Sachkosten und Investitionskosten) der Budgetübersicht. Projektänderungen und das Überschreiten der genannten Kostenpositionen um mehr als 10 % sind nur mit schriftlicher Genehmigung des INTERREG-Sekretariats zulässig. Etwaige Änderungen sind vom Leadpartner beim INTERREG-Sekretariat zu beantragen.

## **8. Unregelmäßigkeiten und Rückzahlung**

Die Verwaltungsbehörde kann entscheiden, dass der Zuschuss ganz oder teilweise entfallen soll und dass bereits ausgezahlte Fördermittel zurückzuzahlen sind, ggf. zuzüglich Zinsen, wenn festgestellt wird, dass

- das Projekt nicht in Übereinstimmung mit dem genehmigten Antrag und dem genehmigten Budget sowie den Bedingungen dieses Bescheids durchgeführt wird
- EU- oder nationale Bestimmungen verletzt werden
- wesentliche Änderungen der Bedingungen für die Bewilligung des Zuschusses vorliegen, bspw. wenn ein oder mehrere Begünstigte/r Konkurs anmelden, ein Abwicklungsverfahren einleiten, die Zahlungen einstellen, Verhandlungen über einen gerichtlichen Vergleich einleiten oder im Falle einer Pfändung oder Zwangsvollstreckung oder Beschlagnahme bei einem Begünstigten.

Eine etwaige Rückzahlung kann in der gesamten Projektperiode und bis drei Jahre nach der endgültigen Abrechnung des Programms gegenüber der Europäischen Kommission, d.h. voraussichtlich bis Jahr 2020, gefordert werden.

## **9. Prüfung und Kontrolle**

Die Durchführung eines INTERREG-Projektes ist immer mit verschiedenen Prüfaufgaben verbunden, die von qualifizierten und unabhängigen Prüfern gelöst werden müssen.

Die Regionalfondsverordnung (1080/2006) legt fest, dass jede programmverwaltende Behörde bzw. der Staat ein Prüfsystem zur Bestätigung der Kosten einrichten muss. Dieses System kann nach Bedarf administrative, finanzielle, technische und physische Aspekte beinhalten.

Das Prüf- und Kontrollsystem der Strukturfondsprogramme und damit auch dieses Programms hat grundsätzlich zwei Standbeine: die Prüfung der von den einzelnen Projekten gemeldeten Kosten für die Auszahlungsanträge (auch genannt die Niveau-1-Prüfung) und die auf Stichproben beruhende Prüfung einzelner Projekte durch eine unabhängige staatliche/regionale Prüfeinheit (auch genannt die Niveau-2-Prüfung).

### **9.1 Kontrolle der Rechnungsabschlüsse (Niveau 1-Kontrolle)**

Für jeden Projektpartner mit selbständigem Budget ist gemäß den Regeln der Verordnungen ein Prüfer zu benennen. Dieser hat zur Aufgabe, die zur Auszahlung gemeldeten Kosten zu prüfen und ein entsprechendes Prüftestat zu erstellen.

Die Prüfung wird von Kontrollen/Checks im INTERREG-Sekretariat und bei der Verwaltungsbehörde und der Bescheinigungsbehörde (Auszahlungsstelle) ergänzt.

Die Testate der Prüfer müssen anmerkungsfrei oder ohne wesentliche Anmerkungen sein, wenn sie beim Leadpartner abgegeben werden. Neben dem Testat soll ein Prüfprotokoll ausgearbeitet werden.

Die Prüfaufgaben umfassen die – durch entsprechende Aufzeichnungen nachvollziehbare - auf quittierten Rechnungen oder gleichwertigen Buchungsbelegen gestützte Prüfung

- ob eine wirtschaftliche Verwaltung ausgeübt wurde
- ob die kofinanzierten Wirtschaftsgüter und Leistungen erbracht wurden
- ob die gemeldeten Kosten tatsächlich getätigt wurden und mit dem Bescheid übereinstimmen
- ob die Rechnungen oder andere finanzielle Dokumente mit entsprechendem Beweiswert korrekt beschrieben sind und ob sie den getätigten Kosten entsprechen und sie belegen
- ob ein hinreichender Prüfpfad und ein hinreichender Transaktionspfad vorhanden sind die vom Begünstigten gemeldeten Kosten dem Antrag und dem Bescheid entsprechen
- ob die Kosten in Übereinstimmung mit den nationalen und EU-Vorschriften sind (Förderfähigkeit, öffentliche Einkäufe, Umweltschutz, Beihilfen, Gleichstellung, Publizität).
- ob Doppelfinanzierung ausgeschlossen werden kann
- ob die Bilanz korrekt aufgestellt wurde
- ob der Begünstigte ein separates Buchungssystem oder einen passenden Code für alle auf das Projekt bezogenen Transaktionen hat, ohne dass dies den nationalen Vorschriften für die Rechnungslegung widerspricht.

Darüber hinaus können die Verwaltungsbehörde bzw. die deutschen Programmpartner detailliertere Vorschriften für die Förderfähigkeit von Kosten und nähere Vorschriften für die Tätigkeit der Prüfer festlegen.

Die Prüfer müssen etwa festgestellte Fehler vor der Erteilung des Testats mit dem Projektpartner klären.

Im Grundsatz müssen sämtliche Probleme geklärt werden, so dass eine Erklärung ohne Vorbehalte abgegeben werden kann. In besonderen Fällen, wo dies nicht möglich ist, muss der Prüfer in seinem Testat in ergänzenden Anmerkungen den vom Vorbehalt umfassten Kostenbetrag nennen.

Nach erfolgter Prüfung bestätigt der Prüfer mit seiner Unterschrift die Förderfähigkeit der Kosten. Der Begünstigte sendet eine Kopie des Testats und des Prüfprotokolls mit den übrigen Dokumenten an den Leadpartner.

#### Benennung des Prüfers und vorherige Erklärung - *dänische Seite*

Die Region Syddanmark hat eine gemeinsame Prüfstelle für alle dänischen Projektpartner benannt. Diese ist obligatorisch von allen dänischen Partnern zu benutzen.

Dänische Prüfstelle ist ab Juli 2009:

<b>Prüfer</b>	<b>Anschrift</b>	<b>Ansprechpartnerin</b>	<b>Mail und Fon</b>
Deloitte Revisi- onsaktieselskab	Åboulevarden 31, 8100 Århus C	Nelli Andersen	neandersen@deloitte.dk 89 41 40 20

Die dänische Prüfstelle kann später im Rahmen einer Ausschreibung durch eine andere ersetzt werden.

Nach der Genehmigung eines Projekts im INTERREG-Ausschuss unterrichtet die Verwaltungsbehörde die dänische Prüferin. Der dänische Projektpartner erhält daraufhin verschiedene Dokumente, darunter eine Checkliste, die auszufüllen ist und an die Prüferin retourniert werden soll. Auf dieser Grundlage wird die vorherige Erklärung erstellt. Diese muss der INTERREG-Verwaltung vorliegen, bevor der Bewilligungsbescheid erstellt werden kann. Zweck der Erklärung ist zu bestätigen, dass die Geschäftsgänge und Registrierungssysteme des Projektpartners angemessen für die Projektdurchführung sind.

Die dänische Prüferin soll die Prüfung gemäß dem dänischen Erlass Nr. 781 vom 28. Juni 2007 ausführen.

Die Prüferin gibt eine Erklärung ab auf der Grundlage der ihr vorliegenden Bilanz bzw. Jahresabschluss oder Gesamtabchluss des Projekts für den Auszahlungsantrag und erstellt ein Prüfprotokoll mit Beschreibung der ausgeführten Prüfung. Die auszuführenden Prüfhandlungen und die Inhalte des Prüfprotokolls sind mit der Verwaltungsbehörde vereinbart.

#### *Benennung des Prüfers - deutsche Seite*

Für die deutsche Seite wurde keine zentrale Prüfeinrichtung beauftragt, sondern die Projektpartner haben individuelle Prüfer, die nach bestimmten Kriterien genehmigt werden.

Für deutsche Projektpartner ist eine ex ante Erklärung nicht nötig.

Die Projektpartner schlagen im Zuge der Antragstellung für ihr Vorhaben Prüfer / Prüfeinrichtungen vor. Diese sollen nachträglich von den deutschen Programmträgern durch die EA Nord bzw. Wifö genehmigt werden. In der Praxis wurde diese Aufgabe den deutschen Mitarbeitern des INTERREG-Sekretariats übertragen.

Die vorgesehenen Prüfer sollen eine Checkliste ausfüllen, die vom Projektpartner beim INTERREG-Sekretariat einzureichen ist. Sind die Bedingungen erfüllt, bestätigt das Sekretariat durch Unterzeichnung der Checkliste die Genehmigung des Prüfers.

Das INTERREG-Sekretariat führt eine Liste genehmigter Prüfer/Prüfeinrichtungen, die auf Wunsch bereitgestellt werden kann.

Als Prüfer/Prüfeinrichtungen deutscher Begünstigter kommen generell in Betracht:

#### Prüfer aus dem öffentlichen Sektor, insbesondere

- Rechnungsprüfungsämter
- Unabhängige Stellen für die Strukturfonds

- Unabhängige interne Revisionsstellen

#### Prüfer aus dem privaten Sektor

- die einem offiziell anerkannten Berufsverband für Prüfung und Kontrolle angehören (Steuerberaterkammer, Wirtschaftsprüferkammer in Deutschland). Solche sind insbesondere
  - Steuerberater, Steuerberatungsgesellschaften
  - Wirtschaftsprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften
  - Vereidigte Buchprüfer, Buchprüfungsgesellschaften

Spezielle Anforderungen an Prüfer:

Für ein Projekt tätige Prüfer sollen

- unabhängig vom Projekt und dessen Aktivitäten und ohne private Beziehungen zum Projektpartner sein
- Dänisch und/oder Englisch beherrschen
- Kenntnisse von den Regeln der Strukturfonds besitzen
- Erfahrung in der Prüfung von Strukturfondsprojekten besitzen
- bereit sein und die Möglichkeit haben, an speziellen Qualifizierungsveranstaltungen teilzunehmen
- mit den Prüfern anderer Projektpartner desselben Projektes zusammenarbeiten.

Die Prüfer führen ihre Aufgaben übereinstimmend mit den EU-Regeln, den nationalen und den Programmregeln durch. Dazu gehören insbesondere

- die Strukturfondsverordnung, die Regionalfondsverordnung und die Durchführungsverordnung
- das Operationelle Programm für Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.
- die nationalen Regeln der Förderfähigkeit
- die nationalen, auf die Niveau 1-Prüfung anzuwendenden Regeln
- das Handbuch des Programms

Zu beachten ist der Leitfaden der Europäischen Kommission für Verwaltungsprüfungen (Endfassung vom 05/06/2008).

## **9.2 Prüfung durch die staatliche/regionale Stelle (Niveau 2-Prüfung)**

Die Niveau-2-Prüfer sollen ausgewählte Projekte aufgrund einer passenden Stichprobe prüfen um die von diesen gemeldeten Kosten zu verifizieren.

Diese Prüfung wird auf dänischer Seite von der unabhängigen Controlling Unit des Erhvervs- og Byggestyrelsen in Kopenhagen ausgeführt, die sogenannte Prüfbehörde für das Programm ist.

Auf deutscher Seite wurde eine entsprechende Einheit bei der Stadt Flensburg eingerichtet. Die deutschen und dänischen Niveau-2 koordinieren ihre Arbeit in der Prüfergruppe, die sich regelmäßig zur Abstimmung ihrer Tätigkeit trifft.

Die Prüfung dänischer Projekte wird immer von dänischen Prüfern vorgenommen und die Prüfung deutscher Projektpartner wird immer von deutschen Prüfern vorgenommen.

Diese Prüfung wird nur für einige Projekte aktuell werden. Die Niveau 2-Prüfung wird immer als vor Ort Prüfung durchgeführt.

## **10. Nach Ablauf der Förderperiode**

### Pflichten nach dem Projektabschluss

Auch wenn das Programm den Abschlussbericht angenommen hat und die letzten Zahlungen getätigt hat, kann das Projekt immer noch von der Prüfung auf Niveau 2, den PrüferInnen der Kommission oder des Europäischen Rechnungshofs oder der Programmverwaltung überprüft werden. Alle Projektaufzeichnungen und Dokumente müssen daher bis zum Jahr 2020 aufbewahrt werden.

Wenn im Rahmen einer solchen Prüfung Lücken im Prüfpfad entdeckt werden, so können die betreffenden Fördermittel von den Begünstigten zurückverlangt werden.

Projektträger sollten beachten, dass Personen, die die Projektaktivitäten erklären und klarstellen könnten, vielleicht die Organisation bereits lange vor diesen Überprüfungen verlassen haben. Die Berichterstattung und sonstige Dokumentation sollten daher so gefertigt und aufbewahrt werden, dass neues Personal solche Erklärungen liefern können.

## **11. Regeln für Kommunikation und Publizität**

Der Leadpartner und die übrigen Projektpartner sind nach den EU-Verordnungen verpflichtet, die Öffentlichkeit über das Projekt und die EU-Förderung von INTERREG zu informieren.

Für dieses Programm wurden die folgenden Regeln für Kommunikations- und Publizitätsmaßnahmen festgelegt:

Der Leadpartner trägt die übergeordnete Verantwortung für die Einhaltung der Regeln, darunter ob die konkreten Publizitätsmaßnahmen der einzelnen Partner die Vorgaben erfüllen. Ist dies nicht der Fall, sind die damit verbundenen getätigten Kosten nicht förderfähig. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an das INTERREG-Sekretariat. Hinweise gibt es auch in der Homepage des Programms. Von dort kann die relevante EU-Verordnung heruntergeladen werden. [www.interreg4a.de/wm230109](http://www.interreg4a.de/wm230109) (Deutsch) und [www.interreg4a.dk/wm230003](http://www.interreg4a.dk/wm230003) (Dänisch)

### **Allgemeine Leitlinien**

Die folgenden Leitlinien sollen eine effiziente und konsequente Publizität gewährleisten:

- In allen Publizitätsmaßnahmen muss deutlich auf die Förderung der Europäischen Union und des Europäischen Fonds für Regionalentwicklung (EFRE) durch das INTERREG 4 A-Programm Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. hingewiesen werden (siehe umseitigen Vorschlag).
- Beispiele/Kopien von Broschüren, Flyers, Presseartikel usw. sind bei der Berichterstattung beizufügen.
- Die Publizitätsmaßnahmen sollen grundsätzlich mindestens zweisprachig in **Deutsch und Dänisch** erstellt werden. Nur so ist eine gelungene grenzüberschreitende Kommunikation gewährleistet.
- Die Projekte sollen nach Aufforderung ihre Projektinhalte und Ergebnisse für die Veranstaltungen und Publizitätsmaßnahmen der Programmverwaltung zur Verfügung stellen.

Die Programmverwaltung ist verpflichtet, eine Liste über die Förderempfänger und die geleisteten EU-Förderungen in der Homepage des Programms zu veröffentlichen. Diese Informationen werden ohne vorherige Abstimmung mit den Projekten gebracht. In anderen Fällen wird das INTERREG-Sekretariat Projekte auffordern, sich in Beiträgen für Veranstaltungen oder Informationsmaterialien vorzustellen.

### **EU-Logo und Programmlogo**

Die Benutzung des EU-Logos und des Programmlogos in allen Publizitätsprodukten der Projekte ist obligatorisch.

Das EU-Logo soll verschiedene von der EU vorgegebene farbliche, graphische und textliche Grundlagen einhalten. Es steht für dieses Programm in den folgenden Varianten zur Verfügung, die von den Projekten übernommen werden können. ( [www.interreg4a.de/vm234253](http://www.interreg4a.de/vm234253) und [www.interreg4a.dk/wm232933](http://www.interreg4a.dk/wm232933) )

### **EU-Logo Farbvariante**

Bei Publikationen in Farben muss eines der folgenden EU-Logos mit Förderhinweis entweder auf Englisch, Deutsch oder Dänisch angewendet werden:

European Union  
European Regional  
Development Fund  
Investing in your future



Europäische Union  
Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung  
Investition in Ihre Zukunft



Den Europæiske Union  
Den Europæiske Fond  
for Regionaludvikling  
Vi investerer i din fremtid



### EU-Logo - Schwarz/weißvariante

Bei Veröffentlichungen in schwarz/weiß muss eines der folgenden Logos mit Förderhinweis entweder auf Englisch, Deutsch oder Dänisch angewendet werden.

European Union  
European Regional  
Development Fund  
Investing in your future



Europäische Union  
Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung  
Investition in Ihre Zukunft



Den Europæiske Union  
Den Europæiske Fond  
for Regionaludvikling  
Vi investerer i din fremtid



- Das EU-Logo mit Förderhinweis darf nicht geändert werden, dies gilt auch dem Größenverhältnis.
- Der Text muss lesbar sein, deshalb muss das Logo eine Mindesthöhe 1,5 cm haben.
- Die Größe des EU-Logos muss der Größe der anderen verwendeten Logos entsprechen.
- Das Logo muss gut sichtbar sein, z.B. auf dem Titelblatt einer Broschüre oder auf der Startseite einer Homepage.

In Anhang 1 zur Verordnung 1828/2006 sind die genauen Regeln der Wiedergabe des EU-Logos angegeben.

### Programmlogo - Farbvariante

Über das EU-Logo hinaus sollten Publizitätsmaterialien der Projekte das Logo des Programms tragen.



- Das Programmlogo darf nicht geändert werden, auch nicht seine Proportionen.
- Der Text im Logo muss lesbar sein, deshalb muss die Höhe des Logos mindestens 1,5 cm betragen.
- Die Größe des Logos soll mit der Größe anderer angewendeten Logos übereinstimmen
- Das Logo muss deutlich sichtbar untergebracht werden, Bsp. auf dem Titelblatt einer Broschüre oder in der Startseite der Homepage.

Für Veröffentlichungen, in denen nur schwarz als Druckfarbe zur Verfügung steht, wird eine schwarz-weiße Variante des Programmlogos angewendet.



### **Hinweis im Text**

Texte zum Projekt müssen immer den Hinweis auf die EU-Förderung aus dem INTERREG-Programm enthalten. Die obigen Logos und ggf. auch der folgende Text können benutzt werden:

Gefördert aus INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung

### **Homepage**

Wenn im Rahmen des Projekts eine eigene Homepage eingerichtet wird, sollen das EU-Logo und das Programmlogo nach obigen Maßgaben an einer zentralen Stelle und gut lesbar untergebracht werden.

Wenn das Projekt in die Homepages der Projektpartner aufgenommen wird, sollen die Logos ebenfalls dort erscheinen. In diesem Fall soll das Programmlogo mit dem INTERREG-Homepage verlinkt ([www.interreg4a.dk](http://www.interreg4a.dk) und [www.interreg4a.de](http://www.interreg4a.de)) werden.

### **Pressemitteilungen**

Pressemitteilungen müssen wie alle übrigen Kommunikationsprodukte auf die die Förderung von INTERREG durch den Europäischen Fonds für Regionalentwicklung hinweisen.

Es wird empfohlen, dass der Leadpartner mindestens beim Beginn und Ende des Projekts eine Pressemitteilung in Deutsch und Dänisch veröffentlicht.

Der folgende Text kann angewendet werden:

Gefördert aus INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung

### **Seminare, Workshops und weitere Veranstaltungen**

Bei solchen Veranstaltungen sollen die Teilnehmer über die EU-Förderung aus dem INTERREG-Programm unterrichtet werden.

Wesentliche Dokumente, z.B. Teilnehmerdiplome im Zusammenhang mit Veranstaltungen, sollen über die INTERREG-Förderung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung informieren.

Der Leadpartner sollte vorher das INTERREG-Sekretariat über die Veranstaltungen informieren, so dass ein Vertreter des Sekretariats eventuell an der Veranstaltung teilnehmen kann.

## Kontaktinformation

### Anskriften

Verwaltungsbehörde	Verwaltungsbehörde Region Syddanmark Regional Udvikling INTERREG 4 A Damhaven 12, DK-7100 Vejle <a href="mailto:Interreg4a@regionsyddanmark.dk">Interreg4a@regionsyddanmark.dk</a>
Bescheinigungsbehörde (Zahlstelle)	Region Syddanmark Regnskab og Finans INTERREG 4 A Damhaven 12, DK-7100 Vejle
Sekretariat	INTERREG-Sekretariat Entwicklungsagentur Nord GmbH Lise-Meitner-Str. 2, D-24041 Flensburg Mail: <a href="mailto:sekretariat@interreg4a.de">sekretariat@interreg4a.de</a>
Info-Point	Wirtschaftsförderungsgesellschaft für die Region Kiel, Rendsburg-Eckernförde und Plön mbH c/o Wirtschaftsförderungs-Gesellschaft des Kreises Rendsburg-Eckernförde mbH Berliner Straße 2, 24768 Rendsburg +49 (0)431 53 03 55 13

### Mitarbeiter

Hans-Ulrich Bühring  
Projektberatung, Sachbearbeitung  
+49 461 9992 140  
[hubuehring@eanord.de](mailto:hubuehring@eanord.de)

Sylvia Feuerschütz  
Projektberatung, Sachbearbeitung  
+49 461 9992 141  
[feuerschuetz@eanord.de](mailto:feuerschuetz@eanord.de)

Katja Schönwandt  
Projektberatung, Sachbearbeitung und Info-Point  
+49 431 53 03 55 13  
[K.Schoenwandt@wifoe.info](mailto:K.Schoenwandt@wifoe.info)

Trine E. Spohr  
Projektberating, Sachbearbeitung  
+45 7663 2005  
+45 2020 2005  
(in Flensburg +49 461 9992 412)  
[trine.e.spohr@regionsyddanmark.dk](mailto:trine.e.spohr@regionsyddanmark.dk)

Stefan Seidler  
Projektberating, Sachbearbeitung  
+45 7663 2001  
+45 2920 2001  
(in Flensburg: +49 461 9992 412)  
[stefan.seidler@regionsyddanmark.dk](mailto:stefan.seidler@regionsyddanmark.dk)

Jane Guldbrand-Hansen  
Kommunikation & PR  
Sachbearbeitung  
+45 7663 1395  
[jane.guldbrand@regionsyddanmark.dk](mailto:jane.guldbrand@regionsyddanmark.dk)

Ingrid Clausen  
Verwaltungsbehörde  
Sachbearbeitung  
+45 7663 1999  
+45 2920 1999  
(in Flensburg +49 461 9992 412)  
[ingrid.clausen@regionsyddanmark.dk](mailto:ingrid.clausen@regionsyddanmark.dk)

Joan Bennetsen  
Projektfinanzen  
+45 7663 2003  
[joan.bennetsen@regionsyddanmark.dk](mailto:joan.bennetsen@regionsyddanmark.dk)

Martin Sigerstrøm  
Controller  
Verwaltungsbehörde  
+45 7663 1178  
[martin.sigerstroem@regionsyddanmark.dk](mailto:martin.sigerstroem@regionsyddanmark.dk)

## Begriffserklärungen

### Erklärung einiger Begriffe, die im INTERREG-Zusammenhang vorkommen können

<i>Das Programm</i>	INTERREG 4 A Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. CCI: 2007CB163PO056
<i>Der dänische Programmpartner</i>	Region Syddanmark
<i>Die deutschen Programmpartner</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stadt Flensburg, Kreis Schleswig-Flensburg und Kreis Nordfriesland, die eine GmbH – Entwicklungsagentur Nord GmbH (EA Nord) – gegründet haben, die für die praktische Durchführung des Programms im geographischen Gebiet dieser Körperschaften zuständig ist</li> <li>2. Landeshauptstadt Kiel, Kreis Rendsburg-Eckernförde und weitere Partner haben eine Gesellschaft mit begrenzter Haftung – Wirtschaftsförderungsgesellschaft für die Region Kiel, Rendsburg-Eckernförde und Plön mbH. (Wifö) – gegründet, die für die praktische Durchführung des Programms im geographischen Gebiet dieser Körperschaften zuständig ist</li> <li>3. Die Stadt Neumünster hat mit der Wifö einen Vertrag über die Teilnahme Neumünsters am Programm geschlossen</li> </ol>
<i>Verwaltungsbehörde</i>	Nach der EU-Verordnung zu den Strukturfonds soll die Programmverwaltung bei einer einzigen Behörde – der Verwaltungsbehörde - konzentriert werden. Die Region Syddanmark ist gemeinsame Verwaltungsbehörde für die deutsche und dänische Seite.
<i>Bescheinigungsbehörde</i>	Auch Zahlstelle genannt. Die Stelle, die die Fördermittel an den Leadpartner auszahlt. Die Region Syddanmark ist gemeinsame Bescheinigungsbehörde für die deutsche und dänische Seite.
<i>Prüfbehörde</i>	Staatliche unabhängige Prüforganisation, die für die übergeordnete Prüfung im Programm zuständig ist (auch Niveau-2-Prüfung genannt).
<i>Prüfung und Kontrolle Niveau 1</i>	Prüfung gemäß Artikel 16 der Verordnung 1080/2006 vom 5. Juli 2006
<i>Prüfung und Kontrolle Niveau 2</i>	Prüfbehörde und Prüfergruppe gemäß Artikel 62 der Verordnung 2083/2006
<i>INTERREG-Vereinbarung</i>	Vereinbarung über die Durchführung des Programms vom 15.04.2008 zwischen dem dänischen Programmpartner und den deutschen Programmpartnern
<i>INTERREG-Sekretariat</i>	Das gemeinsame technische Sekretariat mit Anschrift in Flensburg, dem Mitarbeiter aus den Standorten der Programmpartner in Flensburg, Kiel und Vejle zugeordnet sind
<i>Leadpartner</i>	Der federführende Begünstigte, der Antragsteller ist, das Projekt koordiniert und die EU-Förderung an die übrigen Partner weiterleitet
<i>Projektpartner</i>	Die übrigen Begünstigten, die an der Umsetzung des Projekts mitwirken
<i>Strukturfondsverordnung</i>	Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
<i>Regionalfondsverordnung</i>	Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung

<i>Durchführungsverordnung</i>	Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds
<i>Erlass über Verantwortung und Kompetenzverteilung - dänische Seite</i>	Erlass Nr. 358 vom 18. April 2007 über Verantwortung und Kompetenzverteilung u. a. m. im Zusammenhang mit der Verwaltung von Fördermitteln des Europäischen Regionalfonds und des Europäischen Sozialfonds
<i>Erlass über Rechnungslegung - dänische Seite</i>	Erlass Nr. 781 über Förderfähigkeit, Rechnungslegung, Prüfung und Kontrolle u. a. m. im Zusammenhang mit der Auszahlung von Fördermitteln aus dem Europäischen Regionalfonds und dem Europäischen Sozialfonds

Nützliche Links:

..  
..

## Anlage 1 – Muster für eine Partnerschaftsvereinbarung

### Model for partnerskabsaftale ved gennemførelse af et projekt under det operationelle program INTERREG IVA Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.

### Muster für eine Partnerschaftsvereinbarung zur Durchführung eines Vorhabens im Rahmen des operationellen Programms INTERREG 4A Syddanmark-Schleswig- K.E.R.N.

*(Nærværende model stilles til rådighed af INTERREG-administrationen som inspiration og uden ansvar)  
(Dieses Muster wird von der INTERREG-Verwaltung als Anregung und ohne Gewähr zur Verfügung gestellt)*

<p>Mellem ....</p> <p>som ledende støttemodtager (i det følgende kaldet „leadpartner“)</p> <p>og</p> <p>1. .... 2. .... 3. .... .... ....</p> <p>som medvirkende støttemodtager/e med økonomisk ansvar (i det følgende kaldet: projektpartner/e)</p> <p>indgås følgende aftale om gennemførelse af projekt</p> <p>.....</p> <p>Artikel 1 Aftalens genstand</p> <p>Nærværende aftale regulerer forholdet og arbejdsdelingen mellem leadpartner og projektpartner/e indtil projektet er fuldstændigt gennemført.</p>	<p>Zwischen .....</p> <p>als federførender Begünstigter (genannt Leadpartner)</p> <p>und</p> <p>1. .... 2. .... 3. .... .... ....</p> <p>als finanziell beteiligte/r Begünstigte/r (genannt Projektpartner)</p> <p>wird folgende Vereinbarung zur Durchführung des Vorhabens</p> <p>.....</p> <p>geschlossen.</p> <p>Artikel 1 Gegenstand der Vereinbarung</p> <p>Diese Vereinbarung regelt die Beziehungen und Arbeitsteilung zwischen dem Leadpartner und den Projektpartnern bis zur vollständigen Umsetzung des Projekts.</p>
--	---

<p>Artikel 2 Mål</p> <p>Projektet har følgende mål:          .....          .....</p> <p>som er i overensstemmelse med indsatsområde ..... (navn og nummer) under det operationelle program samt udviklingsstrategierne i regionerne Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.</p> <p>Artikel 3 Leadpartners opgaver</p> <p>(3.1) Leadpartner er ansvarlig for den overordnede koordination og styring af projektet samt påtager sig over for forvaltningsmyndigheden det fulde ansvar for at projektet gennemføres korrekt i overensstemmelse med tilsagnet. Leadpartner er forvaltningsmyndighedens kontaktpartner i alle projektanliggender.</p> <p>For at sikre at projektet gennemføres med godt resultat skal leadpartner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sikre at en forsvarlig projektledelse forefindes eller etableres;</li> <li>• sikre at der foreligger, hhv. at der udarbejdes, en tidsplan for projektet i overensstemmelse med ansøgningens definerede arbejdsplaner;</li> <li>• påse, at projektet forløber korrekt tids- og indholdsmæssigt;</li> <li>• informere forvaltningsmyndigheden om eventuelle faktorer, der kan påvirke projektaktiviteterne eller budgettet;</li> <li>• ansøge forvaltningsmyndigheden om ændringer/tilpasninger der måtte være nødvendige;</li> <li>• foranledige at statusrapporter og endelig rapport, evalueringer og øvrig afrapportering udarbejdes og indsendes efter aftale</li> </ul>	<p>Artikel 2 Ziele</p> <p>Die Ziele des Vorhabens sind          .....          .....</p> <p>die mit dem Handlungsfeld ..... (Nummer und Name) des operationellen Programms und den Entwicklungsstrategien der Förderregion Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N. im Einklang sind.</p> <p>Artikel 3 Aufgaben des Leadpartners</p> <p>(3.1) Der Leadpartner ist für die übergeordnete Koordination und das Management des Vorhabens verantwortlich und übernimmt gegenüber der Verwaltungsbehörde die alleinige Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung laut Bewilligungsbescheid. Er ist somit der Kontaktpartner der Verwaltungsbehörde in allen Projektangelegenheiten.</p> <p>Zur Gewährleistung der erfolgreichen Umsetzung muss der Leadpartner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sicherstellen, dass ein dem Projekt angemessenes Projektmanagement vorhanden ist bzw. etabliert wird,</li> <li>• sicherstellen, dass ein Zeitplan für das Projekt vorhanden ist bzw. in Übereinstimmung mit den definierten Arbeitspaketen des Antrags aufgestellt wird,</li> <li>• auf die Einhaltung des zeitlichen und inhaltlichen Ablaufs des Vorhabens achten,</li> <li>• die Verwaltungsbehörde über eventuelle Faktoren unterrichten, die die Projektaktivitäten oder den Finanzierungsplan beeinflussen könnten,</li> <li>• eventuelle nötige Änderungen/Anpassungen bei der Verwaltungsbehörde beantragen</li> <li>• die Ausarbeitung und Abgabe von Durchführungsberichten, des Schlussberichtes, von Evaluierungen und sonstigen Berichterstattungen</li> </ul>
--	---

med projektpartnerne og i overensstemmelse med arbejdsplanerne i ansøgningen og betingelserne i tilsagnet;

- levere øvrige data og informationer efter anmodning fra forvaltningsmyndigheden;
- opretholde løbende kontakt til projektpartnerne og videregive alle data og bilag, der måtte være nødvendige for at projektpartnerne kan varetage deres opgaver.

Projektpartnerne yder den nødvendige bistand hertil.

(3.2) Leadpartner og projektpartnerne er enige om at anvende det budget, som blev fremsendt sammen med projektansøgningen. De forpligter sig til at afholde følgende andele af udgifterne og medfinansieringen:

	Andel af udgifterne, i alt	Andel af medfinansiering, i alt
Leadpartner		
Projektpartner 1		
Projektpartner 2		
Projektpartner 3		
...		

### (3.3) Økonomisk styring

#### *Option 1 (central administration)*

Leadpartner administrerer projektets finanser og etablerer et centralt sted, hvor alle regninger og bilag opbevares og registreres. Leadpartner betaler alle regninger og er ansvarlig for bogføringen. Leadpartner stiller det nødvendige system til rådighed og opretter en fælles konto for EFRU-midlerne og medfinansieringsmidlerne. Leadpartners uafhængige revisor er ansvarlig for revisionen af hele projektet. Projektpartnerne yder den nødvendige bistand hertil.

Leadpartner forbereder dokumenterne til brug for udbetalingsanmodningen, sikrer sig at alle regnskaber er bekræftet af en uafhængig revisor, og indsender udbetalingsanmodningen til forvaltningsmyndigheden. Efter modtagel-

gen in Abstimmung mit den Projektpartnern und in Übereinstimmung mit den Arbeitspaketen des Antrags und den Vorgaben des Bewilligungsbescheids veranlassen,

- sonstige von der Verwaltungsbehörde angeforderte Daten und Informationen liefern,
- laufende Kontakte zu den Projektpartnern pflegen und alle Daten und Unterlagen übermitteln, die für die Wahrnehmung der Aufgaben durch die Projektpartner nötig sind.

Die Projektpartner leisten dazu die nötige Hilfe.

(3.2) Der Leadpartner und die Projektpartner sind sich einig, das mit dem Projektantrag eingereichte Budget anzuwenden. Sie verpflichten sich, folgende Kostenanteile und Kofinanzierungen zu übernehmen

	Kostenanteil - gesamt	Kofinanzierung - gesamt
Leadpartner		
Projektpartner 1		
Projektpartner 2		
Projektpartner 3		
...		

### (3.3) Finanzmanagement

#### *Option 1 (Zentralisiertes Management)*

Der Leadpartner verwaltet die Finanzen des Projekts. Er richtet eine zentrale Stelle ein, wo alle Rechnungen und Belege aufbewahrt und registriert werden. Der Leadpartner bezahlt alle Rechnungen und ist für die Buchführung verantwortlich. Er stellt das erforderliche System zur Verfügung, richtet ein gemeinsames Konto für die EFRE-Mittel und die Kofinanzierungsmittel ein. Der unabhängige Prüfer des Leadpartners ist für die Prüfung des Gesamtprojekts verantwortlich. Die Projektpartner leisten dazu die nötige Hilfe.

Der Leadpartner bereitet die Dokumente für den Auszahlungsantrag vor, vergewissert sich, dass alle Abrechnungen von einem unabhängigen Prüfer bestätigt wurden, und reicht den Auszahlungsantrag bei der Zahlstelle ein. Nach Erhalt der EFRE-Mittel ist der Leadpartner gehalten, diese ohne unnötigen Verzug an die Projektpartner weiter zu leiten.

sen af EFRU-midlerne er leadpartner forpligtet til at videregive disse til projektpartnerne uden unødigt ophold.

*Option 2 (decentral administration)*

Leadpartner bevarer det fulde overblik over alle afholdte udgifter på basis af indrapporteringer fra projektpartnerne. Hver partner betaler sine egne regninger og foretager separat bogføring af sin egen andel af projektet. Leadpartners revisor reviderer leadpartners andel og bekræfter, at projektpartnerens regnskaber er revideret af en uafhængig revisor. Leadpartner opretter en separat bankkonto for projektet, hvor EFRU-midlerne indgår, inden de fordeles til projektpartnerens konti.

Projektpartnerne fremsender deres regnskaber til leadpartner efter den aftalte tidsplan. Leadpartner udarbejder dokumenterne til udbetalingsanmodningen, sikrer sig at alle regnskaber er bekræftet af en uafhængig revisor, og indsender anmodningen til forvaltningsmyndigheden (se ovenfor). Efter modtagelsen af EFRU-midlerne er leadpartner forpligtet til at videregive disse til projektpartnerne uden unødigt ophold. Projektpartnerne yder den nødvendige bistand til udførelse af nævnte opgaver.

Artikel 4 Projektpartnerens opgaver

Projektpartnerne forpligter sig til at medvirke ansvarligt til en succesfuld gennemførelse af projektet idet de påtager sig følgende opgaver:

- at gennemføre de specifikke aktiviteter, som fremgår af arbejdsplanen, arbejdsplanen eller andre aftaler;
- at levere alle oplysninger og data, som er nødvendige for leadpartner i forbindelse med koordination og overvågning af gennemførelsen af projektet samt rapportering og finansforvaltning;
- at levere regnskaber, der er revideret af den udpegede uafhængige revisor, til leadpartner i overensstemmelse med arbejdsplanen;

*Option 2 (Dezentrales Management)*

Der Leadpartner bewahrt einen vollständigen Überblick über alle getätigten Kosten anhand von Berichterstattungen der Projektpartner. Jeder Partner bezahlt die eigenen Rechnungen und führt eine separate Buchführung für den eigenen Anteil des Projektes. Der Prüfer des Leadpartners prüft den Anteil des Leadpartners und bestätigt, dass die Abrechnungen der Projektpartner einer unabhängigen und ordnungsgemäßen Prüfung unterzogen wurden. Der Leadpartner richtet ein getrenntes Bankkonto für das Projekt ein, auf dem die EFRE-Mittel eingezahlt und danach an die Konten der Projektpartner weitervermittelt werden.

Die Projektpartner übermitteln dem Leadpartner ihre Kostenabrechnungen gemäß der vereinbarten Zeitplanung. Der Leadpartner bereitet die Dokumente für den Auszahlungsantrag vor, vergewissert sich, dass alle Abrechnungen von einem unabhängigen Prüfer bestätigt wurden, und reicht diesen Antrag bei der Zahlstelle ein. (s.o.) Nach Erhalt der EFRE-Mittel ist der Leadpartner gehalten, diese ohne unnötigen Verzug an die Projektpartner weiter zu leiten. Die Projektpartner leisten die zur Durchführung dieser Aufgaben nötige Hilfe.

Artikel 4 Aufgaben der Projektpartner

Die Projektpartner verpflichten sich zur verantwortlichen Mitwirkung an der erfolgreichen Durchführung des Vorhabens mit den folgenden Aufgaben:

- Ausführung der spezifischen Aktivitäten, die aus den Arbeitspaketen, dem Arbeitsplan oder sonstigen Vereinbarungen hervorgehen
- Bereitstellung aller nötigen Informationen und Daten, die der Leadpartner zur Koordination und Überwachung der Projektdurchführung und für Berichterstattung und Finanzmanagement benötigt
- Abgabe von durch den benannten unabhängigen Prüfer testierten Kostenabrechnungen an den Leadpartner zu den Terminen laut Arbeitsplan
- Unterrichtung des Leadpartners über alle Faktoren, die die plan- und ordnungsgemäße Durchführung des Projekts beeinflussen könnten

- at informere leadpartner om alle forhold, der kan påvirke planmæssig og forsvarlig gennemførelse af projektet;
- i tilfælde af tilbagebetalingskrav fra forvaltningsmyndigheden over for leadpartner at tilbagebetale for meget udbetalt støtte til leadpartner omgående;
- projektpartners ansvar over for leadpartner for opfyldelsen af forpligtelser under nærværende aftale berøres ikke af eventuelt samarbejde, der måtte indgås med tredjemand, herunder underleverandører. Leadpartner skal informeres om eventuelle aftaler.

#### Artikel 5 Støtteberettigelse

Leadpartner og hver enkelt projektpartner er ansvarlige for at de af dem afholdte og anmeldte udgifter er lovlige og støtteberettigede i henhold til EU's, programmets og nationale bestemmelser. Hver projektpartner er ansvarlig for sit eget budget og for at støtten anvendes i overensstemmelse med principperne om sund finansiel forvaltning samt for at der foretages uafhængig revision.

#### Artikel 6 Styregruppe (*option*)

Der etableres en styregruppe for projektet for at sikre succesfuld gennemførelse og overvågning. Leadpartner og repræsentanter for projektpartnerne er medlemmer af styregruppen. Styregruppen afholder møder hvert 1/4 år / hvert 1/2 år / xx gange.

#### Artikel 7 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leadpartner og projektpartnerne kan ikke overdrage rettigheder og forpligtelser i henhold til nærværende aftale til tredjemand, medmindre de forinden indhenter de øvrige projektpartneres og Forvaltningsmyndighedens samtykke.

#### Artikel 8 Udbredelse projektets resultater

Leadpartner og projektpartnerne skal stille projektets resultater til rådighed for offentligheden (bl.a. ud fra bestemte forskrifter for information af offentligheden). De er enige om, at projektets resultater skal være til rådighed for alle interesserede. De forpligter sig til at deltage aktivt i udbredelsen af projektets resultater.

- im Falle von Rückzahlungsansprüchen der Verwaltungsbehörde gegenüber dem Leadpartner wegen zu unrecht ausgezahlter Fördermittel unverzügliche Rückzahlung der Mittel an den Leadpartner
- Im Falle der Kooperation mit Dritten einschl. Subunternehmer, bleibt der betreffende Projektpartner gegenüber dem Leadpartner für die Erfüllung der Verpflichtungen gemäß diesem Vertrag verantwortlich. Der Leadpartner ist über etwaige Verträge zu informieren.

#### Artikel 5 Förderfähigkeit

Der Leadpartner und jeder der beteiligten Projektpartner sind für die Rechtmäßigkeit und Förderfähigkeit der von ihnen getätigten gemeldeten Kosten gemäß der EU-, Programm- und nationalen Bestimmungen verantwortlich. Jeder der am Projekt beteiligten Partner ist für das eigene Budget und die Verausgabung der Mittel nach den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung sowie für deren unabhängige Prüfung verantwortlich.

#### Artikel 6 Steuerungsgruppe (*Option*)

Für das Projekt wird eine Steuerungsgruppe zur erfolgreichen Projektumsetzung eingesetzt, mit der Aufgabe, die Begleitung und Umsetzung des Projekts durchzuführen. Der Leadpartner und Vertreter der Projektpartner sind Mitglieder der Steuerungsgruppe. Die Steuerungsgruppe trifft sich monatlich / 1/4 jährlich / 1/2 jährlich xxx mal.

#### Artikel 7 Übertragung von Rechten und Pflichten

Der Leadpartner und die Projektpartner können keine Rechte und Pflichten unter diesem Vertrag an Dritte übertragen ohne vorherige Zustimmung der übrigen am Projekt beteiligten Partner und der Verwaltungsbehörde.

#### Artikel 8 Verbreitung der Projektergebnisse

Leadpartner und Projektpartner müssen die Projektergebnisse der Öffentlichkeit zur Verfügung stellen (u. a. nach bestimmten Publizitätsvorschriften) und sind sich einig, dass die Projektergebnisse allen Interessierten zur Verfügung stehen sollen. Sie verpflichten sich, eine aktive Rolle bei der Verbreitung der Projektergebnisse zu spielen.

#### Artikel 9 Rechte an intellektuellem Besitz

Der Leadpartner und die Projektpartner müssen sicherstellen, dass alle Produkte, die im Rahmen dieses Vorhabens entwickelt werden, frei von

<p><b>Artikel 9 Immaterielle rettigheder</b> Leadpartner og projektpartnerne skal sikre, at alle produkter, som udvikles i projektet, ikke er omfattet af rettigheder i henhold til gældende national lovgivning. Partnerne giver udtrykkeligt afkald på alle ophavsrettigheder til undervisningsmaterialer, metoder og andre produkter, som er resultater af projektet.</p> <p><b>Artikel 10 Ændringer</b> Eventuelle ændringer af nærværende aftale skal godkendes af alle partnere og skal optages som tillæg til nærværende aftale. Forvaltningsmyndigheden skal informeres om ændringer.</p> <p><b>Artikel 11 Uoverensstemmelser</b> I tilfælde af uoverensstemmelser er partnerne forpligtet til at søge en mindelig løsning. Såfremt dette ikke lykkes, skal der tilvejebringes en løsning ved voldgift uden om domstolene. Voldgiftsreglerne i det land, hvor leadpartner har hjemsted, finder anvendelse.</p> <p><b>Artikel 12 Aftalens varighed</b> Leadpartner og projektpartnerne er enige om, at deres samarbejde har et langvarigt sigte. Såfremt en projektpartner alligevel af uundgåelige grunde udtræder af projektet, bestræber de øvrige partnere sig på at overtage den udtrædende partners bidrag.</p> <p>Aftalen træder i kraft på den dato, hvor alle partnere har underskrevet, og løber indtil projektet er afsluttet og leadpartner har opfyldt alle forpligtelser over for Forvaltningsmyndigheden.</p> <p>Sted og dato:</p> <p>Leadpartners navn Leadpartners underskrift og stempel</p> <p>Sted og dato</p> <p>Navn på projektpartner 1 Underskrift og stempel for projektpartner 1</p> <p>Sted og dato:</p>	<p>Rechten sind nach der jeweiligen nationalen Gesetzgebung. Die Partner verzichten ausdrücklich auf alle Urheberrechte an Unterrichtsmaterialien an Methoden und an anderen Produkten die aus dem Projekt resultieren.</p> <p><b>Artikel 10 Änderungen</b> Etwaige Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Zustimmung aller beteiligten Partner und sind als Ergänzungen zu diesem Vertrag aufzunehmen. Sie sind der Verwaltungsbehörde mitzuteilen.</p> <p><b>Artikel 11 Unstimmigkeiten</b> Im Falle von Unstimmigkeiten sind die Partner verpflichtet, eine gütliche Lösung zu suchen. Sollte dies nicht gelingen, ist eine außergerichtliche Lösung durch ein Schiedsgericht herbeizuführen. Es gelten die Schiedsgerichtsbestimmungen des Landes, in dem der Leadpartner seinen Sitz hat.</p> <p><b>Artikel 12 Dauer der Vereinbarung</b> Der Leadpartner und die Projektpartner sind sich einig, dass ihre Kooperation langfristig angelegt ist. Sollte ein Projektpartner trotzdem aus unvermeidlichen Gründen aus dem Projekt ausscheiden, bemühen sich die übrigen Partner, den Beitrag des ausscheidenden Partners zu übernehmen.</p> <p>Die Vereinbarung tritt mit dem Datum der Unterschrift durch alle Partner in Kraft und läuft, bis das Projekt abgeschlossen ist und der Leadpartner alle Verpflichtungen gegenüber der Verwaltungsbehörde erfüllt hat.</p> <p>Ort und Datum</p> <p>Name Leadpartner Unterschrift und Stempel des Leadpartners</p> <p>Ort und Datum</p> <p>Name Projektpartner 1 Unterschrift und Stempel Projektpartner 1</p> <p>Ort und Datum</p> <p>Name Projektpartner 2 Unterschrift und Stempel Projektpartner 2</p>
--	---

<p>Navn på projektpartner 2 Underskrift og stempel for projektpartner 2</p> <p>Sted og dato:</p> <p>Navn på projektpartner 3 Underskrift og stempel for projektpartner 3</p> <p>.....</p>	<p>Ort und Datum</p> <p>Name Projektpartner 3 Unterschrift und Stempel Projektpartner 3</p> <p>.....</p>
---	--

**Anlage 2 Checkliste für deutsche Prüfer**

***Nur für deutsche Partner***

**Checkliste: Spezifikation des Prüfers für ein INTERREG-Projekt**

Im Rahmen der Niveau-1-Kontrolle für deutsche Begünstigte (Projektpartner/PP und Leadpartner/LP)

- siehe Merkblatt ‚Prüfung für INTERREG-Projekte‘

Das Formular ist auszufüllen von jedem Projektpartner (PP bzw. LP) und dem vorgesehenen Prüfer, von beiden zu unterzeichnen und über den Leadpartner beim INTERREG-Sekretariat einzureichen. Nachdem geprüft ist, ob die an Prüfungen für EU kofinanzierte Projekte gestellten Anforderungen von dem vorgeschlagenen Prüfer erfüllt werden, erhält der Leadpartner eine entsprechende Bestätigung oder ergänzende Fragen.

**PROJEKT**

Titel	
Projektnummer	
Journalnummer	
Leadpartner Name/Anschrift	
Ansprechperson	
- fon - fax - e-mail	

**BEGÜNSTIGTER / zu prüfender Projektpartner**

Institution/Organisation	
Anschrift	
Ansprechperson	
- fon - fax - e-mail	
Funktion im Projekt <i>bitte ankreuzen</i>	<input type="radio"/> Leadpartner / LP <input type="radio"/> Projektpartner /PP

**PRÜFER - vorgeschlagen vom Begünstigten -**

Institution/Gesellschaft	
Name/Anschrift	

Prüfer	
Berufsbezeichnung	
- fon - fax - e-mail	
Die Institution/Gesellschaft, in deren Dienst der Prüfer tätig ist, gehört einer ... <i>bitte ankreuzen</i>	
<input type="radio"/> Prüfeinrichtung aus dem öffentlichen Sektor oder einer	<input type="radio"/> Rechnungsprüfungsamt <input type="radio"/> unabhängige interne Revisionsstelle <input type="radio"/> andere:
<input type="radio"/> Prüfeinrichtung aus dem privaten Sektor an die einem offiziell anerkannten Berufsverband für Prüfung und Kontrolle angeschlossen ist	<input type="radio"/> Steuerberater, Steuerberatungsgesellschaft <input type="radio"/> Wirtschaftsprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft <input type="radio"/> Vereidigte Buchprüfer, Buchprüfungsgesellschaft <input type="radio"/> andere:

BUDGET des Projektpartners

Personalkosten	
Personalgemeinkosten andere Gemeinkosten	
Sachkosten	
Investitionen	
Gesamtkosten	
Kofinanzierung / Eigenmittel	
INTERREG- Zuschuss	
weitere Kofinanzierung	
Gesamtfinanzierung	

KENNTNISSE in der Prüfung von Strukturfondsprojekten - *bitte beschreiben*

Welche <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse von den Regeln der Strukturfonds und welche</li> <li>• Erfahrung in der Prüfung von Strukturfondsprojekten</li> </ul> besitzt der vorgeschlagene Prüfer?	
Sprachkompetenz: Werden etwa in Englisch oder Dänisch verfasste Dokumente und Prüfprotokolle vom Prüfer verstanden, um ggf. darauf einzugehen? Kann eine Übersetzung bei Bedarf sichergestellt werden?	
Bitte bestätigen, dass der Prüfer bereit und in der Lage ist, an speziellen Qualifizierungsseminaren zu Strukturfondsprüfun-	

gen teilzunehmen (etwa 1-2 x jährlich 1-tägig)	
--	--

UNABHÄNGIGKEIT des Prüfers - bitte beschreiben

Ist die Prüfeinrichtung, in deren Dienst der Prüfer steht, unabhängig von dem zu prüfenden Begünstigten? Bitte bestätigen, dass die Prüfeinrichtung, für die der Prüfer tätig wird, nicht beteiligt ist an Aktivitäten und Finanzierungen des Projektes	
Könnte es Interessenkonflikte für den Prüfer geben?	
Welchen Regeln einer berufsständischen Organisation oder Gesetzen ist der Prüfer im Hinblick auf seine Funktion und Unabhängigkeit unterworfen?	

UNTERLAGEN

<p>Hat der Prüfer alle relevanten Unterlagen erhalten, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt ‚Prüfung für INTERREG-Projekte‘ mit Angabe wesentlicher Prüfungsaufgaben</li> <li>• den Förderantrag für das Projekt</li> <li>• den Zuwendungsbescheid</li> <li>• die Partnerschaftsvereinbarung zwischen LP und PP</li> <li>• das operationelle INTERREG 4A-Programm Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.</li> <li>• EU-Verordnungen 1080/2006, 1083/2006 und 1828/2006</li> </ul> <p>Zu berücksichtigen sind weiterhin die spezifischen nationalen Regeln – so zur Prüfung/Kontrolle, zu Auftragsvergaben und Abschreibungen</p>	
--	--

Begünstigter Datum/Unterschrift	Prüfer / Prüfeinrichtung Datum/Unterschrift

Beauftragte Bestätigungsstelle Datum/Unterschrift

Part-financed by the EU  
The European Regional  
Development Fund  
Investing in your future



Fassung der Checkliste: 16.07.09