



Leitfaden durch das Programm

27. Oktober 2008



European Union

European Regional Development Fund

Inhaltsverzeichnis

0. Einleitung	1
1. Allgemeine Programminformation	2
1.1. Hauptziele des Programms	2
1.2. Programmbereich.....	2
1.3. Programmfinanzierung	2
1.4. Programmprioritäten	2
1.5. Programmverwaltung.....	4
1.6. Dokumente im Zusammenhang mit dem Programm	4
1.7. Grenzüberschreitende, transnationale und interregionale Zusammenarbeit.....	4
2. Projektentwicklung.....	6
2.1. Interventionstypen	6
2.1.1. Projekte im Rahmen einer regionalen Initiative (Typ 1)	6
2.1.2. Kapitalisierungsprojekte, einschließlich Beschleunigter Projekte (Typ 2)	9
2.1.3. Zusammenfassung der Hauptmerkmale beider Interventionstypen	12
2.2. Projektaktivitäten.....	13
2.2.1. Projektbestandteile	13
2.2.2. Liste charakteristischer Aktivitäten	15
2.2.3. Bedingungen, die durch die vorgeschlagenen Aktivitäten zu respektieren sind...	16
2.2.4. Überwachung der Aktivitäten und Projektleistungen	16
2.3. Partnerschaft	20
2.3.1. Zusammensetzung der Partnerschaft.....	20
2.3.2. Finanzierung der Partnerschaft.....	21
2.3.3. Rechtsstellung eines Partners	23
2.3.4. Der Federführende Partner.....	24
2.4. Details über das Budget und die Teilnahmeberechtigung.....	25
2.4.1. Zeitraum der Teilnahmeberechtigung.....	26
2.4.2. Die Haushaltszeilen.....	27
2.4.3. Sonstige Prüfungen der Anrechnungsfähigkeit	32
2.4.4. Die Zahlungsprognose	33

3.	Bewerbung und Auswahl	34
3.1.	Projektideen und Partnersuche	34
3.2.	Ausarbeitung einer Bewerbung	34
3.3.	Einreichung einer Bewerbung	35
3.4.	Auswahlverfahren	35
3.4.1.	Kriterien der Teilnahmeberechtigung	35
3.4.2.	Qualitätskriterien	36
3.4.3.	Der Entscheidungsfindungsprozess	37
4.	 Projektdurchführung	38
4.1.	Vertragsabschluss	38
4.1.1.	Subventionsvertrag	38
4.1.2.	Partnerschaftsabkommen	38
4.1.3.	Anfangsdatum eines Projekts	38
4.2.	Überwachung und Entscheidungsfindung	39
4.3.	Rechenschaftsbericht	39
4.3.1.	Termine	39
4.3.2.	Verfahrensweise	39
4.3.3.	Rechenschaftsbericht über Projektausgaben.....	40
4.3.4.	Primärkontrolle	43
4.4.	Änderungen bei der Projektdurchführung	46
4.5.	Sekundärprüfung / Stichprobenprüfung bei Projekten.....	48
4.6.	Anforderungen an Werbung und Information	48
4.6.1	Kommunikationsplan.....	48
4.6.2	Werbemaßnahmen	49
5.	Projektabschluss	50

0. Einleitung

Nach der zusammenfassenden Darstellung der wesentlichen Besonderheiten des Programms bietet dieser Leitfaden ausführliche Informationen über die Entwicklung, Auswahl, Durchführung und den Abschluss der INTERREG IVC-Projekte.

Was die Nutzung des vorliegenden Leitfadens anbetrifft, ist es sinnvoll, dem Umstand Beachtung zu schenken, dass, während Kapitel 2 sich speziell mit der Projektentwicklung befasst, die im übrigen Teil des Dokuments enthaltenen Informationen äußerst wichtig für die Abfassung einer guten Bewerbung sind. Ebenso müsste der gesamte Leitfaden und nicht nur Kapitel 4 relevante und nützliche Informationen über die Projektdurchführung enthalten. Bewerber sollten deshalb den gesamten Leitfaden sorgfältig durchlesen.

Bestimmte Empfehlungen werden in diesem Leitfaden dargelegt. Falls Bewerber diese nicht befolgen, müssen sie im Bewerbungsformular rechtfertigende Gründe dafür angeben.

Der Leitfaden durch das Programm ist Teil eines ganzen Bewerbungspaketes für INTERREG IVC, das auch noch folgende Dokumente enthält:

- ein Bewerbungsformular;
- Mustervorlage für die Mitfinanzierungserklärung.

Die oben angegebenen Dokumente können auch von der Website www.interreg4c.eu des Programms herunter geladen werden.

1. Allgemeine Programminformation

1.1. Hauptziele des Programms

Das Programm INTERREG IVC ist Bestandteil der Ziele der Politik des Strukturfonds für eine Europäische Territoriale Zusammenarbeit im Zeitraum 2007-2013.

Das Gesamtziel des Programms INTERREG IVC mit seinem Schwerpunkt auf der interregionalen Zusammenarbeit besteht darin, **die Effektivität der regionalen Entwicklungspolitik** auf den Gebieten der Innovation, Wissensökonomie, Umweltschutz und Gefahrenverhütung **zu verbessern** und zur ökonomischen Modernisierung und gesteigerten Wettbewerbsfähigkeit Europas beizutragen.

Der Austausch, die gemeinsame Nutzung und Übernahme politischer Erfahrungen, Kenntnisse und guter Praktiken werden dazu beitragen, dieses Ziel zu erreichen. Durch die Förderung einer europaweiten Zusammenarbeit regt das Programm INTERREG IVC die regionalen und örtlichen Behörden dazu an, die interregionale Zusammenarbeit als ein Mittel anzusehen, um ihre Entwicklung durch das Lernen aus den Erfahrungen anderer zu verbessern. Auf diese Weise können sich die Erfolg versprechenden Erfahrungen, die in unterschiedlichen Regionen gesammelt wurden, über ganz Europa ausbreiten.

Gute Praxis

Im Kontext des Programms INTERREG IVC wird **eine gute Praxis** als eine Initiative definiert (z.B. Methoden, Projekte, Prozesse, Verfahren), die in einem der thematischen Schwerpunktbereiche des Programms verwirklicht wurde und sich bereits als erfolgreich erwiesen hat sowie das Potenzial in sich birgt, auf ein anderes geografisches Gebiet übertragen zu werden. Sich als erfolgreich erwiesen zu haben, bedeutet, dass die gute Praxis schon greifbare und messbare Ergebnisse bei der Erreichung eines speziellen Ziels erbracht hat.

Ein wichtiges Ergebnis der Projekte im Rahmen von INTERREG IVC wird die Wertschöpfung sein, und zwar nicht nur auf der Partnerebene, sondern auch auf europäischer Ebene. Mit anderen Worten, die Projekte im Rahmen von INTERREG IVC sollten nach Sachdienlichkeit für die gesamte EU streben. Aus diesem Grunde sollten die durch jene Projekte gewonnenen Erfahrungen und Spezialkenntnisse (Know-how) nicht nur für die Partner des Projektes von Bedeutung sein, sondern auch für Organisationen außerhalb der Partnerschaft. Dies sollte sich in der Art des vom Projekt behandelten Themas sowie im zweiten, Kommunikation und Verbreitung gewidmeten Bestandteil widerspiegeln (nähere Informationen zu den Projektbestandteilen unter Abschnitt 2.2.1).

1.2. Programmbereich

Der für die Zusammenarbeit im Rahmen von INTERREG IVC teilnahmeberechtigte Bereich umfasst das gesamte Territorium der Europäischen Union mit ihren 27 Mitgliedsstaaten, einschließlich der nichtkontinentalen und überseeischen Gebiete. Außerdem sind Norwegen und die Schweiz Vollmitglieder des Programms. Das Programm umfasst daher auch ihre Territorien, und Organisationen aus diesen Ländern sind willkommen, daran teilzunehmen. Partner aus anderen Ländern können auf eigene Kosten teilnehmen.

Da dieses INTERREG-Programm als einziges allen EU-Regionen offen steht, wird ausdrücklich empfohlen, dass die Projektpartnerschaft ein großes geografisches Gebiet abdeckt, das über Bereiche der herkömmlichen grenzüberschreitenden und transnationalen Zusammenarbeit hinausgeht. Das große geografische Gebiet der Projektpartnerschaft sollte einer Bereicherung des Erfahrungsaustauschs dienen. Dieser Aspekt wird daher im Auswahlprozess vorrangig berücksichtigt.

1.3. Programmfinanzierung

Das Programm INTERREG IVC wird vom Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) finanziert. EUR 302 Millionen werden zur Verfügung gestellt, um die von EU-Partnern durchgeführten Projekte mitzufinanzieren. Partner aus Norwegen und der Schweiz werden durch nationale Fonds aus den jeweiligen Ländern mitfinanziert.

1.4. Programmprioritäten

Das Programm gliedert sich rund um zwei thematische Prioritäten, die im Zusammenhang mit den Strategien von Lissabon und Göteborg stehen. Eine bestimmte Anzahl von Themen, die sich mit Teilbereichen befassen, wird für jede dieser Prioritäten festgelegt:

- Priorität 1: Innovation und Wissensökonomie
 - Innovation, Forschung und technologische Entwicklung;
 - Unternehmertum sowie kleine und mittelständische Unternehmen (KMU);
 - die Informationsgesellschaft;
 - Beschäftigung, Humankapital und Bildung.

- Priorität 2: Umweltschutz und Gefahrenverhütung
 - natürliche und technologische Gefahren, Klimawandel;
 - Wasserwirtschaft;
 - Abfallvermeidung und Abfallwirtschaft;
 - biologische Artenvielfalt und Bewahrung des Naturerbes, Luftqualität;
 - Energie und nachhaltiger Verkehr;
 - Kulturerbe und Landschaft.

Das Programm INTERREG IVC unterstützt Projekte, die das Ziel verfolgen, durch interregionalen Erfahrungsaustausch auf politischer Ebene die regionale und lokale Politik zu verbessern, die sich der oben genannten Teilthemen annimmt. Es ist offensichtlich, dass die Teilthemen innerhalb der zwei Prioritäten und sogar zwischen ihnen auf vielfache Weise verknüpft sind. Daher kann ggf. eine bereichsübergreifende und integrierte Vorgehensweise für Projekte angewandt werden. Allerdings **darf für jedes Projekt nur ein Teilthema mit eindeutigem Schwerpunkt auf einer bestimmten Problematik der Regionalpolitik ausgewählt werden**. Die integrierte Vorgehensweise bedeutet nicht, dass ein Projekt mehrere Teilthemen auf gleicher Ebene behandeln kann. Sie sollte vielmehr in der Art und Weise, wie ein Projekt das spezielle Teilthema behandelt, zum Ausdruck kommen. Dies wäre z.B. bei einem Projekt zur Clusterpolitik auf dem Gebiet der erneuerbaren Energie der Fall. Der einzige Schwerpunkt eines solchen Projekts wäre eindeutig Priorität 1 (Teilthema „Unternehmertum sowie kleine und mittelständische Unternehmen“), es bestünde aber dennoch eine Verbindung zu Priorität 2 (Teilthema „Energie und nachhaltiger Verkehr“).

Kapitel 5 des Operationellen Programms von INTERREG IVC sowie Anhang 1 des vorliegenden Dokuments enthalten Beispiele für mögliche Projekte gemäß den einzelnen Prioritäten des Programms.

Hinweise zu den Prioritäten von INTERREG IVC

- Innovation

Im ersten Teilthema von Priorität 1 ist das Konzept der „Innovation“ eng mit der Thematik der wirtschaftlichen Entwicklung, insbesondere der Forschung und technologischen Entwicklung (Bereiche, die direkten Einfluss auf die Wettbewerbsfähigkeit einer Region haben) verbunden. Dies spiegelt sich in den Beispielen für mögliche Projekte in Anhang 1 des Leitfadens wider. Die Art und Weise, in der Innovation im Rahmen von INTERREG IVC zu behandeln ist, wird auch im unten stehenden Auszug aus der Entscheidung des Rates vom Oktober 2006 über strategische Kohäsionsleitlinien der Gemeinschaft (2006/702/EC) erläutert:

„1.2 Leitlinie: Förderung des Wissens und der Innovation für Wachstum

Die Wachstums- und Beschäftigungsziele der Gemeinschaft erfordern eine Ausrichtung der Wirtschaftsstrukturen auf wissensbasierte Tätigkeiten. Dazu sind Maßnahmen in mehreren Bereichen erforderlich: Anhebung des geringen Umfangs von Forschung und technologischer Entwicklung (FtE), vor allem im Privatsektor; Förderung von Innovation in Form neuer oder besserer Produkte, Verfahren und Dienste, die im internationalen Wettbewerb bestehen können; Steigerung der regionalen und lokalen Fähigkeiten, neue Technologien (insbesondere IKT) hervorzubringen und aufzunehmen; mehr Unterstützung für Risikobereitschaft.“

- Kultur, Tourismus

Die beiden oben stehenden Themen sind im Programm INTERREG IVC mit Vorsicht zu behandeln. Erstens, weil diese Themen bereits durch verschiedene EU-Programme, insbesondere INTERREG, weitgehend abgedeckt sind. Darüber hinaus widmen sich im Programmplanungszeitraum 2007-2013 weitere EU-Programme, wie bspw. das Programm „Kultur“, direkt diesen Bereichen. In allen Bewerbungen zu diesen zwei Themen wäre daher die Wertschöpfung, die diese Vorschläge im Vergleich zu früheren oder gegenwärtigen Initiativen auf diesem Gebiet erzielen, genau zu beschreiben. Zweitens müssten die Themen Kultur und Tourismus im Rahmen der Lissabon- und Göteborg-Agenden (z.B. Strategien im Hinblick auf einen nachhaltigen Tourismus) behandelt werden, um ihre Relevanz für INTERREG IVC zu belegen. Mit anderen Worten, die Entwicklung kultureller und touristischer Aktivitäten an sich wäre für das Programm INTERREG IVC nicht relevant.

- Landwirtschaft

Wie in Abschnitt 8.2 des Operationellen Programms beschrieben, werden die Bewerber ausdrücklich aufgefordert, Überschneidungen von INTERREG IVC-Projekten mit ähnlichen Projekten anderer Programme, wie bspw. **ELER**, zu vermeiden. In jedem Falle werden **Themen, die sich direkt auf landwirtschaftliche Sachverhalte beziehen, als nicht förderfähig** gemäß dem Programm INTERREG IVC eingestuft.

Die oben stehenden Hinweise sind umso wichtiger, da der Wettbewerb innerhalb von INTERREG IVC extrem hart ist. Die gesamte EFRE-Förderung ist mit derjenigen von INTERREG IIIC vergleichbar, obwohl sich zwei neue Mitgliedsstaaten beteiligen und die Mitfinanzierungsrate wesentlich höher liegt. Dies bedeutet, dass automatisch weniger Projekte in das Programm aufgenommen werden können und dass nur die relevantesten eine Chance auf Unterstützung haben.

1.5. Programmverwaltung

Die Verwaltung dieses Programms beruht auf der Führungsstruktur, die für ein Programm des Strukturfonds anwendbar ist und aus folgenden Bestandteilen besteht:

- einer **Geschäftsführende Behörde**,
- einer **Beglaubigungsbehörde**,
- einer **Buchprüfungsbehörde**,
- einem **Prüfungsausschuss**,
- einem **Gemeinsames Fachsekretariat und vier Informationsstellen**
- **Nationalen Kontaktstellen** (optional).

Die charakteristischen Besonderheiten, Aufgaben und Verantwortlichkeiten jedes dieser Gremien werden im Operationellen Programm INTERREG IVC, Abschnitt 6.1, beschrieben.

1.6. Dokumente im Zusammenhang mit dem Programm

- Operationelles Programm INTERREG IVC
- Mitteilung der Kommission über Regionen für Ökonomischen Wandel, COM(2006) 675 final vom 8. November 2006

Die oben genannten Dokumente sowie die einschlägigen Europäischen Verordnungen stehen auf der Website des Programms (www.interreg4c.eu) zum Herunterladen zur Verfügung.

Es wird empfohlen, dass potenzielle Bewerber die oben genannten Dokumente sorgfältig durchlesen sollten, da sie weitere Auskünfte über den Gesamtrahmen des Programms INTERREG IVC geben.

1.7. Grenzüberschreitende, transnationale und interregionale Zusammenarbeit

Im Programmplanungszeitraum von 2000 bis 2006 hatte INTERREG drei unterschiedliche Handlungsstränge: die grenzüberschreitende Zusammenarbeit (Handlungsstrang A), die transnationale Zusammenarbeit (Handlungsstrang B) und die interregionale Zusammenarbeit (Handlungsstrang C). Im Zeitraum der Erarbeitung des neuen Programms existieren die INTERREG-Initiativen der Europäischen Gemeinschaft nicht mehr, da sie in den 'Mainstream' der Zielsetzung der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit einbezogen worden sind. Allerdings bleibt der Unterschied zwischen grenzüberschreitender, transnationaler und interregionaler Zusammenarbeit immer noch bestehen. Es ist wichtig, die wichtigsten Unterschiede zwischen diesen drei 'Typen' der Zusammenarbeit aus den beiden folgenden Gründen kurz zusammenzufassen:

- Die während des Programmplanungszeitraums von 2000 bis 2006 gesammelten Erfahrungen haben gezeigt, dass es für die Bewerber oft schwierig war, den Unterschied zwischen den verschiedenen INTERREG-Programmen zu verstehen und deshalb den geeignetsten Handlungsstrang für ihr Projekt herauszufinden.
- Als Kapitalisierungsprogramm sollte INTERREG IVC dazu beitragen, auf den guten Praktiken aufzubauen, die sich im Rahmen der unterschiedlichen regionalen Entwicklungsprogramme entwickelt haben, einschließlich der Programme, die sich mit der grenzüberschreitenden und transnationalen Zusammenarbeit befassen. Als ein derartiges Programm steht INTERREG IVC in direktem Zusammenhang mit den anderen Programmen der Zusammenarbeit.

Der Unterschied zwischen der interregionalen Zusammenarbeit und den beiden anderen 'Typen' der

Zusammenarbeit liegt nicht nur in ihrem geografischen Geltungsbereich. In dieser Hinsicht stimmt es schon, dass die **interregionale Zusammenarbeit der einzige 'Typ' der Zusammenarbeit ist, an dem alle EU-Regionen teilnahmeberechtigt sind**. Im Vergleich dazu kommen nur die grenznahen Gebiete für die Programme der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit in Frage. Für die Programme der transnationalen Zusammenarbeit sind zwar Gebiete mit einer weiter reichenden Teilnahmerechtigung festgelegt worden, aber sie ermöglichen noch keine Zusammenarbeit auf einer Ebene, die die gesamte EU umfasst.

Außer ihrem geografischen Geltungsbereich sollte auch der Tatsache Beachtung geschenkt werden, dass auch die Art der Zusammenarbeit, die von diesen Programmen unterstützt wird, sie grundlegend voneinander unterscheidet.

Grenzüberschreitende Programme (der ehemalige Handlungsstrang A des INTERREG) verfolgen die Absicht, durch die Entwicklung gemeinsamer Projekte benachbarte Grenzregionen einander näher zu bringen. Entsprechend diesen Programmen können konkrete und funktionstüchtige Projekte finanziert werden, die die verschiedensten Themen von der Kultur bis zum Tourismus betreffen (z.B. die Organisation grenzüberschreitender Festivals, die Gestaltung gemeinsamer Webportale für den Tourismussektor) und von der wirtschaftlichen Entwicklung bis zum Verkehr reichen (z.B. die Organisation gemeinsamer Wirtschaftsmessen und die Entwicklung und Verbesserung grenzüberschreitender Verbindungen des öffentlichen Verkehrs).

Transnationale Programme (der ehemalige Handlungsstrang B des INTERREG) standen anfänglich in Zusammenhang mit der Umsetzung der *European Spatial Development Perspective* (ESDP [Europäische Raumentwicklungsperspektive]) und mit der Förderung einer besseren territorialen Integration innerhalb der Europäischen Union. Die Raumplanung bleibt deshalb ein wichtiges Konzept für die neue Generation transnationaler Kooperationsprogramme, zu denen oft Prioritäten im Zusammenhang mit solchen Themen wie 'Verkehr', 'Wasserwirtschaft' oder 'Infrastruktur der Informationsgesellschaft' zählen. Die Hintergründe dieses 'Typs' der Zusammenarbeit erklären, warum Investitionen oft so lange teilnahmeberechtigt sind, wie ihr transnationaler Charakter nachgewiesen wird. Denn im Allgemeinen sind die Budgets von Projekten, die von transnationalen Programmen getragen werden, im Durchschnitt höher als diejenigen, die von anderen Programmen der Zusammenarbeit getragen werden. Projekte zur Bewältigung von Hochwassergefahren liefern ein gutes Beispiel für die Wertschöpfung transnationaler Zusammenarbeit: ein Fluss macht an den Grenzen nicht Halt und daher ist die Hochwasserbekämpfung eindeutig ein Problem, das allein auf nationaler oder regionaler Ebene nicht bewältigt werden kann, sondern einer intensiven Zusammenarbeit auf transnationaler Ebene bedarf.

Die Vorgehensweise, die hinter der interregionalen Zusammenarbeit (Handlungsstrang C) steckt, unterscheidet sich von den beiden oben angeführten 'Typen' der Zusammenarbeit. Als 'Kapitalisierungsprogramm' konzentriert sich INTERREG IVC auf die Ermittlung, Untersuchung und Verbreitung von guten Praktiken durch die staatlichen Behörden, um die Effektivität der regionalen und lokalen Politik zu verbessern. Projekte, die von diesem Programm unterstützt werden, sollten zeigen, wie sie sich den Erfahrungsschatz zu Nutze machen, der bei früheren oder gegenwärtigen regionalen Entwicklungsprogrammen gesammelt wurde, einschließlich der Strukturfondsprogramme. **So gesehen ist dieses Programm kein reines 'Umsetzungs-' oder 'Experimentierprogramm'. Das Kernelement der interregionalen Zusammenarbeit ist der Austausch von Erfahrungen auf politischer Ebene.** Im Vergleich zu den grenzüberschreitenden und transnationalen Programmen unterstützt es die 'weiche' Zusammenarbeit, bei der keine Investitionen empfohlen werden.

Kapitalisierung

Im Kontext des Programms INTERREG IVC wird **Kapitalisierung** als ein Prozess zur Sammlung, Untersuchung, Verbreitung und Übernahme von guten Praktiken auf einem bestimmten politischen Gebiet definiert, mit dem Ziel der Optimierung der Ergebnisse, die auf diesem speziellen Gebiet der regionalen Politik erreicht wurden. Eines der erwarteten Ergebnisse dieser Aktivitäten ist insbesondere die Übernahme der ermittelten guten Praktiken in die Schwerpunktprogramme der Strukturfonds (d.h. 'Konvergenz', 'Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung' sowie andere Programme der 'Europäischen Territorialen Zusammenarbeit') in Regionen, die ihre entsprechenden Politikansätze verbessern möchten.

2. Projektentwicklung

2.1. Interventionstypen

Die folgenden Interventionstypen werden von dem Programm INTERREG IVC unterstützt:

- Projekte im Rahmen einer regionalen Initiative (Typ 1),
- Kapitalisierungsprojekte, einschließlich Beschleunigter Projekte (Typ 2).

2.1.1. Projekte im Rahmen einer regionalen Initiative (Typ 1)

- Definition

Die Projekte im Rahmen einer regionalen Initiative sind 'klassische' Projekte der interregionalen Zusammenarbeit, die mit jenen Projekten vergleichbar sind, die schon von dem Programm INTERREG IIC unterstützt wurden. Sie ermöglichen Partnern aus unterschiedlichen EU-Mitgliedsstaaten, aus Norwegen, der Schweiz und sogar aus Ländern¹, die keine Mitglieder der EU sind, an einem gemeinsamen Problem der regionalen Politik im Rahmen der beiden thematischen Prioritäten des Programms zusammenzuarbeiten. Dabei sollten sie einen direkten Beitrag zur Erreichung des Gesamtziels des Programms leisten, das in der Verbesserung der Effektivität der regionalen Politik besteht. Die Beteiligung von politischen und sonstigen Entscheidungsträgern ist deshalb ein wichtiges Element ihrer Partnerschaften. Projekte, die unter diesen ersten Interventionstyp fallen, machen sich die Erfahrungen zu Nutze, die von den Partnern gesammelt worden sind; Erfahrungen, die durch die interregionale Zusammenarbeit bereichert werden. **Aus diesem Grunde müssen alle Projekte im Rahmen einer regionalen Initiative (einschließlich Miniprogramme) – ungeachtet der Intensität ihrer Zusammenarbeit – besonderes Gewicht auf den Erfahrungsaustausch sowie auf die Ermittlung, Analyse und Verbreitung guter Praktiken auf dem durch das Projekt in Angriff genommenen politischen Gebiet legen.**

- Intensität der Zusammenarbeit

Bei diesem ersten Interventionstyp sind unterschiedliche Intensitätsgrade der Zusammenarbeit möglich. Die Intensität der Zusammenarbeit wird durch den Charakter der Aktivitäten bestimmt, die durch ein Projekt vorgesehen sind:

- Elementare Intensität der Zusammenarbeit: Projekte, die solche 'traditionellen Aktivitäten zum Knüpfen von Kontakten', wie z.B. die Veranstaltung thematischer Seminare oder die Entwicklung gemeinsamer Kommunikationsinstrumente (Mitteilungsblätter, Websites), vorhaben.
- Mittlere Intensität der Zusammenarbeit: Projekte, die außer den normalen Aktivitäten zum Knüpfen von Kontakten eine anspruchsvollere Arbeit, bspw. im Zusammenhang mit Pilotaktionen oder mit der Entwicklung neuer Lösungswege, beabsichtigen.
- Hohe Intensität der Zusammenarbeit: Projekte, die die Aufstellung eines 'Miniprogramms' vorsehen, mit dem Teilprojekte unterstützt werden. Diese ambitionierten Projekte der Zusammenarbeit sind durch ein hohes Intensitätsniveau der Zusammenarbeit gekennzeichnet, da sie z.B. die Einrichtung gemeinsamer Entscheidungsfindungsverfahren erfordern, um Entscheidungen über die Teilprojekte zu treffen.

Miniprogramme

Wie in Abschnitt 4.4.1 des Operationellen Programms INTERREG IVC definiert, sind Miniprogramme *Projekte mit einer begrenzten Anzahl von Partnern, die einen gemeinsamen Rahmen für die interregionale Zusammenarbeit entwickeln, und die durch eine begrenzte Anzahl von Teilprojekten, welche durch Aufrufe zum Einreichen entsprechender Vorschläge in den beteiligten Regionen entstehen, umgesetzt werden.*

Wenn man von dieser Definition ausgeht, trifft eine ganze Reihe von Bedingungen auf diese Projekte zu:

¹ Projektpartner, die keine EU-Mitglieder sind, können keine EFRE-Mittel aus dem Programm beanspruchen.

Anforderungen an die Partnerschaft

- Wegen der Komplexität der Verfahrensweise muss die Anzahl der Partner in einem Bereich von mindestens drei bis höchstens **acht** Partnern liegen.
- Es wird sehr empfohlen, dass nur **staatliche Behörden** (keine öffentlich-rechtlichen Körperschaften gemäß der Definition in Abschnitt 2.3.3) als Hauptpartner des Projektes auftreten (d.h. die im Bewerbungsformular aufgeführten Partner). In der Tat haben diese Stellen eine naturgemäße Berechtigung zur Betreuung eines Miniprogramms, einschließlich der Auswahl von Teilprojekten und der Finanzierung von darin einbezogenen Teilnehmern aus ihrem Territorium. In Ausnahmefällen sowie in gebührend begründeten Fällen können Miniprogramme aber auch durch öffentlich-rechtliche Körperschaften (gemäß der Definition im Abschnitt 2.3.3) unterstützt werden. Um das teilnahmeberechtigte Gebiet der Ausschreibung eines Miniprogramms genau einzugrenzen, sollten die sich als Hauptpartner bewerbenden Organisationen immer direkt ein bestimmtes Territorium vertreten.
- Im Prinzip sollte das Miniprogramm von **regionalen** Behörden selbst eingereicht werden, da die Region oft die zuständige territoriale Ebene für die Umsetzung eines solchen Projektes darstellt. In gebührend begründeten Fällen können Miniprogramme jedoch auch von staatlichen Behörden auf einer niedrigeren Ebene als der Region (z.B. Kreise, Großstadtbereiche, Städte) eingereicht werden.

Die Sachdienlichkeit und Berechtigung von Partnern, die an einem Miniprogramm teilnehmen, ist in Abschnitt 5 des Bewerbungsformulars („Partnerschaft“) hervorzuheben und klar zu beschreiben.

Anforderungen an die Leitung

Die Miniprogramme sollten im Prinzip die für INTERREG IVC festgelegten Verfahrensweisen der Programmdurchführung kopieren. Das bedeutet, dass im Rahmen jedes Miniprogramms die Verfahrensweisen für die Auswahl von Teilprojekten, Beurteilung, Entscheidungsfindung, Vertragsaushandlung, Berichterstattung bzw. Rechenschaftslegung, Zahlungsabwicklung und Überwachung festgelegt werden müssen. In den Partnerregionen sind gemeinsame Aufrufe zur Unterbreitung von Vorschlägen zu veröffentlichen. Im Anschluss daran werden die Anträge beurteilt und die Entscheidungen über die Finanzierung durch die Lenkungsgruppe des Projekts getroffen.

Das Gemeinsame Fachsekretariat des Programms INTERREG IVC (JTS) ist zu den Beratungen der Lenkungsgruppe über jedes Miniprogramm einzuladen. Die Kosten für die Teilnahme an diesen Beratungen werden vom JTS getragen.

Die Kriterien für die Auswahl von Teilprojekten sollten im Bewerbungsformular klar angegeben werden. In jedem Falle müssen diese Kriterien die Regeln beachten, die auf der Programmebene festgelegt worden sind. Insbesondere muss jedes Teilprojekt Teilnehmer aus mindestens drei Ländern einbeziehen, von denen mindestens zwei Teilnehmer aus EU-Mitgliedsstaaten sein und durch das Programm INTERREG IVC finanziert werden müssen. Die Teilnehmer an den Teilprojekten müssen in dem Gebiet ansässig sein, das durch die Hauptpartner des Miniprogramms repräsentiert wird. Außerdem können nur Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliche Körperschaften gemäß der Definition in Abschnitt 2.3.3 an diesen Teilprojekten beteiligt werden. **In jedem Miniprogramm können bis zu zwölf Teilprojekte gefördert werden.**

Bei der Durchführung der Teilprojekte sind ebenfalls die im Programm INTERREG IVC festgelegten Anforderungen an das Finanz- und Projektmanagement zu beachten.

Es wird empfohlen, die Teilprojekte rechtzeitig vor Beendigung der Miniprogramme zum Abschluss zu bringen. Der für die Beendigung des Projekts erforderliche Zeitraum kann von den internen Berichts- und Zahlungsverfahren abhängen.

Vorgehensweise bei Miniprogrammen

In einem Miniprogramm ist Bestandteil 3 dem Erfahrungsaustausch auf strategischer Ebene gewidmet. Daher sollten nicht die Teilnehmer der Teilprojekte sondern die teilnehmenden Hauptregionen die Hauptakteure dieses Bestandteils sein. Dies bedingt eine aktivere und direktere Rolle der Regionen im Erfahrungsaustausch, da die Regionen an sich spezifische Aktivitäten auf strategischer Ebene zu entwickeln haben. Das Ziel besteht nicht nur in einer intensiveren Ermittlung und Analyse guter Praktiken sondern auch in der Maximierung der auf Teilprojektebene erzielten Ergebnisse, damit die in jedem einzelnen Teilprojekt erreichten Ergebnisse und Schlussfolgerungen gebührende Beachtung finden. Bestandteil 3 ist deshalb der Ort, an dem die Hauptpartner diese Ergebnisse zusammenführen, damit die Errungenschaften der Teilprojekte tatsächlich einen Einfluss auf die Politik aller teilnehmenden Regionen und darüber hinaus auf die Politik anderer regionaler und lokaler Behörden in Europa haben können („Wertschöpfung auf europäischer Ebene“ gemäß Definition in Abschnitt 1.1 des Programmleitfadens).

Im Vergleich dazu sollten sich die Aktivitäten aus Bestandteil 4 (und ggf. aus Bestandteil 5) auf die Erarbeitung der Teilprojekte beziehen. Diese Teilprojekte sollten im Einklang mit dem Programm INTERREG IVC stehen. Vor allem sollten sie einen besonderen Schwerpunkt auf den Erfahrungsaustausch legen und aufzeigen, wie sie einen Beitrag zur Verbesserung der Ergebnisse oder Instrumente der Regional- bzw. Lokalpolitik leisten werden. Selbst wenn mögliche Teilprojekte durch öffentliche Aufrufe zur Unterbreitung von Vorschlägen ausgewählt werden, sollte bereits im Bewerbungsstadium eine Vorstellung von ihren charakteristischen Eigenschaften gegeben werden.

Während des Beurteilungsprozesses werden Projekten mit einem besonderem Intensitätsgrad der Zusammenarbeit keine Präferenzen gewährt. Mit anderen Worten, Projekte mit einer höheren Intensität der Zusammenarbeit werden gegenüber anderen Projekten nicht bevorzugt. Und gute Projekte zur Knüpfung von Kontakten werden immer eine bessere Chance haben, genehmigt zu werden, als schwache Miniprogramme.

Als Richtschnur bietet die folgende Tabelle ein ganzes Spektrum möglicher unterschiedlicher Intensitätsgrade der Zusammenarbeit an.

Intensität der Zusammenarbeit	Beispiel für Aktivitäten	Erwartete Ergebnisse
Elementare Austausch und Verbreitung von Erfahrungen	<ul style="list-style-type: none"> - Thematische Seminare - Studienbesuche - Austausch von Mitarbeitern - Konferenzen - Websites, Mitteilungsblätter, Broschüren - Herstellung von Leitfäden über gute Praxis 	<ul style="list-style-type: none"> - Neue Kenntnisse und Fertigkeiten - Mögliche erfolgreiche Weitergabe von Praktiken zwischen den Partnern - Mögliche Verbesserung der Regional- und Lokalpolitik und entsprechender Strategien
Mittlere Austausch und Verbreitung von Erfahrungen + Übernahme von Praktiken / Entwicklung neuer Lösungswege	Zusätzlich zu den Aktivitäten laut 'Beispiel 1': <ul style="list-style-type: none"> - Pilotaktionen (z.B. im Zusammenhang mit der Übernahme einer bestimmten Praxis) - Entwicklung des Handwerkzeugs der Regionalpolitik (Methodik, Software) 	Zusätzlich zu den Ergebnissen aus dem 'Beispiel 1': <ul style="list-style-type: none"> - Erfolgreiche Vermittlung von Praktiken zwischen den Partnern - Direkte Verbesserung der Regional- bzw. Lokalpolitik sowie entsprechender Strategien
Hohe Austausch und Verbreitung von Erfahrungen + gemeinsame Entwicklung neuer Lösungswege (Miniprogramme)	Zusätzlich zu den Aktivitäten laut den 'Beispielen 1 und 2': <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung von Teilprojekten 	Zusätzlich zu den Ergebnissen aus den 'Beispielen 1 und 2': <ul style="list-style-type: none"> - Verbesserung der Politik bzw. der Strategien auf der Ebene der Teilprojekte

Der Klarheit halber sollte auch darauf hingewiesen werden, dass gemäß dem Programm INTERREG IVC die mit der Übertragung guter Praktiken oder mit der Entwicklung neuer Lösungswege zusammenhängenden Aktivitäten auf die Durchführung von Pilotaktionen mit geringem Umfang zu beschränken sind. Eine Durchführung in großem Umfang kann vom Programm INTERREG IVC nicht finanziert werden, da es die Zielsetzung der entsprechenden regionalen oder lokalen Finanzierungsprogramme ist, diese Art von Aktivitäten zu unterstützen. Das gilt auch für den zweiten Interventionstyp (siehe Abschnitt 2.1.2), wo die Umsetzung der vermittelten guten Praktiken vom Strukturfondsprogramm der jeweiligen Region, und nicht von INTERREG IVC selbst, finanziert wird.

Wie oben beschrieben, werden Projekte des ersten Interventionstyps nicht immer zur Übertragung guter Praktiken oder zur Entwicklung neuer Instrumente und Lösungswege führen. Ungeachtet der Intensität der Zusammenarbeit wird jedoch von allen Projekten im Rahmen einer regionalen Initiative erwartet, dass sie eine bestimmte Anzahl greifbarer Ergebnisse hervorbringen, wie z.B. Empfehlungen für die Politik oder Ratschläge für eine gute Praxis (siehe auch Abschnitt 2.2.1.4).

Übertragung guter Praktiken

Unter einer Übertragung ist ausschließlich die Einführung einer Praxis durch einen Partner mit konkreten und messbaren Auswirkungen auf den anderen Partner (bspw. durch Initiierung eines Pilotprojekts oder Übernahme einer bestimmten Methodik durch diesen anderen Partner) zu verstehen. Die Verbreitung guter Praktiken oder die Absicht eines Partners, eine neue Praxis übernehmen zu wollen, gelten nicht als ausreichend, um die Praxis als übertragen einzustufen.

- Anzahl der beteiligten Partner

Die empfohlene Anzahl der Partner ist vom Intensitätsgrad der Zusammenarbeit abhängig. Im Allgemeinen gilt, dass je höher der Intensitätsgrad ist, desto kleiner die Anzahl der Partner sein sollte. Für Projekte mit einem elementaren Intensitätsgrad der Zusammenarbeit wird empfohlen, dass die Anzahl der Partner zwischen einem Minimum von acht und einem Maximum von zwanzig liegen sollte. Bei Projekten mit mittlerem Intensitätsgrad der Zusammenarbeit sollte die Zahl der Partner idealerweise 10 bis 15 nicht übersteigen. Selbstverständlich sind in begründeten Fällen Ausnahmen von diesen Empfehlungen möglich.

Weitere Informationen über die Partnerschaft stehen im Abschnitt 2.3 zur Verfügung.

- Dauer

INTERREG IVC-Projekte müssen im Bewerbungsformular ihre Dauer eindeutig angeben. Die empfohlene Dauer für Projekte im Rahmen einer regionalen Initiative beträgt 36 Monate. Falls es aber begründet ist, können Projekte mit einer höheren Intensität der Zusammenarbeit (wie z.B. die Miniprogramme) eine längere Durchführungszeit für sich in Anspruch nehmen und bis zu 48 Monate dauern. Weitere Informationen über den Anfangstermin von Projekten stehen im Abschnitt 4.1.3 zur Verfügung.

Da das Programm bis Ende 2015 zum Abschluss gebracht werden muss, müssen alle Aktivitäten im Rahmen der Projekte vor Ende 2014 abgeschlossen und auch alle Ausgaben getätigt sein.

Beitrag aus dem EFRE

Der Beitrag aus dem EFRE zu Projekten im Rahmen einer regionalen Initiative kann sich auf einen Betrag von EUR 500.000 bis EUR 5 Millionen belaufen. Dieser Beitrag wird nicht nur von der Anzahl der beteiligten Partner sondern auch vom Intensitätsgrad der beabsichtigten Zusammenarbeit abhängen. Im Allgemeinen werden Aktivitäten, die in Projekten mit einem elementaren Intensitätsgrad der Zusammenarbeit ausgeführt werden, ein geringeres Budget benötigen als Aktivitäten wie z.B. die Durchführung von Pilotversuchen oder die Entwicklung von Teilprojekten. Die oben stehende Empfehlung umfasst jedoch eine sehr große Spanne. Es sollte daher darauf hingewiesen werden, dass **die Obergrenze des empfohlenen EFRE-Beitrags (d.h. EUR 5 Millionen) nur in Ausnahmefällen (z.B. Miniprogramme) beantragt werden sollte. Es wird erwartet, dass das durchschnittliche EFRE-Budget aller laufenden IVC-Projekte zwischen EUR 1 und 2 Millionen liegt.**

2.1.2. Kapitalisierungsprojekte, einschließlich Beschleunigter Projekte (Typ 2)**- Definition**

'Kapitalisierungsprojekte' sind Projekte der interregionalen Zusammenarbeit, die sich besonders auf die Überführung guter Praktiken bei der regionalen Entwicklung in die Schwerpunktprogramme der EU-Strukturfonds (d.h. Konvergenz, Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung sowie andere Programme der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit) in den Regionen konzentrieren, die an dem Projekt teilnehmen oder in der Partnerschaft vertreten sind. Projekte, die für diesen zweiten Typ eingereicht werden, müssen die existierenden guten Praktiken auf ihrem Gebiet der Zusammenarbeit eigentlich schon gut kennen. Potenzielle Partnerschaften, die an Kapitalisierungsprojekten interessiert sind, müssen beweisen, dass sie über gute Ergebnisse und übertragbare Instrumente und Lösungsansätze sowie gute Führungsqualitäten und Kenntnisse im Hinblick auf das betreffende Thema verfügen. Diese Kenntnisse könnten z.B. das Ergebnis eines früheren INTERREG IIC-Projektes sein. Sie könnten aber auch das Ergebnis der Arbeit an einem INTERREG IVC-Projekt im Rahmen einer regionalen Initiative sein. Allgemeiner ausgedrückt heißt das, dass sie das Ergebnis einer jeden erfolgreichen politischen Erfahrung auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene sein können. Dieses vorhandene Know-how ist auf jeden Fall im Bewerbungsformular eindeutig nachzuweisen, da es die Grundlage für die Überführung in die Schwerpunktprogramme bildet. Eines der erwarteten Ergebnisse der Kapitalisierungsprojekte ist ein konkreter Aktionsplan für jede beteiligte Region, in dem genau anzugeben ist, wie die ermittelten Praktiken im Schwerpunktprogramm der Region umgesetzt werden sollen. Das heißt, die eigentliche Umsetzung der guten Praktiken ist durch die Strukturfondsprogramme der jeweiligen Region (z.B. nach der Laufzeit des Projekts), und nicht durch INTERREG IVC selbst, zu finanzieren.

Aktionsplan

Ein Aktionsplan ist ein strategisches Dokument, das präzise festlegt, wie die guten Praktiken tatsächlich entsprechend dem Operationellen Programm jeder Region, die an einem Kapitalisierungsprojekt teilnimmt, umgesetzt werden. Insbesondere muss er ausführliche Informationen über Folgendes enthalten:

- die guten Praktiken (z.B. Methoden, Projekte, Prozesse, Verfahren), die zur Umsetzung in der Region ausgewählt worden sind,
- die Namen und Funktionen der wichtigsten Interessenvertreter in der Region, die in den Umsetzungsprozess einbezogen werden müssen,
- die genauen Schritte und Aktionen, die unternommen werden müssen, um eine erfolgreiche Umsetzung zu gewährleisten,
- die relevanten Indikatoren für die Umsetzung (einschließlich Ausgangslinie und Zielwerte),
- Details der provisorischen Schwerpunktfonds, die zwecks Umsetzung des Aktionsplanes zugewiesen werden.

Dieses strategische Dokument, das das Endergebnis der Kapitalisierungsprojekte bildet, ist mehr als eine einfache Absichtserklärung. Um seinen offiziellen und verbindlichen Charakter zu gewährleisten, sollte es im Idealfall von der jeweiligen Geschäftsführenden Behörde des Schwerpunktprogramms des Strukturfonds sowie den einschlägigen Interessenvertretern in jeder der teilnehmenden Regionen unterzeichnet werden. Der Aktionsplan ist somit Ausdruck der politischen Unterstützung einer jeden Region. Aus diesem Grunde wird dieses strategische Dokument auch als Ergebnis und nicht als Leistung betrachtet.

Kapitalisierungsprojekte befassen sich mit einem Problem der Regionalpolitik, das für die Partnerschaft von gemeinsamer Bedeutung ist und im Einklang mit den beiden thematischen Prioritäten des Programms steht. Wegen dieser spezifischen Ausrichtung auf die Überführung guter Praktiken in die Schwerpunktprogramme **ist die Beteiligung der zuständigen Organe, die für die Überwachung des Operationellen Programms in jeder der teilnehmenden Regionen verantwortlich sind (entweder die Geschäftsführende Behörde selbst oder ein dazwischen eingeordnetes Organ, das für die Erfüllung einiger oder aller Aufgaben der Geschäftsführenden Behörde vorgesehen ist), eine Voraussetzung für die Anwendung des zweiten Interventionstyps.** Die Art und Weise, wie diese politischen und sonstigen Entscheidungsträger in das Projekt einzubeziehen sind, muss im Bewerbungsformular (insbesondere in Abschnitt 2.2.2 Einbeziehung der zuständigen politischen Entscheidungsträger und Abschnitt 5 Partnerschaft) deutlich beschrieben und nachgewiesen werden. Außerdem sollten auch weitere zuständige regionale und lokale Organe, die für die Umsetzung der Politik verantwortlich sind, einbezogen werden, wobei sie in Abhängigkeit vom Thema des Projektes unterschiedlich sein werden. Wenn sich das Projekt bspw. mit einem der Teilthemen der Priorität 1 ('Innovation und Wissensökonomie') befasst, kann die Teilnahme von regionalen Entwicklungsbehörden und anderen wichtigen regionalen Akteuren auf dem Gebiet der Wirtschaftsentwicklung unentbehrlich sein. Die direkte Einbeziehung dieser '*deep delegations*' (d.h. der politischen Entscheidungsträger und der für die Umsetzung der Politik verantwortlichen Gremien) in jeder teilnehmenden Region ist ein Kernelement der Kapitalisierungsprojekte. Außerdem ist es für diese Art von Projekt unbedingt erforderlich, dass die Ergebnisse weit über den Bereich der Projektpartnerschaft hinaus verbreitet werden.

In der Vergangenheit hat eines der Ziele interregionaler Zusammenarbeit darin bestanden, auf den Erfahrungen und Praktiken einer guten Politik aufzubauen, die durch grenzüberschreitende und transnationale Programme der Zusammenarbeit entstanden sind. Aus diesem Grunde ist die Überführung guter Praktiken im Rahmen der Kapitalisierungsprojekte nicht nur auf die Programme für Konvergenz und Wettbewerbsfähigkeit beschränkt, sondern schließt auch die Programme im Interesse der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit ein. So konnte z.B. eine im Rahmen des transnationalen Programms für Südwesteuropa entwickelte, erfolgreiche Praxis entsprechend diesem zweiten Interventionstyp in das transnationale Ostsee-Programm überführt werden.

Schließlich sollte besonders erwähnt werden, dass der Begriff 'Kapitalisierung' im Allgemeinen als ein umfassenderer Begriff verstanden wird, der die Sammlung, Analyse, Verbreitung und mögliche Übernahme guter Praktiken einschließt. Dieser zweite Interventionstyp, der als "Kapitalisierungsprojekt" bezeichnet wird, konzentriert sich aber auf einen spezifischen Aspekt der Kapitalisierung (d.h. 'die Überführung'), da dies das erwartete Ergebnis der Projektstätigkeit (durch Annahme eines Aktionsplans in jeder teilnehmenden Region) darstellt.

- Beschleunigte Projekte

Beschleunigte Projekte sind Kapitalisierungsprojekte, die von zusätzlichem Fachwissen der Europäischen Kommission profitieren, um einen Beitrag zur EU-Initiative „Regionen für den wirtschaftlichen Wandel“ zu leisten. Die Kommission wird die zusätzliche fachliche Unterstützung auf

eigene Kosten leisten.

Um Projekte für zusätzliche Hilfe vorzusehen, wird die Kommission die Bewerbungen für das Kapitalisierungsprojekt nach einer bestimmten Reihe von Fragen bewerten. Diese "Bewertungsfragen" können der Website: www.interreg4c.eu oder der unten angegebenen Website der „Regionen für den wirtschaftlichen Wandel“ entnommen werden:

http://ec.europa.eu/regional_policy/coAction/interregional/ecochange/themes.en.cfm?nmenu=3

Es sollte darauf hingewiesen werden, dass es für Beschleunigte Projekte keine speziellen Bewerbungen gibt. Die Bewerber haben lediglich die Wahl, einen der beiden Interventionstypen zu beantragen (Projekte im Rahmen regionaler Initiativen oder Kapitalisierungsprojekte). Die Genehmigung der Projekte und ihre Bezeichnung als Beschleunigte Projekte wird Gegenstand separater und unabhängiger Prozesse sein. Der Prüfungsausschuss wird zum Zeitpunkt seiner Entscheidung über die Genehmigung von Kapitalisierungsprojekten jedoch wissen, ob diese Projekte von der Kommission als Beschleunigte Projekte gekennzeichnet worden sind oder nicht.

Themen der Initiative „Regionen für den wirtschaftlichen Wandel“, die in den Geltungsbereich von INTERREG IVC fallen

I. Stärkung der Attraktivität Europas und seiner Regionen als Investitions- und Arbeitsstandorte

- Erhöhung der Anpassungsfähigkeit
- Verbesserung der Luftqualität
- Entwicklung einer Wirtschaft mit niedrigen Kohlendioxidemissionen
- Verbesserung der Wasserversorgung und -aufbereitung
- Umstieg auf eine Recycling-Gesellschaft
- Schaffung eines gesunden Lebensumfelds
- Verbesserung der Kontrolle von Umwelt und Sicherheit durch und für die Regionen

II. Förderung von Wissen und Innovation für Wachstum

- Verbesserung der Kapazitäten für Forschung und Innovation in den Regionen
- Schnellere Verbreitung von innovativen Ideen auf dem Markt
- Ausbildung und Bindung von Forschungskräften
- Hilfeleistung bei der Umstrukturierung der extrem stark von traditionellen Industriezweigen abhängigen Regionen
- Einführung elektronischer Verwaltungsdienste in Regionen und Unternehmen
- Bessere IKT-Verbindungen zwischen Regionen

III. Schaffung von mehr und besseren Arbeitsplätzen

- Verbesserung der Qualifikationen hinsichtlich Innovation
- Stärkung des Unternehmergeistes
- Annahme der demographischen Herausforderung
- Verbesserung der Anpassungsfähigkeit von Arbeitskräften und Unternehmen
- Erweiterung und Verbesserung der Bildungs- und Ausbildungssysteme
- Verstärkte Einstellung älterer Arbeitnehmer

IV. Die territoriale Dimension der europäischen Kohäsionspolitik

- Bewirtschaftung der Küstengebiete
- Nutzung der Vorzüge des Meeres
- Vermeidung und Begrenzung von Hochwasserschäden
- Förderung der wirtschaftlichen Diversifizierung ländlicher Räume

- Anzahl der beteiligten Partner

Für Kapitalisierungsprojekte gibt es keine spezielle Anforderung in Bezug auf die Anzahl der Partner. Es gibt aber eine Empfehlung in Bezug auf die Anzahl der im Projekt vertretenen Länder. Und zwar wird empfohlen, dass eine Mindestzahl von sechs und eine Höchstzahl von zehn Ländern in der Partnerschaft vertreten sein sollten. Da sich Kapitalisierungsprojekte auf die Überführung guter Praktiken konzentrieren, erfordern sie einen gewissen Intensitätsgrad der Zusammenarbeit. In diesem Kontext darf die Kompliziertheit der Führung einer großen Partnerschaft nicht unterschätzt werden. Es ist ebenfalls wichtig zu gewährleisten, dass ein ausreichendes Budget zur Verfügung steht, um die Kosten der 'deep delegations' [tief reichenden Übertragung von Pflichten, z.B. an wichtige politische Entscheidungsträger auf regionaler Ebene] zu decken, die für die Umsetzung Beschleunigter Projekte benötigt werden.

Um die Kosten der 'deep delegations' zu decken, wird dringend empfohlen, die als Partner beteiligten Organisationen in das Bewerbungsformular mit aufzunehmen. Dadurch können sie Finanzmittel aus dem EFRE erhalten. Wenn sie in dem Bewerbungsformular nicht offiziell aufgeführt werden, bedeutet dies, dass sie entweder auf eigene Kosten teilnehmen oder als "externe Experten" beteiligt und

budgetiert werden, und zwar unter der Bedingung, dass ihre Kosten von einem der offiziellen Partner vollständig bezahlt und somit definitiv getragen werden.

Weitere Informationen über die Partnerschaft sind dem Abschnitt 2.3 zu entnehmen.

- Dauer

Die empfohlene Dauer für Kapitalisierungsprojekte ist kürzer als für Projekte im Rahmen regionaler Initiativen und sollte im Allgemeinen 24 Monate nicht überschreiten. Das ist deshalb so, weil man weniger erwartet, dass die Projekte sich mit der Erkundung guter Praktiken beschäftigen, als dass sie sofort den Boden für die Überführung bereits festgestellter guter Praktiken bereiten. Weitere Informationen über das Datum des Projektbeginns werden in Abschnitt 4.1.3 zur Verfügung gestellt.

Da das Programm bis Ende 2015 zum Abschluss gebracht werden muss, müssen alle Aktivitäten im Rahmen der Projekte vor Ende 2014 abgeschlossen und die Ausgaben getätigt sein.

- EFRE-Beitrag

Der EFRE-Beitrag für Kapitalisierungsprojekte kann von EUR 300.000 bis EUR 3 Millionen reichen. Dieser Beitrag wird hauptsächlich in Beziehung zur Anzahl der an dem Projekt beteiligten Partner gesetzt.

2.1.3. Zusammenfassung der Hauptmerkmale beider Interventionstypen

Die folgende Tabelle fasst die Hauptmerkmale der beiden Interventionstypen zusammen.

	Projekte im Rahmen regionaler Initiativen (Typ 1)	Kapitalisierungsprojekte (Typ 2)
Zweck	Austausch, Verbreitung und Übernahme von Erfahrungen. Mögliche Entwicklung neuer Lösungswege, falls sie auf Erfahrungsaustausch beruhen.	Überführung guter Praktiken in die Schwerpunktprogramme
Beteiligung einer MA <small>[Geschäftsführende Behörde]</small> /Zwischenorgan, das die Aufgaben der MA erfüllen soll	Nicht erforderlich	Obligatorisch
Unterstützung durch die Europäische Kommission	Keine	Ja, für Beschleunigte Projekte
Empfohlene Anzahl der Partner²	Hängt im Allgemeinen von der Intensität der beabsichtigten Zusammenarbeit ab. Große Partnerschaften sind bei einfachen Projekten zum Knüpfen von Kontakten möglich, aber für Projekte mit einer höheren Intensität der Zusammenarbeit wird eine begrenzte Anzahl von Partnern empfohlen. Bei Miniprogrammen darf die Anzahl der Partner 8 nicht überschreiten.	Keine Empfehlung zur Anzahl der beteiligten Partner, aber Empfehlung in Bezug auf die Anzahl der im Projekt vertretenen Länder: Empfohlene Mindestzahl der vertretenen Länder: sechs Empfohlene Höchstzahl der vertretenen Länder: zehn
Empfohlene Dauer	36 Monate Miniprogramme: bis zu 48 Monaten	24 Monate
Empfohlenes Budget	Min. EFRE: EUR 500.000 Max. EFRE: EUR 5 Millionen ³	Min. EFRE: EUR 300.000 Max. EFRE: EUR 3 Millionen
Begünstigte	Staatliche Behörden und öffentlich-rechtliche Körperschaften (gemäß Definition in Abschnitt 2.3.3)	Staatliche Behörden und öffentlich-rechtliche Körperschaften (gemäß Definition in Pkt. 2.3.3)

² Weitere Informationen über die Partnerschaft in Abschnitt 2.3.

³ Das empfohlene maximale EFRE-Budget wird nur in Ausnahmefällen zugewiesen (siehe Abschnitt 2.1.1).

2.2. Projektaktivitäten

2.2.1. Projektbestandteile

Die von den INTERREG IVC-Projekten beabsichtigten Aktivitäten sind logisch in eine bestimmte Anzahl von Projektbestandteilen einzuteilen, die im Bewerbungsformular beschrieben werden. Die Bestandteile haben entweder einen 'umsetzungsabhängigen' Schwerpunkt (z.B. 'Management und Koordination', 'Kommunikation und Verbreitung') oder einen 'inhaltsabhängigen' Schwerpunkt (z.B. 'Erfahrungsaustausch'). Mit anderen Worten, es ist nicht der Ort oder die Chronologie der Aktivitäten, die bestimmt, ob sie zu einem bestimmten Projektbestandteil gehören. Projekte im Rahmen regionaler Initiativen können in maximal fünf Bestandteile unterteilt werden, zuzüglich des Bestandteils, der den 'Vorbereitungsaktivitäten' gewidmet ist. Es wird aber empfohlen, die Anzahl der Bestandteile so weit wie möglich einzuschränken, um das Projektmanagement zu erleichtern. Ein Minimum von drei Bestandteilen (die schon vorgegeben sind) muss auf jeden Fall eingetragen werden. Die Bestandteile 1 und 2 werden den 'umsetzungsabhängigen' Aktivitäten zugeordnet (d.h. 'Management' und 'Kommunikation'). Da diese Aktivitäten auf alle INTERREG IVC-Projekte zutreffen, bilden sie eine Gemeinsamkeit der beiden Interventionstypen. Der Bestandteil 3 konzentriert sich auf die 'inhaltsabhängigen' Aktivitäten (d.h. 'Erfahrungsaustausch') und unterscheidet sich je nach Typ der ausgewählten Intervention. Beispiele für typische Aktivitäten, die bei diesen Bestandteilen durchgeführt werden, sind im Abschnitt 2.2.2 genannt.

Die den geplanten Aktivitäten und Bestandteilen innewohnende Logik ist in Abschnitt 2.1.6 des Bewerbungsformulars (Lösungsansatz und Methodik) zu beschreiben.

2.2.1.1. Projektbestandteil 'Vorbereitungsaktivitäten'

Vom Prüfungsausschuss genehmigte, erfolgreiche Projekte können für ihre mit der Vorbereitung eines INTERREG IVC-Projekts verbundenen Kosten Programmfinanzierungsmittel erhalten. Die im Projektbestandteil 'Vorbereitungsaktivitäten' deklarierten Kosten müssen eine direkte und nachweisbare Beziehung zur Entwicklung des Projekts aufweisen.

Typische Aktivitäten während der Vorbereitungsphase eines Projektes sind folgende:

- Entwicklung der Projektidee und Partnersuche,
- Treffen mit Projektpartnern,
- Ausfüllen des Bewerbungsformulars,
- Teilnahme am Partnersuchforum des Programms INTERREG IVC, Seminar für Federführende Bewerber, individuelle Beratung mit Mitgliedern des Gemeinsamen Fachsekretariat (JTS) und/oder mit den Informationsstellen.

Die Vorbereitungskosten müssen im Bewerbungsformular ausführlich beschrieben und auf die gleichen Haushaltszeilen aufgeschlüsselt werden wie die anderen Projektbestandteile. Die Aktivitäten müssen zwischen dem 1. Januar 2007 und dem Datum der Einreichung des Bewerbungsformulars zum Programm stattfinden und die damit verbundenen Kosten müssen im gleichen Zeitraum entstanden sein. Diese Kosten müssen bis zum Ende des ersten Berichtszeitraums ausgezahlt werden, und sie sind im ersten Tätigkeitsbericht abzurechnen. Die anrechnungsfähigen Vorbereitungskosten unterliegen einer Obergrenze von EUR 30.000.

2.2.1.2. Projektbestandteil 1 'Management und Koordination'

Der erste Bestandteil wird den Aufgaben für Management und Koordination zugeordnet. Er befasst sich mit allen Aktivitäten im Zusammenhang mit administrativen, rechtlichen und finanziellen Aufgaben, die notwendig sind, um ein INTERREG IVC-Projekt zu leiten. Weitere Informationen über diese Aufgaben sind den Abschnitten 2.3.4 und 4.2 zu entnehmen. Es wird empfohlen, dass die Kosten für Management und Koordination einen angemessenen Anteil am Gesamtbudget darstellen, und im Allgemeinen sollten sie 20% dieses Budgets nicht überschreiten.

2.2.1.3. Projektbestandteil 2 'Kommunikation und Verbreitung'

Bestandteil 2 wird den Aufgaben für Kommunikation und Verbreitung zugeordnet. Die gemäß diesem zweiten Bestandteil durchgeführten Aktivitäten verfolgen die Absicht, Informationen über die Aktivitäten und Leistungen des Projektes außerhalb des Projektes unter einschlägigen Interessenvertretern in Europa zu verbreiten (z.B. politische Entscheidungsträger auf lokaler, regionaler, nationaler und europäischer Ebene). Diese Aufgaben sind besonders wichtig in einem Kapitalisierungsprogramm, wie z.B. INTERREG IVC, wo die Projektergebnisse nicht nur den direkt beteiligten Partnern, sondern auch anderen möglicherweise interessierten lokalen und regionalen Behörden in Europa nützen sollten. Nähere Angaben zu Kommunikation und Verbreitung sind dem Abschnitt 4.6 zu entnehmen.

2.2.1.4. Projektbestandteil 3 'Erfahrungsaustausch'

Der Schwerpunkt des Projektbestandteils 3 hängt von der Wahl des Interventionstyps ab.

- Projekte im Rahmen regionaler Initiativen (Typ 1)

Das Programm INTERREG IVC legt den Schwerpunkt deutlich auf den Erfahrungsaustausch und besonders auf die Erkundung und Analyse guter Praktiken. Aus diesem Grunde beschäftigt sich der Bestandteil 3 der Projekte im Rahmen regionaler Initiativen mit dem Kernelement der Zusammenarbeit, nämlich mit dem "Austausch von Erfahrungen, die der Erkundung und Analyse guter Praktiken gewidmet sind".

Es fällt unter diesen Bestandteil, dass die guten Praktiken, die von den Partnern in dem von dem Projekt in Angriff genommenen Aufgabengebiet entwickelt werden, festgestellt und ausgetauscht werden müssen. Das Programm hat keine spezifische Forderung zur Art und Weise, in der der Erfahrungsaustausch stattfinden sollte. Es ist jedem Projekt im Rahmen einer regionalen Initiative überlassen, die Aktivitäten in diesem Projektbestandteil zu organisieren, um einen wirksamen Erfahrungsaustausch zwischen den Partnern zu gewährleisten (Beispiele für die Aktivitäten, die dem Erfahrungsaustausch gewidmet sind, finden Sie in Abschnitt 2.2.2). Um aber aus der Durchführung des Programms Kapital schlagen zu können, haben die Projekte im Rahmen regionaler Initiativen eine ordnungsgemäße Aufzeichnung und Weiterverfolgung dieses Erfahrungsaustausches zu gewährleisten. Insbesondere am Ende des Erfahrungsaustausches ist die Erstellung eines konkreten Dokuments erforderlich, wie z.B. eines Leitfadens der guten Praxis oder einer Sammlung von Fallstudien oder eines Papiers mit politischen Empfehlungen. Dieses Dokument sollte eine ansprechende und umfassende Zusammenfassung der Ergebnisse des Austausches politischer Erfahrungen beinhalten. So kann es z.B. detaillierte Informationen über die einschlägigen Praktiken liefern, die während des Erfahrungsaustausches festgestellt wurden, sowie eine Beschreibung der aus diesen Praktiken gezogenen, wichtigsten Lehren. Am besten wäre es, wenn dieses Dokument für andere staatliche Behörden in Europa, die sich mit dem vom Projekt in Angriff genommenen Gebiet beschäftigen, von Interesse sein würde.

Es gibt zahlreiche Methoden zur Erkundung und Berichterstattung über regionale bzw. lokale Entwicklungspraktiken. Die Praktiken selbst können unterschiedlicher Art sein (z.B. Methoden, Projekte, Prozesse und Verfahren). Die Tabelle im Anhang 2 enthält die minimalen Informationen, die im Allgemeinen erforderlich sind, um eine bestimmte Praxis zu beschreiben. Es wird empfohlen, dass die Projekte diese grundlegenden Angaben im Rahmen der gemäß Bestandteil 3 durchzuführenden Arbeiten in Betracht ziehen.

- Kapitalisierungsprojekte (Typ 2)

Was den zweiten Interventionstyp anbetrifft, so konzentriert sich der Bestandteil 3 auf das Kernelement der Kapitalisierungsprojekte, das da lautet, "Austausch von Erfahrungen, die sich mit der Überführung guter Praktiken in die Schwerpunktprogramme des Strukturfonds befassen".

Die Kapitalisierungsprojekte müssen bei diesem Projektbestandteil die Art und Weise beschreiben, in der jede teilnehmende Region ihren Aktionsplan ausarbeiten wird. Wie in Abschnitt 2.1.2 angegeben, müssen die zum zweiten Interventionstyp eingereichten Projekte schon gut über die existierenden guten Praktiken auf ihrem Gebiet der Zusammenarbeit informiert sein. Das ist auch der Grund, warum im Vergleich zu Projekten im Rahmen regionaler Initiativen der Schwerpunkt des Bestandteils 3 nicht auf der Erkundung von Praktiken liegen sollte, sondern auf der Art und Weise, in der die teilnehmenden Regionen die schon festgestellten guten Praktiken in ihr jeweiliges Operationelles Programm des Strukturfonds überführen. Es ist jedem Kapitalisierungsprojekt selbst überlassen, die Aktivitäten zu bestimmen, die für die Erreichung dieses Ziels erforderlich sind. Die Art dieser Aktivitäten kann jenen ähneln, die gemäß dem Bestandteil 3 der Projekte im Rahmen regionaler Initiativen durchgeführt werden (z.B. Seminare, Workshops, Studienbesuche, Mitarbeiteraustausch).

2.2.1.5. Projektbestandteile 4 und 5

- Projekte im Rahmen regionaler Initiativen (Typ 1)

Was den ersten Interventionstyp anbetrifft, werden die Bestandteile 4 und 5 nicht vorher festgelegt, und die Bewerber sind deshalb frei, einen dieser Bestandteile oder beide Bestandteile zu verwenden. Es gilt, was oben schon gesagt wurde, je höher die Anzahl der Bestandteile, desto schwieriger wird das Projektmanagement. Wenn aber die Bestandteile 4 oder 5 verwendet werden, sollten die darin beschriebenen Aktivitäten diejenigen Aktivitäten, die in den drei vorher bestimmten Bestandteilen schon vorgesehen sind, ergänzen und nicht überlappen. Die mit einem Pilotversuch, der Entwicklung neuer Lösungswege oder der Umsetzung von Teilprojekten verbundenen Aktivitäten sollten idealerweise im Rahmen dieser Bestandteile entwickelt werden.

- Kapitalisierungsprojekte (Typ 2)

Da sich der zweite Interventionstyp auf die Überführung guter Praktiken der regionalen Entwicklung in die Schwerpunktprogramme des EU-Strukturfonds konzentriert, wird es für die Kapitalisierungsprojekte keine

Möglichkeit geben, den drei schon vorher festgelegten Bestandteilen weitere Bestandteile hinzuzufügen. Deshalb sind alle inhaltsabhängigen Aktivitäten für Kapitalisierungsprojekte unter den Bestandteil 3 einzuordnen.

Abschnitt 3 des Bewerbungsformulars

Abschnitt 3 des Bewerbungsformulars beinhaltet die Beschreibung der Bestandteile, einschließlich eines detaillierten Arbeitsplans für jeden Bestandteil. **Die Aktivitäten dieses Arbeitsplans sind so exakt wie möglich zu beschreiben.** Im Hinblick auf Veranstaltungen sollten idealerweise Detailangaben wie Termin (Monate), Dauer (Tage), Ort (Region), Art der Teilnehmer und fachlicher Inhalt angegeben werden. Dieser Grad an Exaktheit wird hauptsächlich aus zwei Gründen erwartet. Erstens wird so ein besseres Verständnis des Vorschlags sowie der genauen Art der geplanten Aktivitäten ermöglicht. Bei Pilotaktionen kann so z.B. überprüft werden, ob die Programmanforderungen erfüllt sind (siehe Abschnitt 2.2.3). Zweitens sind diese Informationen erforderlich, um im Falle der Genehmigung einer Bewerbung die Projektumsetzung ordnungsgemäß überwachen zu können.

2.2.2. Liste charakteristischer Aktivitäten

Beispiele für Aktivitäten, die für die interregionale Zusammenarbeit charakteristisch sind, werden weiter unten angeführt. Sie sind nach Kernaufgaben geordnet, die die Projekte im Rahmen von INTERREG IVC auszuführen haben:

- Management und Koordination

- Endgültige Fertigstellung und Abschluss des Partnerschaftsabkommens
- Ausarbeitung von Tätigkeitsberichten
- Organisation von Zusammenkünften der Projektlenkungsgruppe
- Überwachung und Kontrolle der entstandenen Ausgaben

- Kommunikation:

- Veröffentlichung und Verbreitung gemeinsamer Prospekte / Broschüren / Mitteilungsblätter
- Organisation gemeinsamer Konferenzen zur Eröffnung und Beendigung
- Gestaltung der Website des Projektes
- Organisation von Pressekonferenzen
- Verbreitung der Arbeitsergebnisse des Projektes (Anleitungen für eine gute Praxis, politische Empfehlungen, etc.)

- Erfahrungsaustausch:

- Organisation gemeinsamer thematischer Seminare / Workshops / Konferenzen
- Organisation von Studienaufenthalten / Ortsbesichtigungen
- Organisation des Mitarbeiteraustausches
- Organisation gemeinsamer interregionaler 'Lehrveranstaltungen'
- Durchführung gemeinsamer thematischer Umfragen / Untersuchungen
- Erstellung von Fallstudien / Anleitungen zu einer guten Praxis / politische Empfehlungen / strategische Richtlinien
- Erstellung von Aktionsplänen

Wie in Abschnitt 2.1.1 beschrieben, können Projekte im Rahmen regionaler Initiativen mit einem gewissen Intensitätsgrad der Zusammenarbeit anspruchsvollere Arbeiten planen (Aktivitäten, die nur unter bestimmten Bedingungen förderfähig sind, wie auch in Abschnitt 2.2.3 erläutert). Zusätzlich zu den oben genannten Beispielen können typische Aktivitäten dieser Projekte Folgendes enthalten:

- Gemeinsame Entwicklung eines Instrumentariums der Regionalpolitik (Methoden, Software etc.)
- Gemeinsame Durchführung von Pilotaktionen
- Gemeinsame Durchführung von Teilprojekten (im Rahmen eines Miniprogramms)

Diese Liste ist nicht vollständig, und andere Aktivitäten können ebenfalls von diesem Programm unterstützt werden, vorausgesetzt, sie leisten einen direkten Beitrag zur Erreichung der Ziele des Programms, sie befolgen die Gesetze der EU auf den Gebieten der Finanzwirtschaft und Kontrolle, und sie respektieren die Finanzierungsgrundsätze, die von dem Programm aufgestellt wurden. Darüber hinaus haben diese Aktivitäten drei Kernkriterien zu erfüllen, die im folgenden Abschnitt beschrieben werden.

2.2.3. Bedingungen, die durch die vorgeschlagenen Aktivitäten zu respektieren sind

Es sollte besonders hervorgehoben werden, dass das Programm INTERREG IVC nicht als Ersatzprogramm für die Programme 'Zielkonvergenz' und 'Wettbewerbsfähigkeit' oder für irgendwelche anderen Hauptprogramme auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene anzusehen und zu verwenden ist.

Mit anderen Worten, die im Rahmen von INTERREG IVC vorgeschlagenen Aktivitäten und besonders diejenigen Aktivitäten, die mit der Entwicklung neuer Lösungswege und Versuchsaktionen verbunden sind, werden die folgenden drei grundlegenden Bedingungen beachten müssen:

- Sachdienlichkeit für das Programm

Alle Aktivitäten, die im Rahmen eines INTERREG IVC-Projektes beantragt werden, haben mit dem Gesamtziel des Programms übereinzustimmen und sollten einen deutlichen Beitrag zur Verbesserung der vom Projekt in Angriff genommenen Aktivitäten der Regional- und Lokalpolitik leisten.

- Interregionalität

Aktivitäten mit rein lokalem Charakter können nicht durch INTERREG IVC unterstützt werden. Der interregionale Charakter der Aktivitäten ist immer im Bewerbungsformular nachzuweisen. Er ist bei bestimmten Aktivitäten offensichtlich, wie z.B. bei der Organisation gemeinsamer thematischer Seminare. Für die Entwicklung neuer Lösungswege oder Versuchsaktionen ist der interregionale Charakter oft schwerer zu begründen, kann aber auf unterschiedliche Weise nachgewiesen werden.

So z.B. ist die Interregionalität von Versuchsaktionen dann klar ersichtlich, wenn diese Aktionen in einem direkten Zusammenhang mit der Überführung praktischer Erfahrungen von einer Region in eine andere Region stehen.

Ein weiteres Beispiel ist die Entwicklung neuer Lösungswege, die der gesamten Partnerschaft nützen. Gestützt auf den Erfahrungsaustausch können die Partner des Projektes möglicherweise feststellen, dass sie noch niemals einen besonderen Lösungsweg versucht haben. In einer solchen Situation kann ein Partner die Führung übernehmen, um auf seinem Territorium in enger Zusammenarbeit mit den anderen Partnern diesen neuen Lösungsweg auszuprobieren. Wenn die anderen Partner direkt an der Ausarbeitung, Umsetzung und Bewertung dieses neuen Lösungsweges beteiligt sind, kann man zu der Ansicht gelangen, dass diese Aktivität der gesamten Partnerschaft nützt. Das ist dann ein weiterer Fall, mit dem die Interregionalität der Versuchsaktionen nachgewiesen wird.

- Zusätzlichkeit

Die Wertschöpfung der vorgesehenen Zusammenarbeit ist eindeutig nachzuweisen. Und zwar müssen die für das INTERREG IVC Programm vorgesehenen Aktivitäten sich von den normalen und regulären Aufgaben der am Projekt beteiligten Partner unterscheiden. Besonders die Versuchsaktionen müssen zusätzliche Aktivitäten sein, die es nicht gäbe, wenn sie nicht vom INTERREG Programm unterstützt werden würden.

2.2.4. Überwachung der Aktivitäten und Projektleistungen

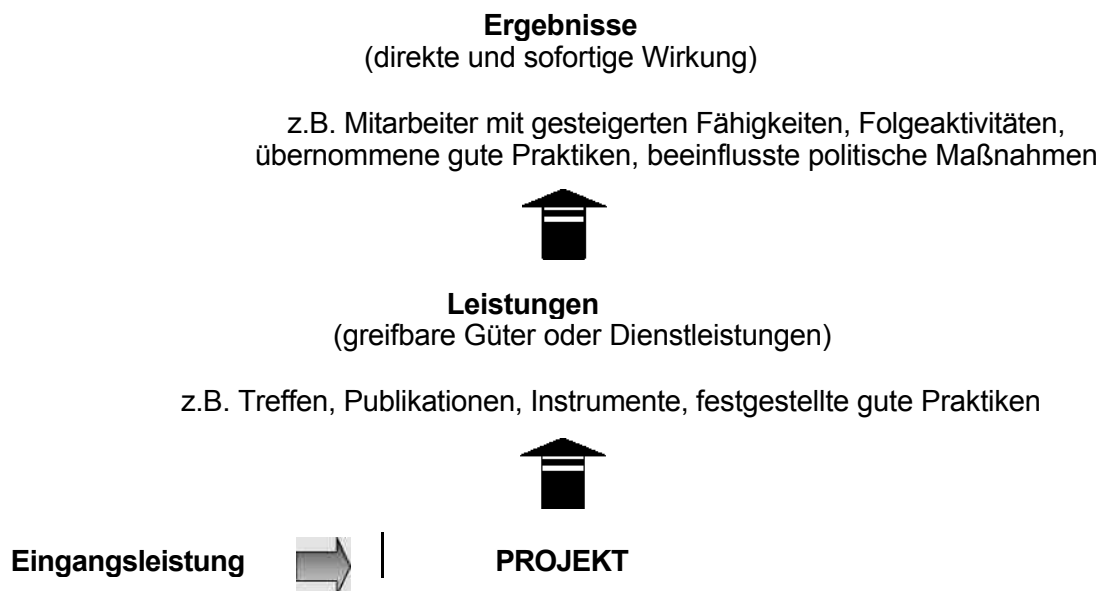
Die Bewertung der Programme und Projekte der interregionalen Zusammenarbeit ist eine wichtige und schwierige Aufgabe. Wichtig ist sie, weil die Nützlichkeit und Wirksamkeit der interregionalen Zusammenarbeit während der Umsetzung des Programms eindeutig nachzuweisen ist. Schwierig ist sie auch, da im Vergleich zu anderen klassischen Programmen der Regionalpolitik die Leistungen der interregionalen Zusammenarbeit oft weniger greifbar sind. Das ist auch der Grund, warum das Überwachungssystem sich hauptsächlich auf die Leistungen und Ergebnisse konzentriert, die weiter unten definiert werden. Die Auswirkungen zeigen sich oft erst nach dem Ende des Projektes und es bleibt jedem Projekt selbst überlassen, falls möglich, über diese Art von Leistungen Auskunft zu geben.

2.2.4.1. Definition der Leistungen und Ergebnisse

Leistungen sind die greifbaren durchgeführten Maßnahmen des Projektes. Sie ergeben sich direkt aus den im Projekt durchgeführten Aktivitäten. Sie geben darüber Auskunft, worin die vom Projekt erbrachten 'Hauptprodukte' bestehen. Sie führen aber nicht zu einer qualitativen Beurteilung der Ergebnisse des Projektes. Mit anderen Worten, nicht weil ein Projekt eine große Anzahl von Workshops organisiert, wird es zwangsläufig als erfolgreiches Projekt angesehen. Die Indikatoren der Leistung werden normalerweise in solchen greifbaren Maßeinheiten gemessen, wie z.B. die Anzahl der Seminare, Ortsbesichtigungen, Konferenzen, Teilnehmer, Publikationen, die festgestellten guten Praktiken oder in Angriff genommenen politischen Maßnahmen.

Ergebnisse sind direkte und sofortige Auswirkungen, die sich aus dem Projekt und aus der Erbringung der Leistungen ergeben. Sie geben keine Auskunft über das 'was', sondern darüber, 'warum' das Projekt diese speziellen Leistungen erbringt. Die Organisation interregionaler Veranstaltungen, die Erkundung und

Verbreitung guter Praktiken sowie die Erstellung politischer Empfehlungen sind nur Mittel zum Zweck. Diese Aktivitäten werden durchgeführt, um spezifische Wirkungen zu erzielen, die die Ergebnisindikatoren in quantitativer Hinsicht bewerten und bemessen können sollten. Deshalb stellen sie im Vergleich zu den Leistungen einen qualitativen Wert dar. Sie sind ebenfalls in solchen greifbaren Maßeinheiten zu messen, wie z.B. die Anzahl der Mitarbeiter mit gesteigerter Befähigung, die Anzahl der guten Praktiken, die mit Erfolg übernommen wurden, oder die Anzahl der verbesserten Politikansätze.



Weitere ausführliche Informationen über die Bewertung der Strukturfonds können Sie mit folgendem Link finden: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

2.2.4.2. Projektleistungsindikatoren

a/ Vorgegebene Indikatoren auf Programmebene

Der Anhang 2 des Operationellen Programms INTERREG IVC bietet einen Überblick über das Überwachungssystem des Programms. Um die Gleichmäßigkeit bei der Bewertung des Programms zu gewährleisten, wird von jedem Projekt verlangt, eine bestimmte Anzahl von vorgegebenen Indikatoren für die Leistungen und Ergebnisse entsprechend dem ausgewählten Interventionstyp einzutragen. Diese Indikatoren werden automatisch in den Abschnitt für einen Projektbestandteil im Bewerbungsformular eingefügt und die Bewerber müssen nur noch ihren Zielwert schätzen. Der von jedem Projekt vorgesehene Lösungsweg muss realistisch sein. Und deshalb wird empfohlen, die Erwartungen hinsichtlich dieser Indikatoren nicht zu hoch zu schrauben. Weitere Informationen über die Bedeutung jedes dieser Indikatoren sind im Anhang 3 zu finden.

Liste der im Bewerbungsformular vorgegebenen Indikatoren	
<u>1/ Beitrag zur Erreichung der Programmziele</u>	
1.1/ <i>Ziel:</i> Erfahrungsaustausch und Verbesserung der Fähigkeiten und Kenntnisse der regionalen und lokalen Interessenvertreter, insbesondere durch das Zusammenbringen von Regionen, die geringere Erfahrung haben, mit Regionen, die über größere Erfahrung verfügen	
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der interregionalen Veranstaltungen, die durch Projekte für den Erfahrungsaustausch organisiert werden Gesamtzahl der Teilnehmer an allen interregionalen Veranstaltungen
Ergebnisindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Mitarbeiter mit gesteigerter Befähigung (Problembewusstsein/Wissen/Fähigkeiten) dank des Erfahrungsaustausches bei interregionalen Veranstaltungen Anzahl der Maßnahmepläne, die durch Regionen mit 'Zielkonvergenz' aufgestellt wurden, zusätzlich zu den von den Regionen, die mit der 'Zielsetzung Wettbewerbsfähigkeit' befasst sind, übernommenen Erfahrungen

1.2/ Ziel: Erkundung, gemeinsame Nutzung und Überführung guter Praktiken in die Regionalpolitik sowie in die Schwerpunktprogramme des EU-Strukturfonds	
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der guten Praktiken, die von Projekten im Rahmen regionaler Initiativen ermittelt wurden • Anzahl der guten Praktiken, die schon ermittelt wurden und regionalen sowie lokalen Akteuren, die an Kapitalisierungsprojekten beteiligt sind, zur Verfügung gestellt wurden.
Ergebnisindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der guten Praktiken, die mit Erfolg in Projekten im Rahmen regionaler Initiativen überführt wurden (falls zutreffend) • Anzahl der Maßnahmepläne, die bei Kapitalisierungsprojekten aufgestellt wurden • Summe der Schwerpunktfinanzmittel (Kohäsion/EFRE/ESF), die zweckgebunden sind für die Umsetzung guter Praktiken, die aus Kapitalisierungsprojekten übernommen werden.
1.3/ Ziel: Verbesserung der Maßnahmen der Regional- und Lokalpolitik	
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Handlungsalternativen und Instrumente der Regional- bzw. Lokalpolitik, die sich dem vom Projekt in Angriff genommenen Gebiet zuwenden
Ergebnisindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Handlungsalternativen und Instrumente der Regional- bzw. Lokalpolitik, die auf dem vom Projekt in Angriff genommenen Gebiet verbessert wurden
2/ Allgemeine Leistung der Projekte	
2.1/ Management und Koordination	
Indikator für Leistung	<ul style="list-style-type: none"> • Durchschnittliche Anzahl der Sitzungen der Lenkungsgruppe, die nach Projekten pro Jahr organisiert werden.
2.2/ Verbreitung	
Leistungsindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der verbreiteten Pressemitteilungen • Anzahl der Broschüren (Anzahl der geschaffenen Ausgaben, nicht die Anzahl der gedruckten oder verbreiteten Exemplare) • Anzahl der verbreiteten Exemplare der Broschüren • Anzahl der Mitteilungsblätter (Anzahl der geschaffenen Ausgaben, nicht die Anzahl der gedruckten oder verbreiteten Exemplare) • Anzahl der verbreiteten Exemplare der Mitteilungsblätter • Anzahl der organisierten Verbreitungsveranstaltungen • Anzahl anderer Veranstaltungen, an denen teilgenommen wurde (mit Präsentationen/Ständen über die Projektaktivitäten)
Ergebnisindikatoren	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Artikel/Publicationen, die in der Presse und in anderen Medien veröffentlicht wurden • Geschätzte Anzahl der Teilnehmer an Veranstaltungen (Organisation und Teilnahme) • Durchschnittliche Anzahl der Besuche einer Website des Projekts pro Monat

Bisherige Erfahrungen mit Projekten im Rahmen interregionaler Zusammenarbeit haben gezeigt, dass Projekte mit einem elementaren Intensitätsgrad der Zusammenarbeit manchmal konkrete Übernahmen von guten Praktiken zwischen den Partnern bewirken konnten. Deshalb können sich auch Projekte im Rahmen regionaler Initiativen mit einem elementaren Intensitätsgrad der Zusammenarbeit innerhalb des Bestandteils 3 auf eine begrenzte Anzahl von Übernahmen guter Praktiken festlegen. Dieser vordefinierte Ergebnisindikator bleibt für Projekte, die sich gemäß dem ersten Interventionstyp bewerben, jedoch optional.

Wie bereits in Abschnitt 2.2.1 erläutert, wird das Projekt im Rahmen einer regionalen Initiative durch einen höheren Intensitätsgrad der Zusammenarbeit gekennzeichnet sein, wenn die Überführung anspruchsvollere Aktivitäten, wie bspw. Pilotaktionen, einschließt. Diese anspruchsvolleren Aktivitäten

sollten im Prinzip außerhalb des Bestandteils 3 (z.B. in Bestandteil 4) organisiert werden.

b/ Selbst definierte Indikatoren

Zusätzlich zu den vorgegebenen Indikatoren besitzt jedes Projekt die Möglichkeit, seine eigenen Indikatoren für die Leistungen und Ergebnisse zu definieren. Diese 'selbst definierten' Indikatoren sind in dem Abschnitt 'Projektbestandteil' des Bewerbungsformulars anzugeben. Die Bewerber haben dafür zu sorgen, dass die von ihnen vorgeschlagenen Indikatoren aussagekräftig und messbar sind. Ein klarer Unterschied muss auch zwischen den Indikatoren für die Leistung und die Ergebnisse gemacht werden.

Beispiele für selbst definierte Indikatoren		
Beispiele für Projekte	Leistungsindikatoren	Ergebnisindikatoren
Über Wasserwirtschaft mit besonderem Schwerpunkt auf Hochwasserschutz	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl der Flussgebiete, mit denen sich das Projekt befasst - Anzahl der Vergleichsanalysen über die Anzahl und Merkmale der letzten Hochwasser in den teilnehmenden Regionen - Anzahl der Hochwasserbereitschaftskampagnen, die im Rahmen des Projektes analysiert werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl neuer, der Wasserwirtschaft zugeordneter Projekte, die sich aus dem Erfahrungsaustausch ergeben - Anzahl neuer Pläne zur Bewirtschaftung eines Flussgebietes, die durch die Zusammenarbeit initiiert wurden - Anzahl neuer Hilfsmittel, die für Hochwasserbereitschaftskampagnen entwickelt wurden
Über die Entwicklung regionaler bzw. lokaler 'e-government' Dienstleistungen [Verwaltungstätigkeit mit Hilfe elektronischer Mittel]	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl innovativer Lösungen für <i>e-government</i>, die in den teilnehmenden Regionen gefunden wurden - Anzahl gemeinsamer Veranstaltungen, die organisiert wurden, um den Kenntnisstand der Lokalpolitiker über die Entwicklung von <i>e-government</i> zu erhöhen 	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl neuer Anwendungsmöglichkeiten für <i>e-government</i>, die durch die Zusammenarbeit initiiert wurden - Anzahl der Lokalpolitiker mit erhöhter Qualifikation in Fragen der 'e-government'
Ein Miniprogramm über Clustermanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl der unterstützten Teilprojekte - Anzahl der Teilnehmer, die in die Teilprojekte einbezogen sind - Anzahl der existierenden Cluster in den teilnehmenden Regionen - Anzahl der in diesen Clustern vertretenen Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl der neuen Verbindungen, die zwischen Unternehmen, Forschungsinstituten und staatlichen Behörden hergestellt wurden - Anzahl weiterer Unternehmen, die sich den existierenden Clustern dank der Zusammenarbeit angeschlossen haben - Anzahl neuer Cluster, die durch die Zusammenarbeit initiiert wurden - Anzahl neuer Hilfsmittel, die zur Unterstützung der Clusterentwicklung geschaffen wurden (z.B. Einstellung eines 'Clustermanagers', Erstellung neuer Risikokapitalprogramme, die kleinen und mittelständischen Unternehmen [KMU] zur Verfügung stehen)

2.2.4.3 Innovativer Charakter der Projektergebnisse

Projekte, die mit Hilfe dieses Programms finanziert werden, müssen den innovativen Charakter ihrer erwarteten Ergebnisse erläutern. Natürlich ist diese Art der Wertschöpfung relativ: was für große staatliche Behörden oder in europäischem Kontext gängige Praxis ist, kann für kleinere Behörden oder in anderen Zusammenhängen sehr innovativ sein (oder umgekehrt). Es wird dennoch empfohlen, dass Bewerber sich vor der Erarbeitung einer Projektidee zumindest auf den Websites des Programms über die bereits finanzierten (www.interreg3c.net) oder die derzeit unterstützten Projekte im Rahmen interregionaler Zusammenarbeit (www.interreg4c.eu) informieren. Im Idealfall sollten sie gewährleisten, dass ihr eigenes Projekt und die erwarteten Ergebnisse einen Mehrwert im Vergleich zu jenen früheren und derzeit laufenden Initiativen darstellen.

Die Problematik der Wertschöpfung des Projekts ist insbesondere für die Folgeprojekte von INTERREG IVC von Bedeutung, die deutlich aufzeigen müssen, wie sie über ihre vergangene Zusammenarbeit hinausgehen wollen. Diese Wertschöpfung kann besonders in den folgenden Projektmerkmalen zum Ausdruck kommen:

- die geplante Partnerschaft,
- das behandelte Thema,
- die gewählte Intensität der Zusammenarbeit.

2.2.4.4 Dauerhaftigkeit der Projektergebnisse

Eine der Anforderungen an jedes öffentlich geförderte Projekt ist der in der Bewerbungsphase zu erbringende Nachweis, dass die geplanten Projektergebnisse nach Beendigung des Förderzeitraums nicht verloren gehen. Daher ist die Art und Weise, wie Bewerber die Dauerhaftigkeit ihrer Projektarrangements planen, in Abschnitt 2 des Bewerbungsformulars klar zu erläutern. Im Hinblick auf INTERREG IVC ist zu beachten, dass der Begriff Dauerhaftigkeit eng mit der eigentlichen Sachdienlichkeit des Projekts verbunden ist. Ist die Relevanz eines Vorschlags deutlich erkennbar, so bedeutet dies vor allem, dass die Art, auf die der interregionale Erfahrungsaustausch regionale Politik direkt beeinflussen wird, nachgewiesen ist. Dieser Einfluss auf die Politik sowie die Übernahme guter Praktiken in regionale/lokale Politik und Strategien sind daher die beste Möglichkeit, um die Dauerhaftigkeit von Projektergebnissen im Rahmen von INTERREG IVC aufzuzeigen.

Was Kommunikation und Verbreitung betrifft, stellt das Programm die zwei folgenden Anforderungen an die Gewährleistung des Zugangs zu den Projektleistungen:

- für jedes genehmigte Projekt ist eine eigene Website zu erarbeiten, über die grundlegende Projektinformationen verfügbar sind (z.B. Zielsetzung, Partner, Aktivitäten, Hauptleistungen, wie bspw. Anleitungen zur guten Praxis), siehe auch unten stehenden Abschnitt 4.6.1;
- die **Website des Projekts (oder zumindest die Hauptleistungen des Projekts) müssen noch mindestens fünf Jahre nach Abschluss des Projekts verfügbar bleiben**. Die Kosten dieser Maßnahme, welche relativ gering sein sollten, sind vollständig von der Partnerschaft zu übernehmen.

2.3. Partnerschaft

2.3.1. Zusammensetzung der Partnerschaft

Die Projekte haben Partner **aus mindestens drei Ländern einzubeziehen, von denen mindestens zwei Partner aus EU-Mitgliedsstaaten sein und durch das Programm INTERREG IVC finanziert werden müssen. Bewerber sollten auch beachten, dass die gleiche Organisation nur in maximal fünf Bewerbungen pro Aufruf involviert sein kann** (siehe Abschnitt 3.4.1).

Außer diesen Mindestanforderungen, die die Teilnahmeberechtigung eines Projekts bestimmen, sollte die Partnerschaft in der Regel immer eine wirksame Umsetzung ermöglichen und an die Ziele des Projekts denken. Die Komplexität einer weit reichenden Partnerschaft darf nicht unterschätzt werden und die Anzahl der am Projekt beteiligten Partner steht auch in einem engen Zusammenhang mit der Intensität der Zusammenarbeit. Je höher der Intensitätsgrad, desto geringer sollte die Teilnehmerzahl sein. Empfehlungen zur angemessenen Anzahl von Partnern entsprechend dem Typ der Intervention sind dem Abschnitt 2.1 zu entnehmen.

Darüber hinaus möchten wir darauf hinweisen, dass das Programm INTERREG IVC das einzige für ganz Europa geltende INTERREG-Programm darstellt. **Es ist daher höchst empfehlenswert, dass**

Partnerschaften einen großen EU-Bereich umfassen, da die Partner in dieser Zusammensetzung ihre Erfahrungen erweitern und ihre Praktiken in verschiedenen Kulturen und Kontexten prüfen können. Diese Thematik wird im fünften Auswahlkriterium zu „Qualität der Partnerschaft“ (siehe Anhang 4) dargelegt. Prinzipiell sollte der geografische Geltungsbereich der Partnerschaft vor allem weit über die normalen Gebiete grenzüberschreitender und transnationaler Programme hinausgehen. Eine Partnerschaft, die hauptsächlich „transnational“ ist (z.B. die meisten Partner kommen aus einem INTERREG IVC-Gebiet mit einigen wenigen „externen“ Partnern, die nur symbolisch an der Zusammenarbeit beteiligt sind), würde im Rahmen von INTERREG IVC höchstwahrscheinlich als ohne Wertschöpfung betrachtet werden. Dies trifft insbesondere in diesem Programmzeitraum zu, da Artikel 21 der EFRE-Verordnung Nr. 1080/2006 ermöglicht, dass ein Teil der Finanzierung (bis zu 20% des EFRE-Beitrags) grenzüberschreitender und transnationaler Programme unter bestimmten Bedingungen für Zusammenarbeit außerhalb ihres normalen geografischen Geltungsbereichs ausgegeben werden darf. **Die ausgewogene geografische Beteiligung sollte sich auch in der finanziellen Beteiligung niederschlagen.** Die Zuteilung der Haushaltsmittel unter den Ländern sollte im Prinzip ausgeglichen sein, einschließlich zwischen einer Gruppe geografisch nah beieinander liegender Länder und den sonst noch vertretenen Ländern.

Die Qualität der Zusammensetzung der Partnerschaft hängt auch von der **proportionalen Teilnahme der verschiedenen Partner** ab. Eine ausgewogene Beteiligung der Partner wird empfohlen und sollte sich auf zwei Ebenen widerspiegeln. Erstens ist die Beteiligung der Partner an den verschiedenen Projektaktivitäten und an der Projektkoordinierung im Bewerbungsformular so genau wie möglich zu beschreiben. Zweitens spiegelt sich die proportionale Beteiligung der Partner auch in ihrem finanziellen Beitrag wider. Natürlich muss das Budget eines Partners auch mit dem Kostenniveau in seinem jeweiligen Land übereinstimmen. Allerdings sind große Unterschiede zwischen den Budgets der Partner im Bewerbungsformular klar zu begründen.

Schließlich stellt der Ausgleich von weniger erfahrenen und sehr erfahrenen Regionen auch eines der Programmziele dar und sollte von den Projektbewerbern beim Aufbau ihrer Partnerschaft berücksichtigt werden.

2.3.2. Finanzierung der Partnerschaft

2.3.2.1. Ausstattung der Partner aus EU-Mitgliedsstaaten und Norwegen mit Finanzmitteln

Gemäß dem Programm INTERREG IVC werden die teilnahmeberechtigten Projektaktivitäten aus dem EFRE mitfinanziert, und zwar entweder zu 75% oder zu 85% in Abhängigkeit von dem Mitgliedsstaat, in dem der Partner tatsächlich ansässig ist (wird durch seine Anschrift bestimmt). Die restlichen 25% oder 15% müssen von den Partnern selbst aufgebracht werden. Die Quelle für den eigenen Mitfinanzierungsbetrag der Partner kann unterschiedlicher Art sein. Er kann aus dem eigenen Budget der Partner oder aus anderen staatlichen Quellen auf zentraler, regionaler oder lokaler Ebene kommen.

Gemäß dem Programm INTERREG IVC ist es nicht möglich, eine Vorauszahlung aus dem EFRE zu erhalten. Das bedeutet, dass jedes Projekt seine Aktivitäten solange vorfinanzieren muss, bis es eine Kostenaufstellung vorlegt und aus dem Programm Geldmittel für die durchgeführten und im zurückliegenden Zeitraum bezahlten Aktivitäten beansprucht. Das Programm erstattet dann 75% oder 85% der anrechnungsfähigen Gesamtausgaben zurück, die von jedem Partner deklariert worden sind, wodurch gesichert ist, dass 15% oder 25% immer aus anderen staatlichen Quellen aufgebracht werden. Die Projektpartner müssen deshalb ausreichende liquide Mittel beiseite legen, wenn sie sich an INTERREG IVC-Projekten beteiligen wollen.

Interregionale Zusammenarbeit gemäß den Programmen für Konvergenz und Wettbewerbsfähigkeit

Entsprechend der Ratsverordnung (EC) Nr. 1083/2006 Art. 37 §6 (b) können einige Regionen im Rahmen ihres regionalen Operationellen Programms für Konvergenz oder Wettbewerbsfähigkeit eine Priorität für interregionale Zusammenarbeit vorhergesehen haben. Im Prinzip sollten diese Regionen Projekte mit anderen Regionen entwickeln, die die gleiche Bezugnahme auf die interregionale Zusammenarbeit in ihr Operationelles Programm aufgenommen haben. Für Projekte der Zusammenarbeit gemäß den Programmen für Konvergenz oder Wettbewerbsfähigkeit wird jeder Partner seinen eigenen Vertrag mit seiner eigenen Geschäftsführenden Behörde erhalten. Da das aber erhebliche Koordinationsschwierigkeiten für die gesamte Partnerschaft mit sich bringen wird, sollte diese Art von Initiative Projekten mit einer begrenzten Anzahl von Regionen vorbehalten bleiben, die eine intensive Zusammenarbeit pflegen.

Es kann vorkommen, dass die oben genannten Regionen mit Partnern zusammenarbeiten müssen, die in ihrem Aktionsprogramm eine solche Bezugnahme auf die interregionale Zusammenarbeit nicht haben. In diesem Falle und zur Vermeidung weiterer Komplikationen wird dringend empfohlen, dass alle Partner des Projektes sich an INTERREG IVC wenden, um sicherzustellen, dass kein Partner Finanzmittel aus seinem regionalen Operationellen Programm für Konvergenz oder Wettbewerbsfähigkeit erhalten hat.

In Ausnahmefällen und mit der richtigen Begründung können einige Regionen ihre regionale finanzielle Förderung nutzen, um in ein Projekt einbezogen zu werden, das zum Programm INTERREG IVC angemeldet worden ist. Sie würden keine finanzielle Förderung durch INTERREG IVC erhalten, würden aber stattdessen ihre Teilnahme aus dem Budget ihres Regionalprogramms finanzieren, was dann in die Bewerbung für INTERREG IVC als "andere Finanzierung" einzutragen wäre. Die folgenden Bedingungen werden auf diese besonderen Projekte zutreffen:

- Die Region, die durch ihr Operationelles Programm finanziell gefördert wird, kann nicht der Federführende Partner des INTERREG IVC-Projektes sein. Der Federführende Partner trägt die gesamte administrative, finanzielle und rechtliche Verantwortung (siehe Abschnitt 2.3.4) für die Durchführung des Projekts. Das ist auch der Grund, warum der Federführende Partner ein 'vollständiger' Partner im Projekt sein muss.
- Neben dem Partner (den Partnern), der (die) aus dem Regionalprogramm finanziell gefördert wird (werden), hat die Partnerschaft mindestens zwei weitere Partner zu beteiligen, die aus zwei anderen EU-Mitgliedsstaaten kommen und tatsächlich gemäß INTERREG IVC finanziell gefördert werden;
- Mindestens drei Partner, die aus zwei anderen EU-Mitgliedsstaaten kommen und gemäß INTERREG IVC finanziert werden.
- Ein Partner ist entweder aus INTERREG IVC oder aus dem Regionalprogramm zu finanzieren, aber nicht aus beiden Programmen gleichzeitig. Es sollte auch hervorgehoben werden, dass die Ausgaben nur aus einer Finanzierungsquelle finanziert werden können.
- Die Stichtage sowie die Genehmigungs- und Berichtsverfahren im Rahmen der Regionalprogramme werden sich von dem Programm INTERREG IVC unterscheiden und werden demzufolge die Leitung der Aktivitäten der Partner gemäß den unterschiedlichen Mechanismen der finanziellen Förderung kompliziert machen. Das sollte in Betracht gezogen werden, wenn das Projekt in Angriff genommen wird.

Partner aus Norwegen sind für den EFRE nicht teilnahmeberechtigt, können aber eine Finanzierung von 50% aus vorher bewilligten nationalen Fonds erhalten, die Norwegen im Zusammenhang mit seiner direkten Teilnahme an dem Programm INTERREG IVC zur Verfügung stellt.

Prozentsatz der Finanzierung und Quelle	Teilnehmende Staaten (EU + Norwegen)
75 % EFRE	Österreich, Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Deutschland, Irland, Italien, Luxemburg, Niederlande, Spanien, Schweden, Großbritannien
85% EFRE	Bulgarien, Tschechische Republik, Zypern, Estland, Griechenland, Ungarn, Litauen, Lettland, Malta, Polen, Portugal, Rumänien, Slowakei, Slowenien.
50% norwegische Finanzierung	Norwegen

2.3.2.2. Finanzierung für Partner und Aktivitäten außerhalb der EU-Mitgliedsstaaten

Partner aus Nicht-EU-Mitgliedsstaaten können auf eigene Kosten teilnehmen.

Partner aus Norwegen können norwegische Finanzmittel erhalten, die vom INTERREG IVC-Programm bereitgestellt werden. Die Schweiz hat ebenfalls Finanzmittel reserviert, die direkt durch die Kantone bereitgestellt werden. Weitere Informationen sind über die nationalen INTERREG-Kontaktstellen der Schweiz erhältlich.

In einigen Fällen könnte es möglich sein, eine finanzielle Förderung durch andere EU-Vertragswerke (wie z.B. ENPI⁴ oder IPA⁵) oder durch spezielle nationale Zuweisungen zu erhalten. Im Falle einer Mitfinanzierung aus anderen EU-Vertragswerken ist Folgendes zu beachten:

- die durch andere Quellen erbrachte Finanzierung hat eine separate Verwaltung und Erfassung einzuhalten, selbst wenn das Projekt als gemeinsames Projekt konzipiert worden ist.
- die Genehmigungsfristen und die administrativen Verfahren der verschiedenen Vertragswerke sind unterschiedlich und könnten mit dem Zyklus des Programms INTERREG IVC nicht in Einklang stehen. Das sollte deshalb von den Partnern aufmerksam in Betracht gezogen werden, wenn sie die Aktivitäten planen und die Kosten veranschlagen.
- vom Standpunkt des Rechnungswesens kann ein Ausgabenposten nur einem Programm zugeordnet werden. Die Maßnahmen, die von EU-Partnern und Norwegen im Haushalt veranschlagt und bezahlt werden und eine Mitfinanzierung aus dem EFRE oder aus der norwegischen Zuweisung erhalten, werden in die Berichterstattung an das Programm INTERREG IVC aufgenommen. Andere Teile des Projektes, die von anderen, nicht der EU angehörenden Partnern aus anderen Vertragswerken veranschlagt und finanziert werden, sind durch die jeweiligen anderen Leitungsgremien zu überwachen.

Auf der Grundlage von Artikel 21 der Verordnung (EC) Nr. 1080/2006 können die bei der Umsetzung von Teilen der Projekte außerhalb der EU, besonders in Ländern, die berechtigt sind, IPA-Mittel zu erhalten, entstandenen Ausgaben mitfinanziert werden, wenn sie dem Projekt nützen und 10 % des INTERREG IVC-Budgets des Projekts nicht übersteigen. Die Ausgaben sind von den Partnern aus der EU oder Norwegen im Haushalt zu veranschlagen, zu bezahlen und zu tragen. Die damit zusammenhängende Tätigkeit ist in der genehmigten Bewerbung ausdrücklich zu erwähnen und zu begründen.

Bitte beachten Sie, dass die Reisekosten für EU-Partner, die an Orte außerhalb der EU reisen, nicht unter die oben erwähnte 10%-Regel fallen, aber wie alle anderen Reisekosten anrechnungsfähig sind (vorausgesetzt, dass die damit in Zusammenhang stehende Aktivität bereits in der Bewerbung vorgesehen und begründet worden ist).

2.3.2.3. Erklärung über Mitfinanzierung

Im Stadium der Bewerbung verlangt das Programm INTERREG IVC den Nachweis, dass die Mitfinanzierungsbeträge des Federführenden Partners sowie der einzelnen Partner gesichert sind und für die Durchführung des Projektes so zur Verfügung stehen werden, wie es im Bewerbungsformular angegeben ist. Dieser Nachweis wird in Form einer Erklärung über die Mitfinanzierung erbracht. Die Erklärung über die Mitfinanzierung ist obligatorisch für Federführende Partner und Partner aus der EU und Norwegen sowie für alle anderen Partner aus Ländern, die nicht der EU angehören. Sie ist eine Voraussetzung für ein Projekt, teilnahmeberechtigt am Programm zu sein. Deshalb ist es wichtig, dieses Erfordernis schon früh in der Vorbereitungsphase in Betracht zu ziehen, so dass die Mitfinanzierungserklärung spätestens vor Abschluss des Aufrufs zur Unterbreitung von Vorschlägen vorliegt, wenn die Bewerbung beim JTS einzureichen ist. Die Mustervorlage für die Mitfinanzierungserklärung steht zusammen mit dem Bewerbungspaket auf der Website des Programms (www.interreg4c.eu) zur Verfügung.

Weitere Anforderungen an die Mitfinanzierungserklärung werden in den Abschnitten 3.3 und 3.4 dieses Leitfadens durch das Programm dargelegt.

2.3.3. Rechtsstellung eines Partners

Um für den EFRE oder für die vorher zugewiesene norwegische Finanzierung teilnahmeberechtigt zu sein, müssen die Begünstigten staatliche Behörden und Gremien sein, deren Ausgaben als Ausgaben der öffentlichen Hand in Übereinstimmung mit Artikel 2 (5) der Verordnung (EC) Nr 1083/2006 gelten. Das trifft besonders auf Organe zu, die in Übereinstimmung mit der Direktive 2004/18/EC tätig sind. Der einschlägige Abschnitt lautet folgendermaßen.

⁴ das Europäische Nachbarschafts- und Partnerschaftsinstrument, nähere Informationen unter: http://ec.europa.eu/world/enp/funding_en.htm

⁵ IPA: *Instrument for Pre-Accession Assistance* [Organ für die Unterstützung vor dem Beitritt] unterstützt Anwärter und potenzielle Anwärterländer auf die EU-Mitgliedschaft.

Weitere Details siehe: http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm.

Definition eines Organs, das dem öffentlichen Recht unterliegt

Ein Organ, das laut Direktive 2004/18/EC, Art. 1 dem öffentlichen Recht unterliegt, ist jedes Organ,

a) das für den speziellen Zweck geschaffen wurde, Bedürfnisse zu befriedigen, die im allgemeinen Interesse liegen und keinen gewerblichen oder kommerziellen Charakter tragen;

b) das eine Rechtspersönlichkeit hat und

c) - größtenteils durch den Staat bzw. durch regionale oder lokale Behörden oder andere Organe finanziert wird, die dem öffentlichen Recht unterliegen;

- oder der Führungsaufsicht durch jene Organe unterliegt;

- oder ein Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremium hat, von dem über die Hälfte der Mitglieder vom Staat bzw. von regionalen oder lokalen Behörden oder durch andere Organe, die dem öffentlichen Recht unterliegen, eingesetzt worden ist.

Jeder Mitgliedsstaat ist dafür verantwortlich, den rechtlichen Status der auf seinem Territorium befindlichen Partner zu bestätigen. Aus diesem Grunde sollten die Partner bei Zweifeln über ihren Status den Repräsentanten ihres Mitgliedsstaates direkt kontaktieren. Ausführliche Angaben über Kontaktmöglichkeiten der Mitgliedsstaaten sind der Website des Programms (www.interreg4c.eu) zu entnehmen.

Der Privatsektor (d.h. auf Gewinn orientierte Organisationen oder nichtstaatliche Organisationen, welche die oben angeführten Bedingungen nicht erfüllen) kann auf eigene Kosten an Projekten teilnehmen.

Außerdem und vorbehaltlich der Auftragsvergebervorschriften kann der Privatsektor durch Partner Unteraufträge erhalten, um Dienstleistungen zu erbringen oder die Durchführung bestimmter Aktivitäten zu unterstützen.

Anträge von nationalen, regionalen oder lokalen Behörden oder Partnerschaften, die zumindest eine solide und relevante Beteiligung von regionalen und lokalen Behörden vorweisen können, werden beim Auswahlverfahren vorrangig berücksichtigt. Um die Auswirkung dieses Programms auf die Regional- und Lokalpolitik in der gesamten EU zu maximieren, werden die Bewerber stark ermuntert, die einschlägigen und zuständigen staatlichen Behörden in ihre Projekte einzubeziehen.

Diese Vorschriften reflektieren die spezifischen Ziele des Programms INTERREG IVC und die besondere Konzentration auf die Beteiligung regionaler und lokaler Behörden. Öffentlich-rechtliche Körperschaften können ebenfalls teilnehmen, allerdings ist ihre Relevanz zu INTERREG IVC im Bewerbungsformular, besonders in Abschnitt 5 „Partnerschaft“, genau zu definieren. Des weiteren müssen sie ihre Verbindung zu regionalen / lokalen Behörden erklären und ihre Fähigkeit, Politik auf lokaler und regionaler Ebene zu beeinflussen, nachweisen.

An den Projekten im Rahmen des Programms INTERREG IVC können nur mitwirkende Partner teilnehmen. Es ist nicht möglich, mit einem „Beobachterstatus“ teilzunehmen. Es ist ebenfalls nicht möglich, als „mittelbarer Partner“ teilzunehmen und eine finanzielle Förderung aus dem EFRE über eine andere Partnerorganisation bzw. eine Dachorganisation zu erhalten, die offiziell im Bewerbungsformular aufgeführt ist. Jede Organisation, die an der Durchführung des Projektes mitwirkt und eine Finanzierung aus dem Programm erhält, muss in der Liste als offizieller Projektpartner aufgeführt sein. In allen anderen Fällen würde jede Form der Teilnahme an dem Projekt als eine Weitervergabe von Aufträgen bzw. Verträgen durch einen der offiziellen Partner angesehen werden. Und deshalb wird auch die Respektierung der nationalen und europäischen Auftragsvergebervorschriften sowie die vollständige Bezahlung durch den Partner auf der Grundlage von Verträgen und Rechnungen verlangt.

Der einzige Fall, in dem EFRE-Mittel durch eine andere Partnerorganisation zugewiesen werden, ist das Miniprogramm. Auf der Grundlage von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen weisen die Hauptpartner des Miniprogramms den Teilnehmern eines Teilprojektes Finanzmittel zu. Ihre Ausgaben werden dann als Ausgaben desjenigen Hauptpartners gemeldet, auf dessen Territorium der Teilnehmer des Teilprojektes ansässig ist (siehe Abschnitt 2.1.1).

2.3.4. Der Federführende Partner

Jedes Projekt muss den Grundsatz des so genannten Federführenden Partners befolgen, was bedeutet, dass unter den Partnern, die das Projekt ausführen, einer ausgewählt wird, um als Federführender Partner zu handeln und somit als Bindeglied zwischen dem Projekt und dem Gemeinsamen Fachsekretariat (JTS)/der Geschäftsführenden Behörde (MA) zu dienen. Der Federführende Partner übernimmt die Verantwortung für Management, Kommunikation, Durchführung und Koordination der Aktivitäten unter den beteiligten Partnern. Der Federführende Partner:

- unterschreibt das Bewerbungsformular und reicht es im Namen der Partnerschaft ein und
- unterschreibt, sollte das Projekt genehmigt werden, einen Subventionsvertrag mit der Geschäftsführenden Behörde für den gesamten Subventionsbetrag
- ist verantwortlich für die Aufteilung der Aufgaben unter den am Projekt beteiligten Partnern und gewährleistet, dass diese Aufgaben anschließend in Übereinstimmung mit dem Bewerbungsformular und dem Subventionsvertrag erfüllt werden
- gewährleistet ein effizientes System der internen Führung und Kontrolle
- sorgt dafür, dass das Projekt dem JTS rechtzeitig und korrekt Bericht erstattet
- verlangt und erhält Zahlungen aus der Programmfinanzierung
- überweist den Partnern unverzüglich Finanzierungsmittel aus dem Programm in Übereinstimmung mit den im Tätigkeitsbericht gemeldeten Beträgen.

Die vollständige administrative und finanzielle Verantwortung für das Projekt liegt deshalb beim Federführenden Partner. Der Federführende Partner kann nur aus einem Mitgliedsstaat der EU sein oder kann in wohl begründeten Ausnahmefällen auch aus Norwegen kommen. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt können Partner aus der Schweiz die Rolle eines Federführenden Partners nicht übernehmen.

Um die Erfüllung dieser Aufgaben zu gewährleisten, hat der Federführende Partner ein effizientes und zuverlässiges System der Führung und Koordination zu schaffen. Für diesen Zweck sollte jedes Projekt die folgenden beiden Posten für das Projektmanagement besetzen oder einen entsprechenden Unterauftrag dafür vergeben:

- ein Koordinator

Der Koordinator ist für die Organisation der Arbeit am Projekt verantwortlich. Der Koordinator sollte für die Leitung eines europäischen Projektes und für die thematische Priorität des Projektes qualifiziert sein. Der Koordinator sollte in der Lage sein, als treibende Kraft in der Partnerschaft zu wirken und die anderen Partner zu mobilisieren, um innerhalb der vorgegebenen Zeit die Ziele zu erreichen, die in der Bewerbung gesetzt worden sind.

- ein Finanzleiter

Der Finanzleiter ist für die Konten, die Finanzberichterstattung, die interne Verwaltung der Mittel aus dem EFRE und die nationale Mitfinanzierung verantwortlich. Der Finanzleiter sollte in engem Kontakt mit dem Koordinator, den Controllern und den Partnern arbeiten, um ein effizientes Finanzmanagement des Projekts zu ermöglichen. Der Finanzleiter sollte mit den Buchführungsvorschriften, internationalen Transaktionen, der Gesetzgebung der EU und der jeweiligen Nation für die Verwaltung des EFRE, mit dem öffentlichen Auftragswesen und der Finanzkontrolle vertraut sein.

Der Koordinator und der Finanzleiter sollten die englische Sprache fließend beherrschen, die für die gesamte Kommunikation mit dem Gemeinsamen Fachsekretariat und anderen am Programmmanagement beteiligten Gremien verwendet wird.

2.4. Details über das Budget und die Teilnahmeberechtigung

Es ist wichtig, dass die Projekte finanzielle Fragen von Anfang an in Betracht ziehen. Diese Herangehensweise verlangt die Einbeziehung aller Partner in die Vorbereitungsarbeit und Planungsberatungen während der Phase der Ausarbeitung der Projektbewerbung. Die vor der Einreichung der Bewerbung investierte Zeit führt zu starken Partnerschaften mit klar festgelegten Verantwortlichkeiten und wohl begründeten Haushaltszuweisungen. Eine gute Vorbereitung ist von grundlegender Bedeutung für die Gewährleistung eines unverzüglichen Starts der Projektaktivitäten, nachdem die Genehmigung erteilt worden ist, und einer anschließenden, reibungslosen Durchführung des Projektes.

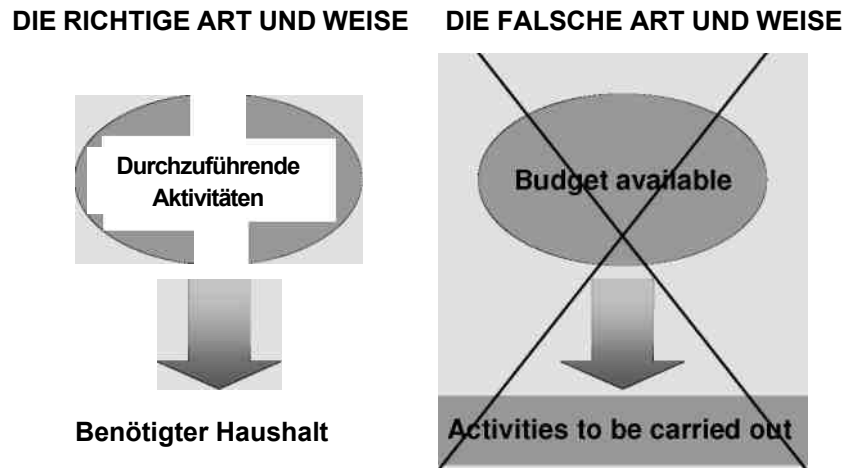
Es ist sicherlich hilfreich, die potenziell verfügbaren Finanzmittel zu veranschlagen und auch die im Abschnitt 2.1 gegebenen Empfehlungen für einen angemessenen Projekthaushalt gemäß Typ der Intervention zu berücksichtigen. Ausgehend von den geplanten Aktivitäten, der Projektdauer und der Anzahl der teilnehmenden Partner sollte ein angemessener Gesamthaushalt erstellt werden. Der detaillierte Haushalt sollte insbesondere immer unter Berücksichtigung der für die Erreichung der Projektziele erforderlichen Aktivitäten sowie der Ressourcen erarbeitet werden, die für die Durchführung dieser Aktivitäten innerhalb der zugebilligten Zeit gebraucht werden.

Das Bewerbungsformular verlangt nur einen nach Haushaltszeilen und Bestandteilen aufgestellten Haushalt sowie eine Zahlungsprognose für die gesamte Partnerschaft. Aber das Gemeinsame

Fachsekretariat rät jedem Projekt dringend, eine Aufteilung nach Haushaltszeilen, Bestandteilen und Halbjahreszeiträumen pro Partner vorzunehmen, da einige Länder diese Detailangaben für Kontrollzwecke auf der ersten Ebene verlangen werden. Außerdem wird es dann für den Federführenden Partner leichter sein, den Haushalt für die gesamte Partnerschaft und für das Bewerbungsformular aufzustellen und die Leistungen der Partner während der gesamten Durchführungsphase zu überwachen.

Kostenveranschlagung

Zwei Handlungsalternativen für die Entscheidung über den Projekthaushalt



Budget available = Verfügbarer Haushalt
 Activities to be carried out = Durchzuführende Aktivitäten

(Quelle: Interact Point Qualification and Transfer: "Financial Management Handbook"; 2006; S. 80)

1. Der erste Schritt der Projektentwicklung sollte in der genauen Festlegung des zu behandelnden Themas, der zu erreichenden Ziele und der Hauptaktivitäten zur Erreichung dieser Ziele bestehen.
2. Nachdem der Federführende Bewerber einen klaren Überblick über die Hauptaktivitäten und Leistungen nach Projektbestandteilen und Halbjahreszeiträumen erlangt hat, sollte er in Zusammenarbeit mit seinen Partnern entscheiden, wer für welche Aktivität/Leistung zuständig ist.
3. Wenn die Zuordnung der Aktivitäten / Leistungen auf die einzelnen Partner geklärt ist, kann die Erarbeitung des Budgets beginnen. Es wird deshalb geraten:
 - a) die Ressourcen je Bestandteil zu ermitteln, die von jedem Partner benötigt werden, um die Aktivitäten durchzuführen;
 - b) die damit zusammenhängenden Kosten im Näherungsverfahren einzuschätzen und den Zahlungstermin zu prognostizieren;
 - c) diese Zahlen nach Haushaltszeile einzuordnen.
4. Das führt zu einem Haushalt, der detailliert nach Partner, Bestandteil, Haushaltszeile und Halbjahreszeitraum aufgeschlüsselt ist.
5. Durch das Zusammenrechnen der detaillierten Haushalte der Partner erhält der Federführende Bewerber den veranschlagten Gesamtbetrag pro Haushaltszeile, Bestandteil und Halbjahreszeitraum für die gesamte Partnerschaft, um das Bewerbungsformular ausfüllen zu können.

2.4.1. Zeitraum der Teilnahmeberechtigung

Mit Ausnahme der Vorbereitungskosten (siehe unten) kommen für die Förderung Kosten für die Projekte ab dem Datum der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss⁶ bis zum Ende des Monats in Betracht,

⁶ Wenn ein Projekt unter bestimmten Bedingungen genehmigt wird, können die Kosten dennoch ab dem Tag der Entscheidung des Prüfungsausschusses (MC) anrechnungsfähig sein, vorausgesetzt, dass das Projekt später letztendlich genehmigt wird. Die Durchführung der Projektaktivitäten in dem Zeitraum zwischen der Genehmigung

der als „Abschlussmonat“ in der genehmigten Bewerbung angegeben ist. Es ist davon auszugehen, dass der Prüfungsausschuss innerhalb von acht Monaten nach dem Endtermin jedes Aufrufs zur Beteiligung an der Bewerbung tagen wird. Die Projekte sollten dann bereit sein, die Durchführung innerhalb von zwei Monaten nach dem Tag der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss zu beginnen.

Um den Endtermin eines Projekts festzulegen, kommt es darauf an, in Betracht zu ziehen, dass alle Zahlungen vor diesem Datum zu erfolgen haben, um anrechnungsfähig zu sein (einschließlich der Zahlung für die Finanzkontrolle des letzten Tätigkeitsberichtes). **Die Dauer des Projektes sollte deshalb zwei bis drei Monate über das Ende der hauptsächlichen Projektaktivitäten hinausgehen, um das Projekt verwaltungsmäßig abzuschließen, falls man sicher gehen will, dass alle mit der Ausarbeitung und Kontrolle des letzten Tätigkeitsberichtes und des Abschlussberichtes zusammenhängenden Aktivitäten anrechnungsfähig sind.**

Gemäß der Verordnung (EC) 1083/2006 Artikel 56 ist das Programm am 31. Dezember 2015 zu beenden. Die INTERREG IVC-Projekte sind demzufolge spätestens bis zum 31. Dezember 2014 zu beenden, so dass noch genug Zeit bleibt, damit die letzten Tätigkeitsberichte der Projekte eingereicht und überprüft werden können, und damit das Gemeinsame Fachsekretariat bzw. die Geschäftsführende Behörde das Programm im Jahre 2015 abschließen kann. Neben dieser ordnungspolitischen Frist können Empfehlungen für eine angemessene Projektdauer (zwischen 24 und 36 Monate – und ausnahmsweise 48 Monate – in Abhängigkeit vom Typ der Intervention) dem Abschnitt 2.1 entnommen werden.

Vorbereitungskosten sind nur für erfolgreich durchgeführte Projekte anrechnungsfähig, die durch den Prüfungsausschuss genehmigt worden sind, und zwar wenn sie zwischen dem 1. Januar 2007 und dem Datum entstanden sind, an dem das Bewerbungsformular eingereicht worden ist. Diese Kosten müssen beglichen werden, bevor sie im ersten Tätigkeitsbericht gemeldet werden. Die anrechnungsfähigen Vorbereitungskosten unterliegen einer Obergrenze von 30.000 EUR.

2.4.2. Die Haushaltszeilen

Die Budgettabelle im Bewerbungsformular sieht eine Unterteilung in die folgenden Haushaltszeilen vor:

- | | |
|--|--|
| - Personal | |
| - Verwaltung | für das Personal, das durch die offiziell im Bewerbungsformular aufgelisteten Partnerinstitutionen beschäftigt wird |
| - Reisen und Unterkunft | |
| - Ausrüstung | |
| - Externe Gutachten und Dienstleistungen | schließt die Mitarbeiter der Sachverständigen sowie die Verwaltungs- + Reise- u. Ausrüstungskosten ein, falls zutreffend |
| - Teilprojekte | Nur in Miniprogrammen möglich |

Es ist möglich, die Kosten zwischen den Partnern aufzuteilen. **Dabei kommt es aber darauf an, dass das Verfahren für die Kostenteilung und die entsprechende Rechenschaftslegung immer zusammen mit den Controllern jedes einzelnen beteiligten Partners (der diese Kosten bestätigen wird) überprüft werden sollte.** Außerdem hat sich in der Vergangenheit die Rechenschaftslegung über Kostenbeteiligung manchmal als schwierig erwiesen. Einige nationale Buchprüfer weigerten sich, die Aufteilung der Personal- und Verwaltungskosten zu akzeptieren. **Es wird deshalb empfohlen, die Kostenbeteiligung auf die Kosten zu beschränken, die in den Geltungsbereich der Haushaltszeile „Externe Gutachten und Dienstleistungen“ fallen** (die leichter in transparenter Weise gemeldet werden können). Weitere Informationen zur Rechenschaftslegung über Kostenbeteiligung sind Abschnitt 4.2.3 zu entnehmen.

Projekte haben die Bestimmungen für das öffentliche Auftragswesen einzuhalten. Die Projekte, welche

durch den Prüfungsausschuss und der Erfüllung der Bedingungen, erfolgt somit auf eigenes Risiko des Projektes, da es ja theoretisch passieren könnte, dass das Projekt nicht den Bedingungen entspricht und deshalb letztlich nicht genehmigt wird.

keinen dokumentarischen Nachweis für die Einhaltung der europäischen, nationalen und ihrer eigenen internen Vorschriften über das öffentliche Auftragswesen erbringen können, riskieren den Verlust der finanziellen Förderung durch den EFRE. Weitere Informationen sind Abschnitt 2.4.2.5 (grauer Kasten) zu entnehmen.

2.4.2.1. Personalkosten

Die Haushaltszeile für Personal beinhaltet Personalkosten für die Zeit, die das Personal der Partnerorganisationen mit der Durchführung von Projektaktivitäten in Übereinstimmung mit dem Bewerbungsformular verbringt (Vollzeit oder ein bestimmter prozentualer Anteil der gesamten Arbeitszeit).

Die Personen, deren Personalkosten im Haushalt veranschlagt und später gemeldet werden, müssen von den Partnerorganisationen, die offiziell im Bewerbungsformular aufgelistet sind, direkt beschäftigt sein (z.B. interner Projektkoordinator, Finanzleiter, Finanzcontroller; in Übereinstimmung mit den landesspezifischen Kontrollbestimmungen).

Es ist nicht möglich, in dieser Haushaltskategorie irgendwelche Personalkosten für Personal zu melden, das den offiziellen Partnerorganisationen nicht angehört. Falls für die Arbeit im Rahmen des Projektes ein externer Projektkoordinator, Finanzleiter oder externer unabhängiger Controller hinzugezogen wird, sind die Kosten genau anzugeben, im Haushalt zu veranschlagen und unter der Haushaltszeile "Externe Gutachten und Dienstleistungen" zu melden.

Rechenschaftslegung über Personalkosten

Obwohl es für Zwecke der Haushaltsplanung möglich ist, Durchschnittssätze und Schätzungen zu verwenden, hat die Rechenschaftslegung über Personalkosten folgende Grundsätze zu befolgen:

- die Berechnung hat von dem tatsächlichen Besoldungssatz (Bruttogehalt eines Arbeitnehmers + Abgaben des Arbeitgebers entsprechend der nationalen Gesetzgebung) des einzelnen Arbeitnehmers auszugehen, der tatsächlich an den Projektaktivitäten beteiligt ist. Die Berechnung schließt alle laufenden Kosten der Verwaltung aus.
- wenn der Mitarbeiter weniger als 100% seiner tatsächlichen Arbeitszeit für das Projekt aufwendet, muss die Berechnung von dem Stundensatz ausgehen, der sich aus dem tatsächlichen Besoldungssatz, geteilt durch die vom Mitarbeiter für die Partnerorganisation geleisteten Gesamtstundenzahl, ergibt (wie im Zeiterfassungssystem der Institution registriert). Dieser Stundensatz wird dann mit der Anzahl der Stunden multipliziert, die tatsächlich bei Projektaktivitäten gearbeitet wurde
- Die Personalkosten müssen durch Dokumente belegt werden, die die Feststellung des Beschäftigungsverhältnisses mit der Partnerorganisation (Arbeitsvertrag), die wirklichen Kosten des Arbeitnehmers (Gehaltszettel, Zahlungsnachweise, Berechnungsunterlagen für die Bestimmung des Personalzeitwertes bzw. des Stundensatzes), die gesamte Arbeitszeit (Zeiterfassungen) und die Zeit, die mit der Durchführung der Aktivitäten im Zusammenhang mit des Projekts verbracht wurde (Aufgabenaufstellung, projektspezifische Arbeitszeitblätter⁷)

Die Personalkosten werden als Bargeldbeitrag angesehen (und nicht als Sachleistung), da sie von der Partnerinstitution tatsächlich bezahlt werden.

Nähere Informationen sind dem Merkblatt über Personalkosten in Anhang 8a zu entnehmen.

2.4.2.2. Verwaltungskosten

Zu den Verwaltungskosten können solche Posten gehören, wie z.B.:

- Büromaterial, Fotokopien
- Postsendungen, Telefon, Fax und Internet
- Heizung, Elektrizität
- Büromöbel, Instandhaltung
- Büromiete
- andere Verwaltungsausgaben, die für die erfolgreiche Durchführung der Projektstätigkeit absolut erforderlich sind und sich eindeutig aus der Projektdurchführung ergeben.

Diese Kosten können unmittelbare oder mittelbare Gemeinkosten sein. Während die unmittelbaren Gemeinkosten als etwas definiert werden können, was direkt zum Projekt gehört, werden mittelbare Gemeinkosten (laufende Kosten, die mit den Projektaktivitäten verbunden sind) auf anteilmäßiger Grundlage berechnet.

Die Verwaltungskosten im Zusammenhang mit Dienstleistungen, die durch auswärtige Experten erbracht werden, sind in die Haushaltszeile "Externe Gutachten und Dienstleistungen" einzutragen.

⁷ Ein Beispiel eines Arbeitszeitblatts finden Sie auf der Website des Programms.

Es wird empfohlen, dass Verwaltungskosten im vernünftigen Rahmen bleiben und 25% der Personalkosten nicht übersteigen.

Rechenschaftslegung über Verwaltungskosten

Die Verwaltungskosten haben folgende Kriterien zu erfüllen: Sie

- haben gemäß den nationalen Bestimmungen und europäischen Verordnungen (insbesondere gemäß den Verordnungen (EC) Nr. 1083/2006 Art. 56; Nr. 1080/2006 Art. 7; Nr. 1828/2006 Art. 48 bis 53) anrechnungsfähig zu sein;
- müssen auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten berechnet werden und verifizierbar sein, d.h. gestützt auf Tatsachenelemente im Buchführungssystem, die durch einen Buchprüfer überprüft werden können. Pauschalsummen, Gesamtschätzungen oder willkürliche Kennziffern sind nicht erlaubt!
- haben einen Direktbezug zu den Projektaktivitäten;
- sind nicht schon aus anderen EU-Fonds finanziert worden;
- sind nicht bereits in anderen Haushaltszeilen oder Kostenkategorien enthalten.

Im Falle mittelbarer Gemeinkosten (laufende Kosten im Zusammenhang mit den Projektaktivitäten) bedeutet das, dass die Berechnung anteilmäßig auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten nach einem ordnungsgemäß begründeten, fairen und angemessenen Verfahren erfolgt, das während der gesamten Durchführungsperiode das gleiche bleiben sollte. Das bedeutet, dass die Kosten soweit dem Projekt in Rechnung gestellt werden, wie sie eine angemessene Umlage der tatsächlichen Verwaltungskosten der Organisation darstellen und für die erfolgreiche Durchführung des Projekts erforderlich gewesen sind.

Die Zuweisung der anrechnungsfähigen Verwaltungskosten der Organisation zum entsprechenden Projekt könnte auf der Grundlage folgender Kennziffern erfolgen (je nachdem, welche Kennziffer am besten die Kostenart reflektiert):

- das Verhältnis "Anzahl der Personen, die für das Projekt arbeiten / Anzahl der Personen, die in der Organisation oder Behörde arbeiten" oder
- das Verhältnis "Anzahl der Stunden, die bei dem Projekt geleistet wurden / Anzahl der Stunden, die insgesamt in der Organisation oder Behörde geleistet wurden",
- das Verhältnis "Fläche, die von dem für das Projekt arbeitenden Personal genutzt wird / Fläche der Organisation oder Behörde".

Die Verordnung (EC) Nr. 1828/2006 Art. 52 bietet auch die Möglichkeit, einen Durchschnittssatz zu verwenden, der 25% der Kosten nicht übersteigen darf, die die Höhe der laufenden Kosten unmittelbar berühren (z.B. Personalkosten). Dieser Durchschnittssatz sollte nichtsdestotrotz ordentlich belegt und periodisch überprüft werden.

In jedem Fall, wenn die Berichterstattung über diese Kosten ansteht, muss nachgewiesen werden, dass die Verwaltungskosten nur die Kosten reflektieren, die:

- wirklich von der Organisation getragen wurden und
- für die Durchführung des Projektes erforderlich waren.

Wenn es in der Vergangenheit Probleme mit der Rechenschaftslegung über Verwaltungskosten gegeben hat, war das oft auf Partner zurückzuführen, die versuchten, die oben erwähnten Grundsätze in Grauzonen auszudehnen. Die gemeldeten Verwaltungskosten sind durch die Einbeziehung von Gemeinkostenkategorien künstlich aufgebläht worden, denen ein eindeutiger Projektbezug fehlte. **Im Zweifelsfall kann nur dazu geraten werden, die fraglichen Kostenkategorien aus der Berechnung auszuklammern, um später Probleme zu vermeiden.**

Es wird dringend empfohlen, dass die Partner den Verteilungsschlüssel mit ihrem Finanzcontroller abstimmen.

Nähere Informationen sind dem Merkblatt über Personalkosten in Anhang 8b zu entnehmen.

Diese Kostenkategorie bezieht sich auf die Reise- und Unterkunftskosten von Arbeitnehmern der Partnerinstitutionen, die in dem Bewerbungsformular offiziell aufgelistet sind, und steht im Zusammenhang mit ihrer Teilnahme an Zusammenkünften, Seminaren oder Konferenzen, die innerhalb der EU stattfinden. Die Reisen müssen durch die Projektaktivitäten gemäß der Aufstellung im Bewerbungsformular klar begründet werden. Reisen an Orte außerhalb des Territoriums der EU sind möglich, wenn sie im Bewerbungsformular explizit erwähnt und begründet werden.

Die Reise- und Unterkunftskosten sollten unter Berücksichtigung der nationalen und/oder internen Vorschriften der jeweiligen Partnerorganisation für die spätere Rechenschaftslegung über diese Kosten im Haushalt veranschlagt werden. In der Regel ist die sparsamste Form für die Beförderung und Unterkunft zu wählen. Tagesgelder für Reise und Unterkunft sind möglich, solange die Vergütung durch die Partnerorganisation tatsächlich an den Arbeitnehmer ausgezahlt wird und das im Einklang mit den

nationalen oder institutionellen Bedingungen steht, die für diese Partnerorganisation festgelegt sind.

Ähnlich wie bei den Haushaltszeilen "Personal" und "Verwaltung" ist das Reise- und Unterkunftsbudget ebenfalls nur dem Personal vorbehalten, das durch die Partnerorganisationen beschäftigt wird, die offiziell im Bewerbungsformular aufgelistet sind. Die Reisekosten aller auswärtigen Experten, die an Projektaktivitäten teilnehmen und durch das Projekt zu finanzieren sind, sind unter der Haushaltszeile "Externe Gutachten und Dienstleistungen" zu veranschlagen.

2.4.2.4. Externe Gutachten und Dienstleistungen

Der Begriff "Externe Gutachten und Dienstleistungen" wird auf Kosten angewendet, die von den Partnern auf der Grundlage von:

- Verträgen/Vereinbarungen und
- Rechnungen/Anträgen auf Erstattung der Auslagen

für externe Dienstleister bezahlt werden, die bestimmte Aufgaben für das Projekt erfüllen, weil es den Partnern an den Ressourcen fehlt, um sie selbst wahrzunehmen. Zu diesen Aufgaben könnten z.B. folgende gehören:

- externe Projektkoordination oder Finanzmanagement,
- externe unabhängige Finanzkontrolle (gemäß den landesspezifischen Kontrollbestimmungen),
- Gestaltung einer Website und Speicherung der Informationen bei einem Provider,
- Entwurf, Gestaltung, Druck von Werbematerial, wie z.B. Mitteilungsblättern,
- externe Veranstaltungsorganisation,
- Anmietung eines Konferenzraumes und gastronomische Versorgung,
- Dolmetsch- und Übersetzungsleistungen,
- Untersuchungen und Gutachten.

Es kann auch die Kosten für Gastredner und externe Teilnehmer an Projektkonferenzen und Veranstaltungen umfassen, wenn:

- die Wertschöpfung ihrer Teilnahme und die Bezahlung ihrer Kosten durch die Partner eindeutig nachgewiesen werden kann und
- die Kosten definitiv von den Partnern bezahlt und übernommen werden, die offiziell im Bewerbungsformular aufgelistet sind.

Es gibt keine festen Sätze oder Obergrenzen, die durch das Programm für die Veranschlagung der Kosten der Inanspruchnahme externer Gutachter und externer Dienstleistungen im Haushalt und für die Rechenschaftslegung festgelegt worden sind. Es gelten normale Marktpreise, die sich unter Beachtung des öffentlichen Auftragswesens ergeben.

Öffentliches Auftragswesen

Immer dann, wenn ein Projekt Dienstleistungen, Waren, Ausrüstungen usw. extern einkauft, müssen die Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens eingehalten werden, einschließlich der europäischen Vorschriften für das öffentliche Auftragswesen und der einschlägigen nationalen und internen Vorschriften des für die Vergabe von Unteraufträgen verantwortlichen Partners. Da sich die nationalen Vorschriften aus einer Übertragung der EU-Direktiven über das öffentliche Auftragswesen auf nationales Recht ergeben, können die Vorschriften zwischen den Ländern unterschiedlich sein.

Die grundlegenden Prinzipien des öffentlichen Auftragswesens (Transparenz, keine Diskriminierung sowie Gleichbehandlung und effektiver Wettbewerb) gelten auch für den Einkauf von Dienstleistungen und Waren unterhalb der EU-Schwellenwerte. Die Beschaffungsbestimmungen unterhalb und oberhalb der Schwellen unterscheiden sich hauptsächlich in Bezug auf eine Reihe förmlicher Verfahren, die ein für die Vergabe von Unteraufträgen verantwortliches Gremium einzuhalten hat (z.B. Bestimmungen für die Veröffentlichung von Ausschreibungsunterlagen, Mindestdauer der Veröffentlichung). Die Einhaltung der Verfahren im öffentlichen Auftragswesen sollte gut dokumentiert werden. Diese Dokumente, z.B. Mitteilungen über das öffentliche Auftragswesen, Aufgabenstellungen, Angebote/Preisangebote, Auftragsformulare und Verträge, müssen für Zwecke der Finanzkontrolle und Buchprüfung zur Verfügung gehalten werden.

Projekte haben die Bestimmungen für das öffentliche Auftragswesen einzuhalten. Die Projekte, welche keinen dokumentarischen Nachweis für die Einhaltung der europäischen, nationalen und ihrer eigenen internen Vorschriften über das öffentliche Auftragswesen erbringen können, riskieren den Verlust der finanziellen Förderung durch den EFRE.
Nähere Informationen sind dem Merkblatt über das öffentliche Auftragswesen in Anhang 8c zu entnehmen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Hauptbegünstigten eines INTERREG IVC-Projekts die Partner selbst sein müssen (d.h. die in Abschnitt 5 des Bewerbungsformulars aufgelisteten Organisationen). **Es wird daher dringend empfohlen, dass das Budget für externe Gutachten und Dienstleistungen 50% des Gesamtbudgets nicht übersteigt.** In jedem Falle sind die externen Gutachten oder Dienstleistungen so genau wie möglich im Bewerbungsformular zu begründen und zu beschreiben. Verständlicherweise müssen diese Kosten auch deutlich mit den im Arbeitsplan (Abschnitt 3 des Bewerbungsformulars) beschriebenen Aktivitäten übereinstimmen. Besonders die folgenden Elemente sollten beschrieben werden: die Art der Dienstleistung oder des Gutachtens (siehe Beispiele in der oben stehenden Auflistung), der für die Vergabe von Unteraufträgen verantwortliche Partner, das Budget, die Partner, mit denen die Kosten ggf. geteilt werden sollen (weitere Informationen zur Rechenschaftslegung über die Beteiligung an den Kosten für externe Gutachten oder externe Dienstleistungen sind dem Abschnitt 4.3.3 zu entnehmen).

2.4.2.5. Ausrüstung

Diese Haushaltszeile bezieht sich auf den Kauf von Ausrüstungen, die für die erfolgreiche Durchführung des Projektes erforderlich sind. Im Zusammenhang mit dem Programm INTERREG IVC bezieht sich diese Kategorie gewöhnlich auf IT-Ausrüstung, wie z.B. Computer oder Drucker, die für die Projektkoordination und für Zwecke des Finanzmanagements gebraucht werden. Diese Käufe haben die Vorschriften für das öffentliche Auftragswesen zu beachten. Dabei sollte der kostengünstigste Typ der Ausrüstung gewählt werden. Die Eigenschaften bzw. Funktionen der Ausrüstung sollten im Einklang mit dem tatsächlichen Verwendungskontext stehen.

Da der Kauf von Ausrüstungen kein Kernelement in einem INTERREG IVC Projekt sein kann, sollte er ein Ausnahmefall bleiben und, falls solche Käufe erforderlich sein sollten, wird dringend empfohlen, dass diese Kosten nicht 5% der Gesamtkosten übersteigen sollten.

Rechenschaftslegung über Ausrüstungskosten

Ausrüstungsgegenstände, die von Anfang an im Bewerbungsformular vorgesehen worden sind, können gemeldet werden:

- entweder als einzelne Deklaration zum Zeitpunkt des Kaufes der Ausrüstung, nach ihrem Eingang und ihrer Bezahlung
- oder durch Abschreibung der Ausrüstungskosten, unter Anwendung nationaler Buchführungsbestimmungen.

Es muss gewährleistet sein, dass die Gegenstände:

- nicht bereits durch andere Subventionen finanziert worden sind (z.B. EU, nationale oder regionale Subventionen) und
- nicht bereits abgeschrieben sind
- nicht bereits als mittelbare Kosten in einer anderen Kategorie enthalten sind, wie z.B. in der Haushaltszeile für Verwaltungskosten.

Generell sollte der Kauf deutlich vor Beendigung des Projekts erfolgen.

Der Betrag für die Ausrüstung hat die tatsächliche Verwendung dieser Gegenstände im Zusammenhang mit dem Projekt zu reflektieren. Wenn sie nicht ausschließlich für Zwecke des Projekts verwendet wird, kann nur ein Teil der tatsächlichen Kosten dem Projekt zugewiesen werden. Dieser Anteil ist nach einem fairen, begründeten und angemessenen Verfahren zu berechnen.

Ein Verzeichnis der gekauften Gegenstände sowie eine Dokumentation des Verfahrens für die Rechenschaftslegung über sie (einzelne Deklaration oder Abschreibung, vollständige oder teilweise Verwendung für das Projekt) sind für die Buchführung sowie für Kontroll- und Buchprüfungszwecke aufzubewahren.

Das Ausrüstungsbudget ist im Bewerbungsformular so genau wie möglich anzugeben. Insbesondere sind die Art der zu kaufenden Ausrüstung, der für diesen Kauf verantwortliche Partner und das Budget anzugeben.

2.4.2.6. Finanzmittel für Teilprojekte

Finanzmittel für Teilprojekte sind nur dann im Haushalt zu veranschlagen, wenn ein Projekt dafür optiert, als Miniprogramm zu arbeiten. Entsprechend dieser Haushaltszeile werden die Miniprogramme gebeten, eine Prognose über Ausgaben für Teilprojekte abzugeben, die auf der Grundlage eines offenen Aufrufs zur Unterbreitung von Vorschlägen und eines transparenten Bewertungs- und Auswahlverfahrens auszuwählen sind. Die Ausgaben der Teilprojektteilnehmer werden dann unter der Haushaltszeile für die Mittel zur Finanzierung von Teilprojekten gemeldet. Sie werden in die Ausgaben des Hauptpartners einbezogen, auf dessen Territorium sich der Teilprojektteilnehmer befindet.

2.4.3 Sonstige Prüfungen der Anrechnungsfähigkeit

Wenn Projektmanager ihr Budget aufstellen, ist es wichtig, die Bestimmungen für die Anrechnungsfähigkeit von Ausgaben aus dem EFRE zu berücksichtigen, die in folgenden Dokumenten festgelegt sind:

- Verordnung (EC) Nr. 1083/2006, Art. 56,
- Verordnung (EC) Nr. 1080/2006, Art. 7,
- Verordnung (EC) Nr. 1828/2006 Artikel 48 bis 53,
- die im Leitfaden durch das Programm dargelegten Bestimmungen und
- einschlägige nationale Vorschriften und Bestimmungen.

In diesem Zusammenhang sollte auf die folgenden Punkte aufmerksam gemacht werden:

a) Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer stellt keine anrechnungsfähige Ausgabe dar, es sei denn, dass sie wirklich und definitiv vom Partner übernommen wird. Mehrwertsteuer, die durch welche Mittel auch immer wieder einbringbar wäre, kann nicht als anrechnungsfähig gelten, selbst wenn sie durch den Partner tatsächlich nicht wieder eingebracht wird.

b) Finanzielle Belastungen

Belastungen aus transnationalen finanziellen Transaktionen sind anrechnungsfähig, jedoch Schuldzinsen sind es nicht. Wenn es die Durchführung eines Projekts erforderlich macht, ein separates Konto zu eröffnen, sind die Bankgebühren für die Eröffnung und Führung des Kontos auch anrechnungsfähig. Bußgelder, finanzielle Zwangsgelder und Wechselkursverluste sind nicht anrechnungsfähig.

c) Sachleistungen

Im Kontext des Programms INTERREG IVC werden Sachleistungen (z.B. durch freiwillige, unbezahlte Arbeit) nicht als anrechnungsfähige Ausgaben angesehen.

Personalkosten für Personal, das in einer der Partnerinstitutionen auf der Grundlage eines Arbeitsvertrages arbeitet und ein regelmäßiges Gehalt bezieht, zählen nicht als Sachleistung, sondern als Bargeldbeitrag, da die Personalkosten von der Partnerinstitution tatsächlich bezahlt werden.

d) Einnahmen

Wenn ein Projekt Einnahmen erzielt, z.B. durch Dienstleistungen, Gebühren für Konferenzteilnahme, Verkäufe von Broschüren oder Büchern, müssen sie vollständig oder anteilmäßig von den anrechnungsfähigen Kosten abgezogen werden, und zwar in Abhängigkeit davon, ob sie gänzlich oder nur teilweise durch das mitfinanzierte Projekt erzielt wurden. Die finanzielle Förderung aus dem EFRE wird auf der Grundlage der Gesamtkosten nach Abzug aller Einnahmen berechnet.

e) Ausgaben, die schon von anderen EU-Subventionen bzw. anderen nationalen oder regionalen Subventionen unterstützt werden

Die Ausgaben, die schon aus einer anderen Finanzierungsquelle der EU mitfinanziert werden, gelten im Zusammenhang mit einem Projekt im Rahmen von INTERREG IVC nicht als anrechnungsfähige Kosten. Falls ein Ausgabenposten schon vollständig von einer anderen nationalen oder regionalen Subvention getragen wird, wird er ebenfalls nicht als anrechnungsfähig angesehen, da das zu einer Doppelfinanzierung führen würde. Im Falle einer teilweisen Subvention durch nationale oder regionale Quellen können die Kosten nur dann als anrechnungsfähig

angesehen werden, wenn die nationale oder regionale Subvention den nationalen Mitfinanzierungsanteil für diese Ausgaben (15 oder 25% je nach Mitgliedsstaat, in dem der Partner ansässig ist) nicht übersteigt. In diesem Falle sollte die nationale oder regionale Finanzierungsinstitution auch in Kenntnis gesetzt werden, um Kompatibilität zu gewährleisten.

2.4.4. Die Zahlungsprognose

Die Programme müssen aus zwei Gründen wissen, wie viel und wann etwas beansprucht werden wird.

1. Jedes Jahr am 30. April hat das Gemeinsame Fachsekretariat der Europäischen Kommission eine Ausgabenschätzung vorzulegen.
2. Die Finanztabellen des Programms zeigen die Zuweisungen aus dem EFRE pro Jahr an, die innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens auszugeben sind oder ansonsten verloren gehen (Vorschrift über Aufhebung der Mittelbindung). Die Zahlungsprognosen der Projekte machen Angaben über den Beitrag, den jedes Projekt leisten wird, um jedes Jahr die finanziellen Ziele zu erreichen. Wenn in einem Frühstadium des Programms ausreichende EFRE-Mittelbindungen vorgenommen werden und die Rechenschaftsberichte der Projekte den Prognosen entsprechen, sollte das Programm keine größeren Probleme beim Erreichen dieser Ziele haben.

Vorschrift über Aufhebung von Mittelbindungen (n+3/n+2)

Am Anfang jedes Jahres weist die Kommission einen bestimmten EFRE-Betrag dem Programm INTERREG IVC zu. Was die Zuweisungen für die Jahre 2007 bis 2010 anbetrifft, sind die EFRE-Beträge innerhalb von vier Jahren nach dem Jahr zu verbrauchen, in dem die Mittelbindung erfolgt ist (n+3, wobei 'n' das Jahr ist, in dem die Mittelbindung erfolgt).

Was die Zuweisungen für die Jahre 2011 bis 2013 anbetrifft, sind die EFRE-Beträge innerhalb von drei Jahren nach dem Jahr zu verbrauchen, in dem die Mittelbindung erfolgt ist (n+2).

Jede dieser Zuweisungen, die am Ende von 3 bzw. 2 Jahren nicht durch Programmausgaben gedeckt ist, geht verloren. Wenn sich dieser Verlust aus bestimmten Projekten ergibt, die hinter ihren Ausgabenzielen hinterherhinken, ist das Programm verpflichtet, das Budget dieser Projekte zu kürzen. Aus diesem Grunde wird die Zahlungsprognose zu einem Bestandteil des Subventionsvertrages, der auch die Bestimmung enthält, dass alle Beträge, über die nicht rechtzeitig und vollständig Bericht erstattet wird, verloren sein können.

Das erste Jahr einer potenziellen Aufhebung der Mittelbindung für das Programm INTERREG IVC ist das Jahr 2010.

Die Ausgabenschätzungen sollten folgende Elemente in Betracht ziehen:

- die Berichtszeiträume laufen in jedem Jahr von Januar bis Juni und von Juli bis Dezember.
- die Ausgabenschätzung sollte eine Schätzung der tatsächlichen Zahlungen sein, die in einem bestimmten Zeitraum zu erfolgen haben. Deshalb reflektiert sie nur teilweise die Aktivitäten, die in einem bestimmten Zeitraum stattfinden. Und in der Tat, wenn eine Aktivität erst am Ende eines Berichtszeitraumes durchgeführt wird, kann die damit zusammenhängende Zahlung erst im folgenden Zeitraum möglich sein. Und die Kosten sollten deshalb erst im folgenden Berichtszeitraum im Haushalt veranschlagt werden.

Die Projekte werden auf der Grundlage einer Zahlungsprognose überwacht. Wenn das Programm sein jährliches Ausgabenziel nicht erreicht, da einige Projekte hinter ihrer Ausgabenschätzung hinterherhinken oder nicht rechtzeitig und vollständig Bericht erstatten, besteht die Wahrscheinlichkeit, dass diese Projekte finanzielle Mittel verlieren werden. Es ist deshalb wichtig, dass die Projekte:

- sorgfältig eine realistische Ausgabenschätzung ausarbeiten,
- bereit sind, sehr schnell nach der Genehmigung des Projektes mit der Durchführung des Projektes zu beginnen
- diese Aspekte während der Durchführung effektiv überwachen und
- eine regelmäßige, rechtzeitige und vollständige Berichterstattung bzw. Rechenschaftslegung gewährleisten.

3. Projektbewerbung und Auswahl

3.1. Projektideen und Partnersuche

Das Programm INTERREG IVC bietet für die in die Regionalpolitik involvierten Institutionen die Möglichkeit, Zugang zu den Erfahrungen von Partnern in anderen Teilen Europas zu bekommen. Spezielle Projektideen können durch regionale und lokale Behörden in ganz Europa entwickelt werden, und zwar gestützt auf ihre speziellen Aufgaben und Interessen. Die Suche nach Partnern sollte in einem frühen Stadium der Vorbereitungsphase des Projektes beginnen, um die möglichen Partner richtig in die Ausarbeitung des Vorschlags einzubeziehen. Frühzeitige Kontakte zwischen den künftigen Partnern tragen auch zur Vertrauensbildung in der Partnerschaft bei, wodurch das künftige Management des Projektes erleichtert werden kann. Soweit es um die Partnersuche und Entwicklung von Projektideen geht, bietet das Programm für künftige Bewerber zwei Hauptinstrumente.

Erstens, steht auf der Website (www.interreg4c.eu) des Programms eine Datenbank für Projektideen und Partnersuche zur Verfügung. All jene, die ihre Projektidee veröffentlichen und künftigen potenziellen Partnern anbieten möchten, sind willkommen, diese Idee über ein Standardformular einzureichen. In ähnlicher Weise können Gremien, die nach interessanten Projektideen Ausschau halten, diese Datenbank unter Verwendung von Stichworten durchsuchen.

Zweitens, werden regelmäßig Partnersuchforen auf der Programmebene organisiert. Auf diesen Foren wird eine bestimmte Anzahl von Einrichtungen vorgeschlagen, um Teilnehmern zu helfen, ihre Projektideen in Angriff zu nehmen oder einschlägige Partner entsprechend dem Thema zu finden, an dem sie interessiert sind. Details dieser Veranstaltungen werden ebenfalls auf der Website INTERREG IVC veröffentlicht.

Die vier Informationsstellen mit Sitz in Katowice, Lille, Rostock und Valencia können auch die Partnersuche erleichtern, indem sie geeignete Partner in ihrem Gebiet ermitteln.

Informationsstelle (IP)	Geografisches Gebiet
Katowice (Polen)	Österreich, Tschechische Republik, Ungarn, Polen, Slowakei, Slowenien, Bulgarien, Rumänien
Lille (Frankreich)	Belgien, Frankreich, Irland, Luxemburg, Niederlande, Großbritannien, Schweiz
Rostock (Deutschland)	Dänemark, Estland, Finnland, Deutschland, Lettland, Litauen, Schweden, Norwegen
Valencia (Spanien)	Zypern, Griechenland, Italien, Malta, Portugal, Spanien

Den Mitgliedsstaaten wird auch dringend empfohlen, für das Programm INTERREG IVC nationale Kontaktstellen einzurichten. Diese Kontaktstellen können Projektbewerbern zusätzliche Hilfe leisten.

3.2. Ausarbeitung einer Bewerbung

Wie in Abschnitt 3.1 erwähnt, sollte die Bewerbung in enger Zusammenarbeit mit den künftigen Partnern ausgearbeitet werden. Die Ausarbeitung einer guten Bewerbung kann nur nach einem sorgfältigen Studium der Programmdokumente gewährleistet werden. Insbesondere die im Leitfaden durch das Programm zur Verfügung gestellten Informationen sind für Bewerber von entscheidender Bedeutung. So z.B. liefert die Beschreibung der Kriterien für die Teilnahmeberechtigung und der Qualitätskriterien (siehe Abschnitt 3.4) nützliche Informationen über die Anforderungen des Programms sowie über die Verfahrensweise bei der Bewertung der Bewerbungen.

Die Bewerbungen sind in Englisch auszufertigen, da Englisch die Arbeitssprache des Programms ist. Bewerbungen, die in einer anderen Sprache eingereicht werden, gelten als nicht teilnahmeberechtigt.

Das Bewerbungsformular ist ein Excel Dokument, das eine Anzahl automatischer Links und Formeln enthält. Diese Funktionen gewährleisten, dass in dem Formular Fehlermeldungen erscheinen, wenn es nicht richtig ausgefüllt worden ist. Dadurch wird das Risiko, nicht teilnahmeberechtigte Bewerbungen einzureichen, erheblich gemindert. Das bedeutet auch, dass der Schutz auf dem Excel-Dokument nicht entfernt werden darf. Ausführliche Anweisungen darüber, wie das Bewerbungsformular auszufüllen ist, sind auch im Bewerbungsformular selbst vorgesehen.

Sollte weitere Hilfe bei den Projektentwicklungs- und Bewerbungsverfahren erforderlich sein, sollten die Bewerber nicht zögern, per Telefon oder E-Mail-Kontakt mit dem Gemeinsamen Fachsekretariat (JTS) und den vier Informationsstellen aufzunehmen. Außerdem werden regelmäßig individuelle Konsultationen oder Workshops für die Bewerber organisiert.

Alle einschlägigen Informationen für die Projektentwicklung und Bewerbungen, einschließlich der Details der Kontaktaufnahme mit dem JTS und den Informationsstellen, können der Website des Programms www.interreg4c.eu entnommen werden.

3.3. Einreichung einer Bewerbung

Zur Einreichung von Bewerbungen beim Programm wird durch Bewerbungsaufrufe aufgefordert, die regelmäßig zwischen 2007 und 2011 ergehen werden. Sie können zu jeder Zeit zwischen dem Anfangstermin und Abschlusstermin jeder Aufrufkampagne eingereicht werden. Die charakteristischen Besonderheiten jedes Aufrufs sind durch die Bewerber auf der Website des Programms sorgfältig zu prüfen.

Das Bewerbungsformular ist elektronisch per E-Mail sowie als ungebundenes Papierexemplar mit der Originalunterschrift (nicht gefaxt, eingescannt oder anderweitig vervielfältigt) einzureichen. Die Papierversion des Bewerbungsformulars muss mit der elektronischen Version identisch sein und die Erklärungen aller Partner, einschließlich des Federführenden Partners, zur Mitfinanzierung enthalten. Wir raten Bewerbern, die elektronische Version erst dann abzuschicken, wenn sie sicher sind, dass in der Papierversion keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Die oben genannten Dokumente sind bis spätestens zu dem Stichtag, der durch den Aufruf zur Unterbreitung von Vorschlägen festgelegt wird, dem Gemeinsamen Fachsekretariat (JTS) zu übersenden. Dieses Kriterium der Teilnahmeberechtigung wird durch das Datum des Poststempels auf dem Umschlag oder durch einen äquivalenten Nachweis des Sendedatums, der mit den übersandten Dokumenten zu erbringen ist, überprüft.

Die Erklärungen zur Mitfinanzierung müssen für alle Partner, einschließlich des Federführenden Partners, der Bewerbung beigefügt sein. Die Original Exemplare der Mitfinanzierungserklärungen oder zumindest ihre Fotokopien müssen zusammen mit dem ausgedruckten und unterzeichneten Bewerbungsformular per Post übersandt werden. Der in dieser Erklärung genannte Name des Partners muss mit dem Namen der Institution, der in Abschnitt 5 des Bewerbungsformulars eingetragen worden ist, übereinstimmen. Der Betrag der nationalen Mitfinanzierung für einen Partner hat mit dem in Abschnitt 5 des Bewerbungsformulars für ihn angegebene **Betrag exakt identisch** zu sein. Niedrigere Beträge würden die erforderliche Mitfinanzierung nicht gewährleisten, und höhere Beträge würden den in Artikel 15 der Ratsverordnung 1083/2006 dargelegten Regelungen der Zusätzlichkeit widersprechen. Die Erklärungen sollten auf mit einem gedruckten Briefkopf versehenem Papier der jeweiligen Institution (falls vorhanden) gedruckt werden. Schließlich müssen sie datiert und von der zuständigen Person in der Institution unterzeichnet sein, falls möglich auch mit einem Stempel versehen. Es darf nur das Standardformular benutzt werden, das zum Paket der Bewerbungsunterlagen gehört, und der Wortlaut darf nicht verändert werden. Die Mustervorlage für die Mitfinanzierungserklärung der Partner aus EU-Mitgliedsstaaten und Norwegen sowie der Teilnehmer aus Staaten, die nicht der EU angehören, ist der Website des Programms zu entnehmen.

3.4. Auswahlverfahren

Nach der Einreichung wird jede Bewerbung einem zweistufigen Auswahlverfahren unterzogen. Zuerst werden die Projekte auf Einhaltung der Kriterien der Teilnahmeberechtigung überprüft, um zu gewährleisten, dass sie die technischen Anforderungen des Programms erfüllen. Die Bewertung der Teilnahmeberechtigung erfolgt durch das Gemeinsame Fachsekretariat.

Nur die Projekte, die den Kriterien der Teilnahmeberechtigung genügen, werden einer Qualitätsbeurteilung unterzogen. Die Qualitätsbeurteilung beruht auf einem Wertungssystem und führt zur Erstellung einer Rangliste aller eingereichten Bewerbungen. Sie wird durch das Gemeinsame Fachsekretariat mit Unterstützung externer Experten durchgeführt.

3.4.1. Kriterien der Teilnahmeberechtigung

Die Bewertung der Teilnahmeberechtigung ist ein 'Ja oder Nein' Verfahren. Das bedeutet, bei der Bewertung der Teilnahmeberechtigung existiert keinerlei Flexibilität hinsichtlich der Anwendung der Kriterien. Bei der nationalen Mitfinanzierung pro Partner würde bspw. selbst eine Differenz von EUR 1 zwischen den im Bewerbungsformular und in der Mitfinanzierungserklärung

eines Partners eingetragenen Beträgen automatisch die gesamte Bewerbung als nicht teilnahmeberechtigt klassifizieren.

Jedes INTERREG IVC-Projekt hat die folgenden Fragen der Teilnahmeberechtigungskriterien mit ‚ja‘ zu beantworten:

Kriterien der Teilnahmeberechtigung

1. Ist das Bewerbungsformular zum richtigen Zeitpunkt in der Originalversion und elektronischen Version eingereicht worden, und sind beide Versionen identisch? Wurde die Übersendung nachgewiesen (Poststempel oder äquivalenten Nachweis)?
2. Ist das Bewerbungsformular vollständig und enthält es:
 - das Bewerbungsformular (Original),
 - die Mitfinanzierungserklärungen für den Federführenden Partner und jeden anderen Partner (Originale oder Faxkopien)?
3. Wurde das Bewerbungsformular entsprechend den Anweisungen vollständig und richtig ausgefüllt (im Dokument erscheinen keine Fehlermeldungen)?
4. Wurden alle Mitfinanzierungserklärungen per Hand unterzeichnet und datiert (sie sollten außerdem möglichst auf Briefkopf-Papier gedruckt und mit einem Stempel versehen sein)? Stimmt der Name des genannten Partners mit dem Namen der im Bewerbungsformular genannten Institution überein? Ist die in der Erklärung angegebene Summe mit dem nationalen Mitfinanzierungsbetrag (oder dem Gesamtbetrag, falls Partner keine INTERREG IVC-Mitfinanzierung beantragen), der im Bewerbungsformular angegeben ist, identisch? Wurde das Standardformular benutzt, das zum Paket der Bewerbungsunterlagen gehört, und ist der Wortlaut - abgesehen von den Eintragungen in die erforderlichen Felder - nicht verändert worden?
5. Wird das Projekt von Partnern aus mindestens drei Ländern unterstützt, von denen mindestens zwei Partner aus EU-Mitgliedsstaaten kommen und durch das Programm INTERREG IVC finanziert werden?
6. Sind bei Miniprogrammen höchstens acht Partner an der Zusammenarbeit beteiligt?
7. Ist der Federführende Partner des Projektvorschlags als Partner/Federführender Partner an nicht mehr als fünf Bewerbungen im Rahmen der gleichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beteiligt?

Das oben stehende siebente Kriterium gilt erst ab dem zweiten Aufruf zur Unterbreitung von Vorschlägen. Das bedeutet, die gleiche Organisation kann in bis zu fünf Bewerbungen pro Aufruf involviert sein. Mit „Organisation“ bezeichnen wir die in Abschnitt 5 des Bewerbungsformulars genannte Institution. Sollte eine Organisation an mehr als fünf Bewerbungen beteiligt sein, wären dies die Konsequenzen:

- falls diese Organisation nicht Federführend an den Bewerbungen beteiligt ist, käme es automatisch zur Ablehnung der Teilnahmeberechtigung dieses Partners für alle betroffenen Bewerbungen, aber nicht zum Ausschluss der Bewerbungen selbst;
- alle Bewerbungen, in denen diese Organisation als Federführender Partner benannt ist, würden als nicht teilnahmeberechtigt erklärt werden.

3.4.2. Qualitätskriterien

Die Qualitätsbeurteilung wird nur auf Projekte angewendet, die alle Kriterien der Teilnahmeberechtigung erfüllt haben. Sie wird auf den folgenden Auswahlkriterien beruhen:

- inhaltsabhängige Kriterien

Kriterium 1: Sachdienlichkeit des Vorschlags

Kriterium 2: Verständlichkeit des Vorschlags und der Qualität der Methodik

Kriterium 3: Qualität der Ergebnisse

- umsetzungsabhängige Kriterien

Kriterium 4: Qualität des Managements

Kriterium 5: Qualität der Partnerschaft

Kriterium 6: Haushalt und Finanzen

Um über die Wertungspunkte pro Kriterium zu entscheiden, verwenden die Prüfer die „Leitlinien für Qualitätsbewertung“, die in Anhang 4 dem vorliegenden Dokument beigelegt sind. **Bewerber sollten diese Leitlinien sorgfältig durchlesen, ehe sie ihre Bewerbung anfertigen.**

3.4.3. Der Entscheidungsfindungsprozess

Nach Beendigung des ersten Arbeitsschrittes bei der Beurteilung wird der Ausschuss über Bewerbungen informiert, die nicht teilnahmeberechtigt sind. Die Federführenden Bewerber dieser nicht teilnahmeberechtigten Bewerbungen erhalten ein Benachrichtigungsschreiben, in dem die Kriterien für die Teilnahmeberechtigung angegeben werden, die nicht erfüllt worden sind.

Das Gemeinsame Fachsekretariat (JTS) kann auf die Hilfe externer Experten zurückgreifen, um die Qualitätsbeurteilung der teilnahmeberechtigten Projekte durchzuführen. Diese Qualitätsbeurteilung beruht auf dem folgenden Wertungssystem.

- 5 ausgezeichnet
- 4 gut
- 3 ausreichend
- 2 schlecht
- 1 sehr schlecht
- 0 Knock-out-Kriterium

Jedem Qualitätskriterium (außer dem Knock-out-Kriterium) wird ein Wertungsergebnis zugerechnet. Daraus ergibt sich eine durchschnittliche Punktzahl pro Projekt. Ausgehend von dieser durchschnittlichen Punktzahl wird das JTS eine Rangliste aller teilnahmeberechtigten Projekte pro Typ der Intervention aufstellen. Die Projekte mit einer ausreichenden durchschnittlichen Punktzahl werden zur Genehmigung oder zur Genehmigung unter Auflagen empfohlen. Die übrigen Projekte werden nicht zur Genehmigung empfohlen.

Für Bewerbungen, denen ein Knock-out-Kriterium erteilt wird, gibt es keine vollständige Beurteilung. Es wird/werden lediglich der Grund/die Gründe für den Knock-out herausgearbeitet und in den Bewertungsergebnissen erläutert.

Endgültige Entscheidungen über teilnahmeberechtigte Projekte werden durch den Prüfungsausschuss des Programms INTERREG IVC auf der Grundlage der Ergebnisse der Qualitätsbeurteilung getroffen.

Diese Entscheidung wird allen Federführenden Bewerbern bald nach der Zusammenkunft des Prüfungsausschusses zur Kenntnis gegeben. Alle Federführenden Bewerber der nicht genehmigten Projekte werden ein Benachrichtigungsschreiben mit einer Übersicht über die Ergebnisse der Qualitätsbeurteilung erhalten. Sie werden somit über die Gründe informiert, warum ihre Bewerbung keinen Erfolg hatte. Ebenso werden alle Federführenden Partner der genehmigten Projekte ein Schreiben vom Gemeinsamen Fachsekretariat erhalten, in dem ihnen die Entscheidung des Prüfungsausschusses sowie die Gesamtsumme der aus dem EFRE genehmigten Mittel sowie der möglichen nationalen Finanzmittel aus Norwegen mitgeteilt werden. Die Entscheidung kann auch bestimmte Auflagen enthalten, die aus den Ergebnissen der Qualitätsbeurteilung abgeleitet werden. Ein genauer Termin für die Erfüllung dieser Auflagen wird in dem Benachrichtigungsschreiben mitgeteilt. Erst nachdem diese Auflagen erfüllt sind, kann der Subventionsvertrag abgeschlossen werden.

4. Projektdurchführung

4.1. Vertragsabschluss

4.1.1. Subventionsvertrag

Sollte das Projekt für die finanzielle Förderung ausgewählt werden und die vom Prüfungsausschuss festgelegten Auflagen erfüllen, wird ein Subventionsvertrag zwischen der Geschäftsführenden Behörde und dem Federführenden Partner des Projekts abgeschlossen. Der Subventionsvertrag bestimmt die Rechte und Pflichten des Federführenden Partners und der Geschäftsführenden Behörde, den Umfang der durchzuführenden Aktivitäten, die Bedingungen der finanziellen Förderung, die Anforderungen an die Rechenschaftslegung und Finanzkontrollen etc.

Ein Muster des Subventionsvertrags ist der Website des Programms (www.interreg4c.eu) zu entnehmen.

4.1.2. Partnerschaftsabkommen

Um die Qualität der Durchführung des Projekts sowie die befriedigende Erreichung ihrer Ziele zu sichern, haben der Federführende Partner und die anderen Partner ein Partnerschaftsabkommen abzuschließen. Das Partnerschaftsabkommen ermöglicht dem Federführenden Partner, die im Subventionsvertrag getroffenen Vereinbarungen auf die Ebene jedes Partners auszuweiten. Ein derartiges Abkommen sollte die folgenden Angaben enthalten:

- Rolle und Pflichten der einzelnen Partner in der Partnerschaft für die Projektdurchführung
- Haushaltsgrundsätze (Partnerhaushalt nach Haushaltszeile und Bestandteil, Zahlungsprognose für einen Halbjahreszeitraum, die Vereinbarungen für die Beteiligung an den Kosten für externe Gutachten und Dienstleistungen in der Partnerschaft, Haushaltsumschichtung)
- finanzwirtschaftliche Bestimmungen für die Buchführung, die Rechenschaftslegung, Finanzkontrolle und dem Empfang von Zahlungen aus dem EFRE,
- Haftung im Falle des Ausbleibens von Projektlieferungen und Projektausgaben; Bestimmungen über Veränderungen des Arbeitsplans
- finanzielle Haftung eines Partners und Bestimmungen über die Beitreibung von Finanzmitteln im Falle, wenn Beträge von dem Partner ungenau gemeldet und empfangen wurden
- Anforderungen an die Informations- und Werbetätigkeit
- Lösung von Konflikten in der Partnerschaft
- Arbeitssprache der Partnerschaft.

Ein Beispiel für ein Partnerschaftsabkommen steht auf der Website (www.interreg4c.eu) des Programms zur Verfügung.

Es wird empfohlen, dass das Partnerschaftsabkommen so früh wie möglich ausgearbeitet wird, und dass die Grundsätze vor der Einreichung der Projektbewerbung vereinbart werden. Das trägt dazu bei, die Anlaufphase des Projektes zu verkürzen, sobald es genehmigt ist, und zu gewährleisten, dass die Partner ein einheitliches Verständnis der Auswirkungen ihrer Teilnahme an dem Projekt sowohl hinsichtlich der vorgesehenen Aktivitäten als auch hinsichtlich der Finanzen haben.

4.1.3. Anfangsdatum eines Projekts

Die Projekte sollten baldmöglichst nach der Entscheidung des INTERREG IVC-Prüfungsausschusses und in jedem Falle innerhalb von max. zwei Monaten nach dem Datum dieser Entscheidung bereit sein, mit der Durchführung zu beginnen. Es wird erwartet, dass der Prüfungsausschuss innerhalb von acht Monaten nach dem Ende jedes Aufrufs zusammentritt. Dies sollte bei der Festlegung des Starttermins im Bewerbungsformular berücksichtigt werden. Außer den Vorbereitungskosten sind alle Kosten ab dem Datum der Projektgenehmigung durch den Prüfungsausschuss anrechnungsfähig.

4.2. Überwachung und Entscheidungsfindung

Jedes Projekt hat die notwendigen Verfahren für die Entscheidungsfindung und Koordination festzulegen. Insbesondere ist ein Gremium (Lenkungsgruppe) zu bilden, das für die strategische Überwachung des Projektes verantwortlich ist. Eine angemessene Vertretung der beteiligten Partner sollte gewährleistet sein, wenn die Mechanismen für die Entscheidungsfindung und Überwachung geschaffen werden. Im Idealfall sollte die Lenkungsgruppe aus Vertretern aller Partner bestehen und mindestens zwei Mal im Jahr zusammenkommen. Zu den Aufgaben der Lenkungsgruppe würden normalerweise die Projektüberwachung und die Anleitung bei der Projektdurchführung gehören, wie z.B. die Prüfung und Genehmigung von Arbeitsplänen und Berichten sowie die Vereinbarung möglicher Projektänderungen. Im Falle von Miniprogrammen wird die Lenkungsgruppe auch die Auswahl von Teilprojekten vornehmen.

Die Lenkungsgruppe schafft sich gewöhnlich ein Überwachungs- und Bewertungssystem und setzt es in Kraft, um ihre Aufgaben zu erfüllen. Der Fortschritt bei der Erreichung der Projektziele wird hauptsächlich anhand der Indikatoren für die Leistung und Ergebnisse beurteilt (wie in Abschnitt 2.2.4 beschrieben). Das Überwachungssystem kann auch die folgenden Probleme erfassen:

- Wirksamkeit und Effizienz der Projektdurchführung: Verläuft das Projekt im Einklang mit dem anfänglichen Zeitplan, der im Bewerbungsformular vorgelegt wurde? Wird der Haushaltsplan umgesetzt und werden die Zuweisungen pro Haushaltskategorien eingehalten? In welchem Verhältnis stehen die Leistungen des Projekts zu den entstandenen Ausgaben (Kosten-Nutzen)?
- Qualität des Managements und der Koordination: Sind die Leitungs- und Koordinationsverfahren effizient und reichen die in diesem Prozess genutzten Ressourcen aus?

Parallel zur Lenkungsgruppe können auch andere Koordinierungsgremien (z.B. Arbeitsgruppen, Beratergruppen) gebildet werden, um den alltäglichen Verlauf des Projektes zu koordinieren, spezielle Aufgaben zu erfüllen oder bestimmte Aktivitäten durchzuführen. Es wird jedoch empfohlen, die Koordinierung und das Management so transparent und einfach wie möglich zu gestalten.

4.3. Berichterstattung

4.3.1. Termine

Die Projektdurchführung ist in sechsmonatige Zeiträume unterteilt, die:

- von Januar bis Juni
- von Juli bis Dezember dauern.

Für jeden sechsmonatigen Zeitraum ist dem Gemeinsamen Fachsekretariat (JTS) ein Tätigkeitsbericht vorzulegen. Für diesen Zweck sendet das JTS kurz vor dem Ende jedes Zeitraums dem Federführenden Partner ein Formular mit vorher vorgenommenen Eintragungen zu. Der Tätigkeitsbericht ist innerhalb von drei Monaten nach Ende des Berichtszeitraumes sowohl auf elektronischem Wege als auch in Papierform an das JTS zurückzusenden, d.h.

- am 1. Oktober für den Berichtszeitraum von Januar bis Juni
- am 1. April des folgenden Jahres für den Berichtszeitraum von Juli bis Dezember.

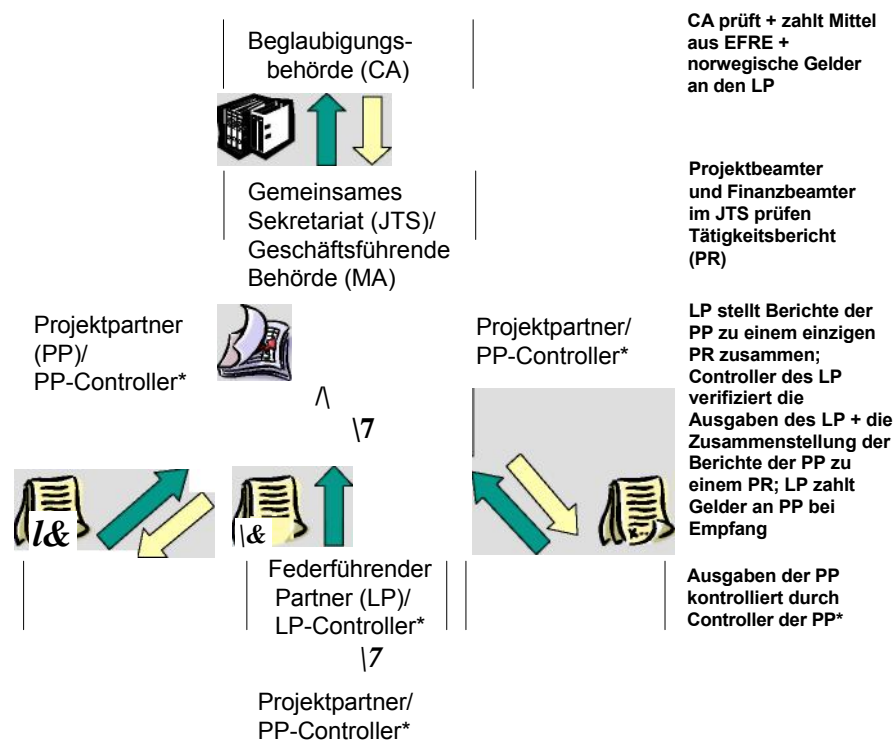
4.3.2. Verfahrensweise

Der Tätigkeitsbericht besteht aus Informationen zur Umsetzung des Projekts, die sowohl die Tätigkeit als auch die Finanzen betreffen. Er enthält auch die Ausgabenbestätigung des Controllers. Die Papierversion ist mit der Unterschrift und dem Stempel des Federführenden Partners und des Controllers des Federführenden Partners zu versehen.

Das Verfahren der Berichterstattung kann wie folgt zusammengefasst werden:

- a) Jeder Partner sendet zu den mit dem Federführenden Partner vereinbarten Terminen einen Bericht an den Federführenden Partner und gewährleistet, dass sein Teil mit den gemeldeten Aktivitäten und Ausgaben von einem Controller im Hinblick auf die landesspezifischen Anforderungen einer unabhängigen Nachprüfung unterzogen worden ist.
- b) Auf der Grundlage der einzelnen Berichte stellt der Federführende Partner den gemeinsamen Tätigkeitsbericht für die gesamte Partnerschaft zusammen.

- c) Der Controller des Federführenden Partners überprüft die Aktivitäten und Ausgaben des Federführenden Partners und bestätigt, dass die von den Partnern gelieferten Angaben durch ein unabhängiges Gremium im Hinblick auf die landesspezifischen Kontrollbestimmungen nachgeprüft und bestätigt worden sind, und dass die Angaben des Partners im gemeinsamen Tätigkeitsbericht richtig wiedergegeben worden sind.
- d) Für den Prüfungspfad bewahrt der Federführende Partner die von den anderen Partnern für den Tätigkeitsbericht erhaltenen Angaben auf.
- e) Der Federführende Partner reicht den Tätigkeitsbericht beim JTS ein, das ihn überprüft und, falls erforderlich, dem Federführenden Partner Bitten um Klarstellung übermittelt. Sobald alle Punkte geklärt sind, wird dem Tätigkeitsbericht zugestimmt.
- f) Die Beglaubigungsbehörde führt die entsprechende Zahlung an den Federführenden Partner aus⁸.
- g) Der Federführende Partner überweist den Partnern die Finanzmittel.



in Übereinstimmung mit den Kontrollbestimmungen, die spezifisch für das Land sind, in dem sich LP/PP befinden

4.3.3. Rechenschaftsbericht über Projektausgaben

Die Finanzberichterstattung vom Federführenden Partner an das JTS hat in EUR zu erfolgen. Für außerhalb der EURO-Zone ansässige Partner müssen der Federführende Partner und die anderen Partner eine Möglichkeit für die Umrechnung der nationalen Währung vereinbaren und diese Option sollte für die gesamte Dauer des Projekts genutzt werden. Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:

- Es wird der Devisenmarktkurs des Tages verwendet, an dem die Rechnung bezahlt wurde.
- Es wird der Devisenmarktkurs des letzten Tages des Berichtszeitraums verwendet.
- Der durchschnittliche monatliche Wechselkurs wird verwendet, der von der Kommission für den Monat festgelegt wurde, in dem die Rechnung bezahlt wurde.

⁸ Innerhalb von ca. 4 Wochen nach Genehmigung des Tätigkeitsberichts durch das Gemeinsame Fachsekretariat

- Der durchschnittliche monatliche Wechselkurs wird verwendet, der von der Kommission für den letzten Monat des Berichtszeitraums festgelegt wurde. Sie werden veröffentlicht unter: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Der Federführende Partner und die anderen Partner müssen gewährleisten, dass alle mit dem Projekt zusammenhängenden Unterlagen für den Rechenschaftsbericht vorhanden sind und separat abgelegt werden, selbst wenn das zu einer Doppelbearbeitung der Konten führt (so z.B. wenn es sich erforderlich macht, die Buchungsbelege zentral abzulegen). Es obliegt der Verantwortung des Federführenden Partners, einen angemessenen Prüfpfad zu gewährleisten, was bedeutet, dass der Federführende Partner einen Überblick über Folgendes haben muss:

- wer zahlte
- was wurde bezahlt und
- wer überprüfte
- wo werden die damit zusammenhängenden Belege aufbewahrt.

Der Federführende Partner muss gewährleisten, dass alle Partner die mit dem Projekt zusammenhängenden Dokumente (Belege) sicher und ordnungsgemäß mindestens über einen Zeitraum von drei Jahren nach Zahlung des letzten Restbetrags durch die Europäische Kommission an das Programm INTERREG IVC aufbewahren. Dieser Restbetrag wird erst zu einem noch nicht genau festgelegten Zeitpunkt nach 2015, wenn die Umsetzung des Programms beendet ist, überwiesen. Andere, möglicherweise längere, durch nationales Recht bedingte gesetzliche Aufbewahrungszeiträume bleiben davon unberührt. Die Dokumente werden entweder als Originale oder als beglaubigte Kopien auf üblicherweise genutzten Datenträgern (in Übereinstimmung mit den nationalen Vorschriften) archiviert. Wenn es für zweckmäßig erachtet wird, kann der Federführende Partner von den anderen Partnern Kopien der Buchungsbelege erbitten.

Buchungsbelege

Die folgende Liste gibt einen Überblick über die Dokumente, die für Zwecke einer Finanzkontrolle und Buchprüfung zur Verfügung stehen und mindestens über einen Zeitraum von drei Jahren nach Zahlung des letzten Restbetrags durch die Europäische Kommission an das Programm INTERREG IVC aufbewahrt werden sollten (dieser Restbetrag wird erst zu einem noch nicht genau festgelegten Zeitpunkt nach 2015, wenn die Umsetzung des Programms beendet ist, überwiesen):

- genehmigtes Bewerbungsformular
- Subventionsvertrag, Partnerschaftsabkommen
- einschlägige Projektkorrespondenz (zu Finanzen und Verträgen)
- Tätigkeitsberichte
- Details über den Haushalt der einzelnen Partner, Liste der deklarierten Ausgaben der einzelnen Partner⁹
- Bestätigungen der Controller der Partner (und Prüflisten bzw. Kontrollberichte)
- Kontoauszüge der Banken, die Empfang und Überweisung von EU-Finanzmitteln nachweisen Rechnungen
- Bankkontoauszüge / Zahlungsnachweis für jede Rechnung
- Das von allen Partnern außerhalb der EURO-Zone für die Umrechnung der nationalen Währung in EUR angewendete Verfahren
- Personalkosten: Berechnung der Stundensätze, Angaben über tatsächlich im Jahr geleistete Arbeitsstunden, Arbeitsverträge, Lohnlistenbelege und Aufzeichnungen der Arbeitszeit des Personals, das für das Projekt gearbeitet hat
- Liste der Unteraufträge und Kopien aller Verträge mit externen Sachverständigen und/oder Dienstleistern
- Berechnung der Verwaltungskosten, Nachweise und Erfassungen der Kosten, die zu den Gemeinkosten gehören
- Belege im Zusammen mit dem öffentlichen Auftragswesen, mit Information und Werbung
- Schreiben des öffentliche Auftragswesens, Aufgabenstellungen, Angebote/Preisangebote, Bestellformulare, Verträge
- Belege für die Erbringung von Dienstleistungen und Lieferung von Waren: Studien, Broschüren, Mitteilungsblätter, Sitzungsprotokolle, übersetzte Schreiben, Teilnehmerlisten, Reisetickets etc.
- Aufstellung der Wirtschaftsgüter, physische Verfügbarkeit von Ausrüstungen, die im Zusammenhang mit dem Projekt gekauft worden sind.

Die im Projektbericht angegebenen Ausgabebeträge müssen auch in computergestützter Form erfasst

⁹ Auf der Website des Programms www.interreg4c.eu finden Sie ein Beispiel einer Ausgabenliste.

und gespeichert werden. Es muss möglich sein, klar festzustellen, welche Ausgaben im Zusammenhang mit dem Projekt zugewiesen und gemeldet worden sind, und auszuschließen, dass Ausgaben zweimal gemeldet worden sind (in zwei unterschiedlichen Haushaltsposten, Berichtszeiträumen, Projekten bzw. Finanzierungsprogrammen). Diese klare Feststellung wird gewöhnlich durch folgende Maßnahmen gewährleistet:

- Eröffnung eines speziellen Bankkontos für die Projektzahlungen und/oder
- Einführung projektspezifischer Kostenbuchhaltungskodes zur Erfassung der Projektkosten nach Haushaltszeilen, Bestandteilen und Zahlungsterminen bzw. Berichtszeiträumen im Buchführungssystem und/oder
- Erfassung der Kosten auf Ausgabenlisten nach Haushaltszeilen, Bestandteilen und Berichtszeitraum und/oder Vermerken der Zuweisung (Projekttitle, Kostenanteil, Haushaltszeile und Bestandteil) auf den Rechnungen.

Die Ausgaben können nur dann gemeldet werden, wenn die folgenden Grundsätze eingehalten werden:

- Die Berechnung beruht auf tatsächlichen Kosten.
- Die Kosten werden definitiv von der Partnerorganisation getragen und wären ohne das Projekt nicht entstanden.
- Die Ausgaben sind tatsächlich gemacht worden. Eine Ausgabe gilt dann als tatsächlich erfolgt, wenn der Betrag vom Bankkonto der Partnerinstitution abgebucht wird. Die Zahlung wird gewöhnlich durch die Bankkontoauszüge bestätigt. Der Tag, an dem die Rechnung ausgestellt, erfasst oder im Buchführungssystem erfasst wird, gilt nicht als Datum der Zahlung.
- Die Ausgabe steht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt. Kosten im Zusammenhang mit Aktivitäten, die im Bewerbungsformular nicht beschrieben werden, gelten generell als nicht anrechnungsfähig.

(Siehe auch Abschnitt 2.4 über Haushaltszeile und Anrechnungsfähigkeit).

Berichterstattung über Kostenbeteiligung

In vielen Fällen entscheiden sich die Partner dafür, sich die Kosten innerhalb der Partnerschaft zu teilen (z.B. externe Projektkoordination, Konferenzorganisation, Raummiete, gastronomische Versorgung, Gestaltung einer Website und ihre Speicherung bei einem Provider, thematische Studien). In Bezug auf die finanzielle Berichterstattung und die Kontrolle der Kostenbeteiligung ist folgendes Verfahren zu befolgen:

1. Jeder Partner sollte sich im Voraus vergewissern, ob seine Controller mit der vorgesehenen Kostenbeteiligung einverstanden sind.
2. Einer der Partner übernimmt im Namen der Partnerschaft die Verantwortung für die Vergabe von Bestellungen und für den Abschluss von Verträgen in Übereinstimmung mit den europäischen, nationalen und internen Vorschriften des öffentlichen Auftragswesens sowie für die Bezahlung der Kosten auf der Grundlage von Rechnungen oder ihnen gleichberechtigten Buchungsbelegen.
3. Nach der Bezahlung legt der verantwortliche Partner den Gesamtbetrag der aufgeteilten Kosten (100%) seinem eigenen Controller zur Bestätigung vor.
4. Nach Erhalt der Bestätigung des Controllers (siehe Formular einer Modellbestätigung in Anhang 5c) sendet der verantwortliche Partner ein Schreiben an die anderen Partner, mit denen er sich die Kosten geteilt hat. Das Schreiben
 - enthält den Gesamtbetrag, der durch den verantwortlichen Partner ausgezahlt worden ist, sowie den Anteil jedes Partners an den Kosten und die angewendete Berechnungsmethode, um die Anteile der Partner zu ermitteln;
 - wird begleitet durch
 - i. die Bestätigung des Controllers über den vom verantwortlichen Partner gezahlten Gesamtbetrag der aufgeteilten Kosten (100%),
 - ii. eine Kopie der einschlägigen Unterlagen*, die die Anrechnungsfähigkeit der Ausgaben und ihre Zahlung belegen.

* Zum Beispiel:

- bei den Kosten für externe Gutachten und Dienstleistungen sollten Kopien der Unterlagen des öffentlichen Auftragswesens, der Vertrag bzw. die Vereinbarung, die Rechnung der Sachverständigen oder der Dienstleister und ein Zahlungsbeleg (Bankauszug) für den durch den Partner dem Sachverständigen oder Dienstleister bezahlten Betrag jedem Partner, der sich an den Kosten beteiligt, zur Verfügung gestellt werden.
- bei den Personalkosten können Kopien der Lohn- bzw. Gehaltsbescheinigungen, Angaben über die Zeiterfassung und Kopien der Arbeitszeitblätter durch die Controller jedes Partners angefordert werden.

5. Es gibt dann zwei mögliche Wege für die Rechenschaftslegung über die Kostenbeteiligung:
 - entweder bezahlen die Partner ihre Anteile an den Kosten dem verantwortlichen Partner und beziehen die Ausgaben (den jeweiligen Anteil) nach der Rückerstattung in ihren Finanzbericht ein, der dann durch ihren Controller für rechtsgültig erklärt wird. Dies ist die transparenteste Option.
 - oder der verantwortliche Partner zieht den nationalen Anteil der Partner an der Mitfinanzierung für die gemeinsamen Kosten vom EFRE-Betrag ab, nachdem er die Mittel aus dem EFRE von der Zahlungsbehörde erhalten hat, und bevor sie den Partnern überwiesen werden. Das ist nur dann möglich, wenn die Partner mit ihren Controllern und dem verantwortlichen Partner vereinbaren, dass die Ausgaben von den Partnern und ihren Controllern für rechtsgültig erklärt und gemeldet werden, obwohl die Partner ihren Anteil noch nicht dem verantwortlichen Partner bezahlt haben.
6. In beiden Fällen liegt es in der Verantwortung jedes Partners, seinen Anteil an den gemeinsamen Kosten in seinen eigenen Finanzbericht einzubeziehen und die Bestätigung von seinem eigenen Controller (der die Kostenaufteilung akzeptieren und sich dabei auf die Bestätigung des Controllers des verantwortlichen Partners berufen kann) zu erhalten. Das Gemeinsame Fachsekretariat empfiehlt dringend, dass die Partner Kontakt zu ihren Controllern aufnehmen, um weitere Informationen und ihr Einverständnis zu den genauen Vorgehensweisen und den Kosten zu erhalten, die geteilt werden können.
7. Projektpartner, die Kosten aufteilen wollen, müssen im Partnerschaftsabkommen (oder in einem anderen offiziellen schriftlichen Dokument) die Art der Kosten angeben, die geteilt werden sollen, sowie den für Bestellungen bzw. Auftragsvergabe verantwortlichen Partner und die damit zusammenhängenden Zahlungen und die Verfahrensweise bei der Rechenschaftslegung festlegen.

Wenn die Partner die Möglichkeit in Betracht ziehen, ein anderes Verfahren für die Rechenschaftslegung über die geteilten Kosten zu verwenden, sollten sie vorher immer erst ihre Controller zu Rate ziehen.

4.3.4. Primärkontrolle

Vor der Einreichung beim Gemeinsamen Fachsekretariat ist jeder Tätigkeitsbericht von einem unabhängigen Controller gemäß dem von jedem Mitgliedsstaat erstellten System der Primärkontrolle zu überprüfen und zu bestätigen. Hauptziel der Kontrollen besteht in der Bereitstellung einer Garantie für die Geschäftsführende Behörde, die Beglaubigungsbehörde und, besonders wichtig, für das Projekt selbst, dass die gemäß dem Programm INTERREG IVC mitfinanzierten Kosten in Übereinstimmung mit den rechtlichen und finanziellen Bestimmungen des Subventionsvertrags (insbesondere des genehmigten Bewerbungsformulars, den Regelungen des Programms INTERREG IVC sowie der nationalen und EU-Bestimmungen) beansprucht und abgerechnet wurden. Dies ermöglicht, Probleme zu erkennen und zu behandeln, ehe sie zu groß werden.

4.3.4.1 Ernennung des Controllers für die Primärkontrolle

Laut Artikel 16 der Verordnung (EC) Nr. 1080/2006 liegt es in der Verantwortung jedes Mitgliedsstaats, die Controller zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der von jedem am Projekt teilnehmenden Federführenden Partner/Projektpartner deklarierten Ausgaben zu benennen. In der Praxis bedeutet dies, dass jeder Federführende Partner/Projektpartner für die gemeldeten Ausgaben die Bestätigung eines durch den Mitgliedsstaat oder Norwegen, auf dessen Territorium der Federführende Partner/Projektpartner ansässig ist, bevollmächtigten Controllers einholen muss. Die Controller müssen unabhängig und für die Kontrolle von Projektausgaben qualifiziert sein.

Die Controller müssen bestimmte Kriterien erfüllen, um als unabhängig zu gelten. Ein interner, von einem Mitgliedsstaat oder Norwegen ernannter Controller hat organisatorisch zu einer anderen Abteilung als der für Projektaktivitäten und Finanzen zuständigen Einheit zu gehören. Ein externer Controller kann nur als unabhängig bezeichnet werden, wenn er zu dem Projekt oder der Partnerorganisation in keinem anderen Vertragsverhältnis steht, das zu einem Interessenkonflikt führen könnte.

Hinsichtlich der Qualifikation sowohl externer als auch interner Controller müssen der Federführende Partner und die Partner berücksichtigen, dass die Kontrolle der Ausgaben eines durch den Strukturfonds und INTERREG mitfinanzierten Projekts weit über eine Kontrolle der Buchführung hinausgeht. Es beinhaltet außerdem die Prüfung, ob die EFRE-, nationale und Programmregelungen eingehalten werden. Deshalb wird von den Controllern ein profundes Wissen über die Prüfung von Projektausgaben gemäß den Regelungen des Strukturfonds sowie gute Beherrschung der englischen

Sprache (angesichts der Tatsache, dass alle Programmdokumente und –berichte auf Englisch abgefasst sind), erwartet. Die länderspezifischen Kontrollbestimmungen sind bindend und beinhalten weitere Bedingungen für die Auswahl des für die Primärkontrolle zuständigen Controllers.

Im Prinzip gibt es vier allgemeine Modelle:

1. zentralisierte Kontrolle auf Mitgliedsstaat-Ebene durch ein staatliches Verwaltungsorgan,
2. zentralisierte Kontrolle auf Mitgliedsstaat-Ebene durch eine private Buchprüfungsfirma,
3. dezentralisierte Kontrolle durch Controller, die durch den Projektpartner aus einer zentralen Liste ausgewählt werden,
4. dezentralisierte Kontrolle durch einen internen oder externen Controller, der durch den Projektpartner ausgewählt und auf nationaler Ebene genehmigt wird.

Die detaillierten Bestimmungen pro Land sind dem Abschnitt „Länderspezifische Informationen“ auf der Website INTERREG IVC zu entnehmen.

4.3.4.2 Rolle des Controllers für die Primärkontrolle

Die Aufgabe des Controllers für die Primärkontrolle besteht in der Überprüfung, ob die vom Federführenden Partner / Partner in den jeweiligen Tätigkeitsberichten gemeldeten Ausgaben die folgenden Bedingungen erfüllen, d.h. dass:

- die Kosten anrechnungsfähig sind,
- die Bedingungen des Programms, des genehmigten Bewerbungsformulars und des Subventionsvertrags eingehalten und befolgt worden sind,
- die Rechnungen und Zahlungen korrekt erfasst und ausreichend belegt sind,
- die damit verbundenen Aktivitäten, die per Unterauftrag vergebene Lieferungen und Dienstleistungen im Gange sind bzw. durchgeführt oder erbracht worden sind,
- die Vorschriften der Europäischen Gemeinschaft beachtet worden sind, besonders hinsichtlich Information und Werbung, öffentliches Auftragswesen, Chancengleichheit und Umweltschutz.

Der Controller ist verantwortlich für die Kontrollmethoden und -verfahren im Einklang mit internationalen und nationalen Buchprüfungsstandards. Die Controller müssen mit dem Inhalt der folgenden Dokumente vertraut sein, um die strikte Einhaltung ihrer Bestimmungen bestätigen zu können:

- Verordnungen und Richtlinien der EU, insbesondere:
 - Verordnung (EC) Nr. 1080/2006
 - Verordnung (EC) Nr. 1083/2006
 - Verordnung (EC) Nr. 1828/2006
 - Richtlinie (EC) Nr. 2004/18/EC (über öffentliches Auftragswesen / die Vergabe öffentlicher Aufträge, öffentliche Lieferverträge, öffentliche Dienstleistungsverträge)
- weitere nationale Regelungen und Leitprinzipien (z.B. nationale Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens)
 - Leitfaden durch das Programm
 - Bewerbungsformular
 - Subventionsvertrag
 - Partnerschaftsabkommen

Das Programm stellt drei Standarddokumente bereit, um die Controller während ihrer Prüfarbeit zu leiten, die Anwendung der gleichen Qualitätsstandards auf allen Ebenen zu gewährleisten und die Kontrollschritte ordnungsgemäß zu dokumentieren:

- Eine Standardkontrollbestätigung als Teil des gemeinsamen Tätigkeitsberichts, die vom Controller des Federführenden Partners für das gesamte Projekt zu unterzeichnen ist (siehe Anhang 5a des Leitfadens durch das Programm)
- Eine Standardkontrollbestätigung (siehe Anhang 5b des Leitfadens durch das Programm), die dem internen Finanzbericht des Projekts beigelegt und von den Controllern der einzelnen Projektpartner (einschließlich des Federführenden Partners für seine eigenen Ausgaben) zu unterzeichnen und dem Federführenden Partner vorzulegen ist. Eine Kopie der Partnerkontrollbestätigungen ohne Anhänge ist auch über den Federführenden Partner dem Gemeinsamen Fachsekretariat zu übergeben.
- Vorlage eines Kontrollberichts mit Checkliste (siehe Anhang 6), die von den Controllern der

einzelnen Projektpartner auszufüllen ist (einschließlich des Federführenden Partners für seine eigenen Ausgaben) und beim Projektpartner bzw. Controller des Projektpartners verbleibt, falls sie nicht ausdrücklich vom Federführenden Partner angefordert wird.

Diese Dokumente stellen die Mindestanforderungen für die Überprüfungen der Controller dar.

Die Controller sollten berücksichtigen, dass sie mit ihrer Unterschrift unter den Kontrollbericht eines bestimmten Berichtszeitraums den Gesamtbetrag der anrechnungsfähigen Ausgaben bestätigen. Um sich ausreichend rückzuversichern, sollten die Controller daher 100% der Ausgaben überprüfen. Nur in wirklich begründeten Fällen sind Stichproben erlaubt, und zwar nur unter der Bedingung, dass die Methode, der Umfang und die Ergebnisse vollständig dokumentiert werden und genügend Nachweise und Rückversicherungen liefern, um die kompletten Ausgaben zu bestätigen.

Die Controller haben außerdem zu überprüfen, ob die im Bericht genannten Aktivitäten stattgefunden haben und ob die Ausführung untervergebener Lieferungen, Arbeiten und die Lieferung von Waren im Gange oder bereits abgeschlossen ist. Um ausreichende Nachweise sowie eine fundierte Meinung über die Angelegenheit zu erhalten, sind in der Regel Kontrollen vor Ort erforderlich.

4.3.4.3 Spezifische Rolle des Controllers des Federführenden Partners für die Primärkontrolle

Der Controller des Federführenden Partners hat zu bestätigen, dass

- gemäß seiner Prüfung sowie gemäß der Prüfung durch die Projektpartner alle gemeldeten Ausgaben der gesamten Partnerschaft aus buchhalterischer Sicht korrekt, tatsächlich getätigt und anrechnungsfähig sind;
- die Projektausgaben sich auf das Projekt und die im Bewerbungsformular vorgesehenen Aktivitäten beziehen sowie dem im Tätigkeitsbericht beschriebenen Durchführungsstatus des Partners entsprechen;
- die von den einzelnen Partnern übermittelten Zahlen des Tätigkeitsberichts korrekt zusammengestellt wurden;
- die von den Partnern gelieferten Beiträge zum Bericht jeweils von einem unabhängigen Controller im Hinblick auf die landesspezifischen Kontrollbestimmungen bestätigt wurden.

Einerseits obliegt dem Controller des Federführenden Partners die Prüfung der eigenen Ausgaben des Federführenden Partners. Andererseits wird er auch gebeten, eine Aussage über die Ausgaben der anderen Projektpartner zu formulieren. Diese Aussage kann auf den von den Projektpartnern gelieferten Beiträgen basieren, wenn die Partnerkontrollbestätigung vom Controller des Projektpartners unter Berücksichtigung der länderspezifischen Kontrollbestimmungen unterzeichnet worden ist.

4.3.4.4 Zeitpunkt der Primärkontrolle

Der Federführende Partner hat sicherzustellen, dass Projektausgaben innerhalb von drei Monaten nach Ende des Berichtszeitraums gemeldet werden können, damit der Tätigkeitsbericht spätestens bis 1. April / 1. Oktober eines jeden Jahres dem JTS übergeben werden kann. Um eine pünktliche Abgabe zu gewährleisten, sind die Kontrollen auf der Ebene der Projektpartner und des Federführenden Partners sorgfältig anhand der Abgabetermine zu planen. In diesem Zusammenhang sollte Folgendes berücksichtigt werden:

- es muss regelmäßig Rechenschaft über Ausgaben gelegt werden, d.h. in dem Berichtszeitraum, in dem sie entstanden sind¹⁰;
- die Controller der Projektpartner können ihre Prüfungen erst nach Erhalt eines kompletten Satzes der Dokumente von den Partnern vornehmen;
- einige Controller von Projektpartnern haben festgesetzte Zeitlimits für ihre Kontrollen, die im Hinblick auf die Einreichung der Unterlagen (sowie evtl. Klärungen) beachtet werden müssen;
- der Controller des Federführenden Partners kann seine Arbeit erst ausüben, nachdem er die unterzeichneten und mit Stempeln versehenen Kontrolldokumente von den die Ausgaben meldenden Partnern erhalten hat;
- die Tätigkeitsberichte sind innerhalb von 3 Monaten nach dem Ende jedes Berichtszeitraums dem Gemeinsamen Fachsekretariat zu übermitteln. Der interne Berichtsprozess sollte sich daher an dieser Frist orientieren.

4.3.4.5 Kontrollkosten

Kontrollkosten können als anrechnungsfähige Kosten angesehen werden. Eine interne unabhängige Kontrolle sollte in die Haushaltszeile 'Personal' aufgenommen werden; eine externe unabhängige Kontrolle in die Haushaltszeile 'Externe Gutachten und Dienstleistungen'. Es wird deshalb geraten, ein

¹⁰ Außer in ordnungsgemäß begründeten Ausnahmefällen

Budget für diese Kontrollen einzuplanen, und zwar in Abhängigkeit von den Regelungen für Kontrollen, die in dem jeweiligen Mitgliedsstaat/Norwegen für die jeweiligen Projektpartner zutreffen.

Bitte beachten Sie, dass Kontrollkosten (wie jedwede andere Projektkosten), die nach Ablauf des im genehmigten Bewerbungsformular angegebenen Abschlussmonats gezahlt werden, nicht anrechnungsfähig und daher von der Partnerschaft zu tragen sind. Wenn die Kontrollkosten als anrechnungsfähige Projektkosten gelten sollen, wird den Partnern empfohlen, innerhalb der offiziellen Projektdauer genügend Zeit für die administrative Abwicklung des Projekts vorzusehen, so dass der Controller seine Arbeit möglichst lange vor Ende des Projekts erledigen kann und die diesbezüglichen Rechnung(en) noch innerhalb des anrechnungsfähigen Projektzeitraums bezahlt werden können (siehe auch 2.4.1 Zeitraum der Teilnahmeberechtigung).

4.4. Änderungen bei der Projektdurchführung

Gemäß Subventionsvertrag ist der Federführende Partner verpflichtet, die Genehmigung der Geschäftsführenden Behörde einzuholen, falls sich die Partnerschaft, die Aktivitäten, die Dauer oder das Budget des Projektes verändern. Das Gemeinsame Fachsekretariat ist für die praktische Verwaltung der Veränderungen an den laufenden Projekten verantwortlich.

Alle geringfügigen Veränderungen (wie z.B. eine Veränderung bei der Kontaktinformation, Neuterminierung der Aktivitäten, kleine Abweichung vom Budget) können dem JTS durch den Tätigkeitsbericht für das jeweilige Halbjahr als 'Abweichungen' gemeldet werden.

Alle großen Veränderungen im Rahmen der Partnerschaft (wie z.B. der Ausstieg oder die Auswechslung von Partnern), bei den Aktivitäten (wie z.B. eine Verlängerung der Dauer) und beim Haushalt sollten möglichst vermieden werden. Wenn sie aber richtig begründet sind, können diese Veränderungen durch die Geschäftsführende Behörde oder den Prüfungsausschuss durch ein 'Änderungsantragsverfahren' genehmigt werden.

Grundsätzlich sollten die Federführenden Partner das JTS in Kenntnis setzen, sobald sie einer möglichen größeren Veränderung bei ihrem Projekt gewahr werden.

'Änderungsantragsverfahren'

Für alle größeren Veränderungen ist das Formular 'Änderungsantrag' auszufüllen. In diesem Formular werden die Federführenden Partner gebeten, kurz die beantragte Veränderung zu beschreiben und eine Begründung zu geben. Außerdem ist eine überarbeitete Version des Bewerbungsformulars (mit Aktualisierungen in den jeweiligen Teilen) beizufügen. Für diesen Zweck ist eine besondere Version des Originals des Bewerbungsformulars zu verwenden. Wenn ein neuer Partner an die Stelle eines ausgeschiedenen Partners tritt, ist auch eine Mitfinanzierungserklärung des neuen Partners beizufügen.

In Abhängigkeit von der Tragweite der Veränderungen wird entweder durch die Geschäftsführende Behörde (MA) oder durch das schriftliche Verfahren des Prüfungsausschusses für das Programm INTERREG IVC eine Entscheidung getroffen. Die Veränderung tritt erst dann in Kraft, wenn dem Federführenden Partner eine offizielle Benachrichtigung zugestellt wird.

Für Abänderungen des Budgets existieren spezielle Flexibilitätsregeln. Das im Bewerbungsformular angegebene Budget sollte selbstverständlich so präzise wie möglich sein. Da aber Projekte keine statischen Größen sind, können sich während der Projektdurchführung Veränderungen erforderlich machen. Deshalb ist es wichtig zu wissen, dass das Programm INTERREG IVC die folgenden Regeln für Haushaltsumschichtungen vorsieht, die eine gewisse Budgetflexibilität ermöglichen:

„Veränderungen in den Haushaltszeilen, Bestandteilbudgets und Partnerbudgets sind erlaubt, solange der Maximalbetrag aus dem EFRE und aus der von Norwegen gewährten Finanzierung der gleiche bleibt.

- a) Ohne vorherige Benachrichtigung der Geschäftsführenden Behörde (MA) ist der Federführende Partner berechtigt, die in der genehmigten Bewerbung angegebenen Haushaltszeilen, Bestandteilbudgets und Budgets der Partner zu überschreiten. Die Mehrausgaben sind auf einen Höchstbetrag von 20.000 EUR oder, falls es mehr ist, bis auf 10% des ursprünglichen Betrages begrenzt.
- b) Nur einmal während des Zeitraums des Projekts ist der Federführende Partner berechtigt, den Haushalt zwischen den Haushaltszeilen, Bestandteilen und Partnern umzuschichten, und zwar bis zu 20% der Gesamtkosten, die in der genehmigten Bewerbung angegeben sind. Eine derartige Umschichtung macht einen Antrag an das JTS/die MA erforderlich. Sie tritt erst nach der Zustimmung durch das JTS/die MA in Kraft."

Es ist wichtig, daran zu denken, dass die Zahlungsprognose (siehe Abschnitt 2.4.4.) nicht abgeändert werden kann.

Flexibilitätsregeln - Beispiele:

a) 20.000 € /10 % Flexibilitätsregel

Haushaltszeile	Ursprünglicher Betrag im genehmigten Bewerbungsformular	Maximal mögliche Haushaltsüberschreitung in dieser Zeile	Erläuterung
Verwaltungskosten	€ 50.000	€ 20.000	Da 10 % des ursprünglichen Betrages (d.h. 5.000 €) weniger als 20.000 sind, kann diese Haushaltszeile um höchstens 20.000 € überschritten werden.
Personalkosten	€ 500.000	€ 50.000	Da 10 % des ursprünglichen Budgets (d.h. 50.000 €) mehr als 20.000 sind, kann diese Haushaltszeile um 50.000 EUR überschritten werden.

Zum Abschluss,

- wenn der ursprüngliche Betrag im Bewerbungsformular (in Höhe des Gesamtbudgets des Projektes) geringer als 200.000 € ist, kann er um höchstens 20.000 € überschritten werden;
- wenn der ursprüngliche Betrag im Bewerbungsformular höher als 200.000 € ist, kann er um höchstens 10% überschritten werden.

b) 20 % Budgetumschichtung

Wenn das Projekt von dem ursprünglichen Budget um einen größeren Betrag abweichen muss, als der, welcher durch die Flexibilitätsregel in Höhe von 20.000 € bzw. 10% gestattet ist, sollte der Federführende Partner um eine Budgetumschichtung nachsuchen.

Im Falle einer Budgetumschichtung dürfen sich die Verschiebungen, die zur Erhöhung der Bestandteile, Haushaltszeilen und Partnerbudgets gestattet sind (unter Nutzung der Unterschreitungen anderer Haushaltszeilen/Bestandteile/Partnerbudgets) auf höchstens 20 % des Gesamtbudgets des Projekts **für jede Veränderung** belaufen. Beispiel:

Bestandteile	Ursprünglicher Betrag im genehmigten Bewerbungsformular	Neuer Betrag nach der Budgetumschichtung	Erläuterung
Bestandteil 1	€ 250.000	€ 410.000	Dieser Bestandteil kann um höchstens 160.000 € erhöht werden.
Bestandteil 2	€ 500.000	€ 310.000	Bestandteil ist nicht ausgeschöpft, was eine Umschichtung auf andere Bestandteile ermöglicht.
Bestandteil 3	€ 50.000	€ 80.000	Dieser Bestandteil kann um höchstens 160.000 € erhöht werden.
Insgesamt	€ 800.000	€ 800.000	

Bei diesem Beispiel kann in dem Antrag auf Budgetumschichtung ein Höchstbetrag von 160.000 Euros auf die Budgets der Partner, Haushaltszeilen und Bestandteile umgeschichtet werden, solange der Höchstbetrag aus dem EFRE und der von Norwegen gewährten Finanzierung nicht überschritten wird.

Das umgeschichtete Budget kann wiederum Abweichungen in den Zulässigkeitsgrenzen der in Abschnitt a) beschriebenen Flexibilitätsregel unterliegen.

4.5. Sekundärprüfung / Stichprobenprüfung bei Projekten

In jedem Jahr zwischen 2008 und 2015 werden Stichprobenprüfungen bei Projekten durchgeführt, um nachzuprüfen, ob die Projekte in den Tätigkeitsberichten die Ausgaben richtig deklariert haben. Diese Prüfungen werden in Verantwortung der Buchprüfungsbehörde durchgeführt, die von einer Gruppe von Buch- bzw. Wirtschaftsprüfern zusammen mit einem Vertreter aus jedem Teilnehmerland unterstützt wird. Die tatsächlichen Prüfungen werden als Unterauftrag vergeben und von einer externen Buchprüfungsfirma durchgeführt. Der Zweck dieser Prüfungen besteht darin, Fehler in den Buchungsunterlagen auf der Ebene der einzelnen Projekte festzustellen und auf dieser Grundlage eine Gesamtvorstellung davon zu erhalten, ob die Leitungs- und Kontrollverfahren und die auf Programmebene geschaffenen Dokumente angewendet werden, und ob sie eine Prävention und Berichtigung potenzieller Schwachpunkte und Fehler ermöglichen.

Sollte ein Projekt für eine Stichprobenprüfung ausgewählt werden, sind sowohl der Federführende Partner als auch die anderen Partner verpflichtet, mit den Buchprüfungsorganen zusammenzuarbeiten, alle Urkundenbeweise oder alle zur Unterstützung der Beurteilung der Buchungsbelege als notwendig erachteten Informationen zur Verfügung zu stellen sowie Zugang zu den Geschäftsgebäuden bzw. Büroräumen zu gewähren.

Neben den oben erläuterten Stichprobenprüfungen können andere verantwortliche Programminstitutionen, wie z.B. die Buchprüfungsdienste der Europäischen Kommission, der Europäische Rechnungshof, nationale Organe, das JTS bzw. die MA, die Beglaubigungsbehörde, Buchprüfungen durchführen, um die Qualität der Projektdurchführung zu kontrollieren und insbesondere ihr Finanzmanagement auf Übereinstimmung mit den EU-Vorschriften und nationalen Vorschriften zu überprüfen. Selbst nach der Beendigung von Projekten können diese zur Überprüfung ausgewählt werden. Das ist auch der Grund, warum es wichtig ist, eine gute Dokumentierung und sichere Aufbewahrung aller Projektdokumente mindestens bis 2020 zu gewährleisten.

4.6. Anforderungen an Werbung und Information

Gemäß der stärkeren Betonung von Kommunikation und der Verbreitung von Ergebnissen, und zwar nicht nur auf europäischer, sondern auch auf Programmebene, werden die Projektpartner aufgefordert, während der gesamten Laufzeit ihres Projekts und darüber hinaus ausreichend Zeit für Information und Werbung einzuplanen. Um die Wirkung eines Projekts zu verstärken, sollten sein Nutzen und seine Ergebnisse klar erkennbar sein – nicht nur für die Projektpartner selbst sondern auch für Außenstehende, z.B. die Europäische Kommission oder nationale, regionale oder lokale Akteure.

4.6.1 Kommunikationsplan

Zu diesem Zweck wird den Projektpartnern dringend empfohlen, eine Person zur Schaffung und Durchsetzung eines **Kommunikationsplans** für die Laufzeit des Projekts (siehe unten stehender Kasten) zu benennen. Dieser Person obliegt die Abstimmung der Kommunikationsaktivitäten und sie ist Bindeglied zwischen den Projektpartnern sowie dem Kommunikationsbeauftragten des JTS.

Erstellung eines Kommunikationsplans

Obwohl nicht für jedes Projekt Kommunikationsexperten zur Verfügung stehen, ist es durchaus möglich, einen Kommunikationsplan zu erstellen. Die Beantwortung der folgenden Fragen wird Ihnen beim Herausarbeiten der Hauptschwerpunkte hilfreich sein:

Wen wollen Sie erreichen?

Eine Aufstellung der Zielgruppen Ihres Projekts ist der erste Schritt zur Entwicklung effektiver Kommunikation. Beispiele hierfür wären nationale/regionale politische Entscheidungsträger, nationale oder europäische Experten auf diesem Gebiet, die breite Öffentlichkeit.

Was wollen Sie sagen?

Formulieren Sie eine Aussage für jede oben festgelegte Zielgruppe. Die Aussage, die politischen Entscheidungsträgern vermittelt werden soll (z.B. Änderung der regionalen Politik zur Einbeziehung von Projektergebnissen), unterscheidet sich von der Botschaft an die breite Öffentlichkeit (z.B. Darstellung der Auswirkung von Ergebnissen auf das Alltagsleben der Öffentlichkeit).

Wie sollten Sie es sagen?

Welche Maßnahmen sind zu ergreifen, um einer bestimmten Zielgruppe eine bestimmte Botschaft zu vermitteln. Entscheidungen darüber, ob eine Broschüre, Konferenz oder Pressemitteilung der am besten geeignete Weg zur Erreichung der Zielgruppe ist. Die hierbei festgelegten Leistungen sind entscheidend für die im Bewerbungsformular einzureichenden Leistungen (siehe Abschnitt 2.2.4 mit näheren Informationen zu Leistungen).

Hat es funktioniert?

Es ist wichtig, Instrumente vorzusehen, mit denen die Wirkung der verschiedenen Kommunikationsleistungen gemessen und potentiell verbessert werden kann. Dadurch werden Projektpartner befähigt, effektive Ergebnisindikatoren vorzusehen und sie während der gesamten Laufzeit des Projekts zu beurteilen (siehe Abschnitt 2.2.4 mit näheren Informationen zu Ergebnissen).

4.6.2 Werbemaßnahmen

Welcher Werbeträger auch für das Projekt gewählt werden mag, es bestehen Mindestanforderungen bezüglich der öffentlichen Erwähnung der europäischen Finanzierung und des Programms, das diese Finanzierung ermöglicht. Die Partner finden hier spezielle Leitlinien, die dabei helfen sollen, diese Anforderungen zu erfüllen. Neben der rein regulierenden Funktion von Informations- und Werbemaßnahmen sind sie außerdem wichtig für die Bewusstseinsbildung im Hinblick auf die Projektaktivitäten und -ergebnisse sowie bei der Unterstützung anderer Regionen, auf diesen Ergebnissen aufzubauen.

4.6.2.1 Rechtsgrundlage

Alle Projekte müssen die Werbungs- und Informationsbestimmungen einhalten, die in der Verordnung der Europäischen Kommission (EC) Nr. 1828/2006 (Artikel 8 und 9) vom 8. Dezember 2006 sowie im Subventionsvertrag zwischen dem Federführenden Partner und der Geschäftsführenden Behörde (Artikel 7) festgelegt sind. Die Verordnung und ein Muster des Subventionsvertrags können von der Website des Programms heruntergeladen werden.

4.6.2.2 Werberegelungen

Die Verwendung des INTERREG IVC-Logos sowie des EU-Emblems ist auf allen für das mitfinanzierte Projekt hergestellten Informationsmaterialien und -instrumenten obligatorisch. Es ist auch notwendig, auf allen Informationsmaterialien auf den Beitrag des EFRE und das Programm hinzuweisen. Dies könnte z.B. mit dem Wortlaut „Mitfinanziert durch den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung und ermöglicht durch das Programm INTERREG IVC“ erfolgen. Die EU-Verordnung 1828/2006 spricht von einem Statement der Geschäftsführenden Behörde. Bitte beachten Sie, dass dieses Statement in das Programmlogo eingearbeitet worden ist: „Regions of Europe sharing solutions“. Die gesamten technischen Einzelheiten zu den verschiedenen Logos und ihrer Verwendung auf den unterschiedlichen Werbeträgern sind Anhang 7 zu entnehmen. Sie sind mit großer Sorgfalt hinsichtlich der Größe, Farbe und vorgeschriebenen Abmessungen umzusetzen.

Die in Anhang 7 beschriebenen Elemente können für Ausdrücke im hochauflösenden Vektorformat (EPS-Format) von der Website des Programms INTERREG IVC heruntergeladen werden. JPEG, GIF oder andere Formate mit geringer Auflösung sollten nur für elektronische Dokumentversionen verwendet werden.

Die Partner haben selbst zu gewährleisten, dass sie über die aktuellste Version der Werbeleitlinien verfügen und diese einhalten. Das Projekt verpflichtet sich, drei Exemplare aller Werbematerialien an das Gemeinsame Fachsekretariat/die Geschäftsführende Behörde zu senden, welche dieses Material zur Werbung für das Programm verwenden dürfen.

5. Projektabschluss

In Bezug auf den Abschluss des Projektes ist es wichtig, über folgende Punkte informiert zu sein:

- Enddatum für die Anrechnungsfähigkeit der Ausgaben: Alle Aktivitäten müssen zum Abschluss gebracht werden und die damit zusammenhängenden Aufwendungen (einschließlich der Zahlung für die finanzielle Überprüfung des letzten Tätigkeitsberichtes) vor dem Ende des Monats ausgezahlt werden, der als Abschlussmonat im Bewerbungsmonat angegeben ist, um teilnahmeberechtigt zu sein.
- Letzter Tätigkeitsbericht: Wie für alle anderen Berichtszeiträume haben die Projekte auch einen geprüften Tätigkeitsbericht für den letzten Berichtszeitraum einzureichen. Dieser letzte Tätigkeitsbericht ist innerhalb von drei Monaten nach dem Enddatum des Projekts einzureichen.
- Abschlussbericht: Nach Abschluss des Projekts ist beim JTS ein Abschlussbericht einzureichen. Dieser Bericht muss Informationen über die Leistungen, Ergebnisse und möglichen Auswirkungen des Projekts liefern. Er ist innerhalb von drei Monaten nach dem Enddatum des Projekts einzureichen. Eine Mustervorlage für den Abschlussbericht wird auf der Website des Programms veröffentlicht werden.
- Informations- und Werbungsbestimmungen (siehe auch Abschnitt 4.4): Die Bestimmungen, die in der Verordnung (EC) 1828/2006 Artikel 8 und 9 über Information und Werbung enthalten sind, müssen bei allen Produkten beachtet werden, die mit Hilfe von INTERREG IVC hergestellt werden, einschließlich der Zeit nach dem Abschluss des Projekts.
- Archivierung von Dokumenten: Der Federführende Partner ist zu jedem Zeitpunkt verpflichtet, alle Akten, Dokumente und Daten über das Projekt auf standardmäßigen Datenspeichermedien in sicherer und ordnungsgemäßer Weise mindestens bis zum 31. Dezember 2020 aufzubewahren. Davon unberührt bleiben andere, möglicherweise längere gesetzliche Aufbewahrungsfristen, die durch die nationale Gesetzgebung festgelegt sind. Darüber hinaus werden die Projektpartner gebeten, für fünf Jahre nach Abschluss des Projekts einen Online-Zugang zur ihrer Projektwebsite zu gewährleisten. Die diesbezüglichen Kosten, welche nicht im Rahmen der EFRE-Mitfinanzierung anrechnungsfähig sind, trägt der Federführende Partner.

ANHANG 1: Beispiele für INTERREG IVC-Projekte¹¹

Beispiele für Projekte, die unter die Priorität 1 'Innovation und Wissensökonomie' fallen

■ Innovation, Forschung & technologische Entwicklung

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Unterstützung von Aktivitäten und Organisationen, die mit Forschung und Entwicklung zu tun haben*
- *Unterstützung der Forschungs- und Innovationsinfrastruktur, z.B. Wissenschaftsparks, Innovationszentren, Inkubatoren oder Unterstützung für eine Clusterbildung*
- *Stärkung des kreativen Zusammenwirkens im Dreieck aus Wissen – Wirtschaft – öffentlicher Sektor*
- *Optimierung / Verbesserung ökologischer Innovationen und die Nutzung neuer umweltverträglicher Technologien und Lösungswege für das Umweltmanagement, wie z.B. die öffentliche Auftragsvergabe für umweltverträgliche Produkte und Dienstleistungen*
- *Hilfe zur Umstrukturierung von Regionen, die am stärksten von traditionellen Gewerben bzw. Industrien abhängig sind*
- *Verbesserung der Leistungsfähigkeit von Regionen bei Forschung und Innovation*
- *schnellere Vermarktung innovativer Ideen*

- Unternehmertum sowie kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Förderung von Unternehmertum und Geschäftsgründung, besonders in wissensbasierten und von Innovationen angetriebenen Sektoren*
- *Unterstützung regionaler Wirtschaftsbetreuungsstrukturen und Lösungswege zur Unterstützung von KMU*
- *Entwicklung finanzieller Unterstützung für KMU und Entwicklung zuschussfreier Instrumente (wie z.B. Kredite, Risikokapital etc.)*
- *Stärkung der wirtschaftlichen Profile der Regionen, die ein Interesse an einem speziellen Wirtschaftssektor haben und die globale Wettbewerbsfähigkeit des Sektors verstärken*
- *Unterstützung regionaler Ballungszentren von Unternehmen*
- *Unterstützung und Förderung bestimmter spezifischer Gruppen, wie z.B. junger oder weiblicher Unternehmer*
- *Unterstützung der Verbreiterung der Wirtschaftsvielfalt in ländlichen Gebieten*
- *Befähigung von Unternehmen zur Internationalisierung und Erhöhung ihrer Wettbewerbsfähigkeit*
- *Unterstützung ökologischer Innovationen und der Nutzung von Systemen des Umweltmanagements in KMU*

- Informationsgesellschaft

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Entwicklung IKT-basierter, öffentlicher Dienstleistungen, um die Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen und Unternehmer zu steigern*
- *Förderung der Entwicklung und Nutzung IKT-basierter Dienstleistungen und Produkte (z.B. bei solchen öffentlichen Dienstleistungen wie e-government und e-health, Einführung von e-government in die Regionen und Unternehmen)*
- *Vergrößerung der Teilhabe der Öffentlichkeit an der Informationsgesellschaft, z.B. Programme zur Verbesserung der Computerkenntnisse*
- *Herstellung besserer IKT-Verbindungen zwischen den Regionen*

¹¹ Basierend auf Punkt 5 des Operationellen Programms INTERREG IVC

■ Beschäftigung, Humankapital und Bildung

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Verbesserung der Befähigungen zur Innovation*
- *Sicherung und Schaffung neuer Beschäftigungsmöglichkeiten durch Arbeitsplätze auf der Grundlage von Innovation und Wissen sowie Anpassung der lokalen und regionalen Beschäftigungspolitik an die großen sozioökonomischen Veränderungen, besonders an die Globalisierung und den demografischen Wandel*
- *Ausbildung und Bindung der Forscher*
- *Entfaltung oder Verbesserung von Initiativen zur Entwicklung lokaler Beschäftigung (LED)*
- *Unterstützung des Aufbaus von Kapazitäten und der Wissensvermittlung für Mitarbeiter, die an der Geschäftsentwicklung und -unterstützung beteiligt sind*
- *Erhöhung der Investitionen in Humankapital auf dem Gebiet von Forschung und Entwicklung*
- *Verbesserung der Teilhabe diskriminierter Gruppen am Arbeitsmarkt, wie z.B. Frauen und älterer Arbeitnehmer*
- *Verbesserung der Anpassungsfähigkeit von Arbeitnehmern und Unternehmen, Förderung gesunder Arbeitskräfte an gesunden Arbeitsplätzen sowie Ausweitung und Verbesserung der Bildungs- und Schulungssysteme*

Beispiele für mögliche Projekte, die unter die Priorität 2 'Umweltschutz und Gefahrenverhütung' fallen

■ Natürliche und technische Risiken, Klimawandel

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Verbesserung der Überwachung von Umweltgefahren*
- *Unterstützung der Schärfung des Problembewusstseins und der Notstandsplanung bei den Bevölkerungsgruppen, die in sehr sensiblen Gebieten leben, wie z.B. in dicht bebauten Flussgebieten oder anderen hochwasser- oder erdbebengefährdeten Gebieten etc.*
- *Umgang mit Luftverschmutzung, Bewältigung und Mitteilung damit verbundener Risiken*
- *Entwicklung oder Koordination existierender Beobachtungsstationen im Interesse eines besseren Verständnisses der durch Naturkatastrophen drohenden Gefahren*
- *Entwicklung von Strategien zur Minimierung relevanter natürlicher und technischer Risiken*
- *Entwicklung von Instrumenten und Aktionsplänen sowie Schärfung des Problembewusstseins und Durchführung von Aktionen zum Aufbau von Kapazitäten, um auf allen Ebenen effektiver auf alle relevanten natürlichen und technischen Risiken reagieren zu können*
- *Gefahrguttransport und Ermittlung einschlägiger Maßnahmen zur Information relevanter Gruppen*
- *Ausarbeitung geeigneter, koordinierter Raumplanungsmaßnahmen in geografisch sensiblen Gebieten*
- *Ausarbeitung von Maßnahmen, um sich mit dem Klimawandel zu beschäftigen und das entsprechende Problembewusstsein zu schärfen, sowie Förderung politischer Handlungsalternativen zur entsprechenden Anpassung und Schadensminderung*
- *Entwicklung von Strategien zur Verhinderung und Begrenzung von Hochwasserschäden*

• Wasserwirtschaft

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Verbesserung der Qualität der Wasserversorgung und Wasseraufbereitung, einschließlich der Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Wasserwirtschaft*
- *Unterstützung integrierter, nachhaltiger Herangehensweisen mit Bürgerbeteiligung an die Bewirtschaftung der Binnen- und Meeresgewässer, einschließlich der Infrastrukturen der Wasserwege*

- *Entwicklung einer auf die Ökosysteme orientierten Herangehensweise an die nachhaltige Bewirtschaftung der Meere und der Küstenbereiche; Nutzung der Vorzüge des Meeres*
- *Anpassung an die Auswirkungen des Klimawandels, die für den Bereich der Wasserwirtschaft von Bedeutung sind*

■ **Abfallvermeidung und Abfallwirtschaft**

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Umstieg auf eine Recycling-Gesellschaft*
- *Verbesserung der Verfahren und politischen Handlungsalternativen der Abfallwirtschaft – Entwicklung praktischer Richtlinien für eine integrierte lokale Abfallwirtschaft*
- *Entwicklung innovativer Lösungen für die Abfallentsorgung als Teil nachhaltiger regionaler Systeme der Abfallwirtschaft*
- *Wiederverwendung von Deponiestandorten und Abfallentsorgungshalden*

- **Biologische Vielfalt und Bewahrung des Naturerbes, Luftqualität**

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Gewährleistung der gesamten ökologischen Vereinbarkeit und Robustheit der Maßnahmen (besonders im Rahmen des Netzwerkes Natura 2000)*
- *Entwicklung von Betreuungsmechanismen (einschließlich Betreuungspläne dort, wo es erforderlich ist) im Zusammenhang mit Standorten, die als besondere Naturschutzgebiete ausgewiesen sind*
- *Förderung von Aktionsplänen für den Schutz von Spezies oder Lebensräumen, mit denen Betreuungsprioritäten für Spezies, die in das Programm Natura 2000 aufgenommen wurden, in ihrem gesamten natürlichen Verbreitungsgebiet in der EU gesetzt werden*
- *Gewährleistung des Gesamtschlüssigkeit des Netzwerkes Natura 2000*
- *Verbesserung der Luftqualität*

- **Energie und nachhaltiger Verkehr**

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Entwicklung einer CO₂-armen Wirtschaft, einschließlich der Bereitstellung von Informationen für Kunden aus der Industrie, Dienstleister und Bürger über solche Fragen, wie z.B. 'Wie ist der Energieverbrauch zu reduzieren?'*
- *Vermittlung von Kenntnissen über langfristige, gezielte Energieeinsparungskampagnen, einschließlich des energetischen Wirkungsgrades in Gebäuden, besonders in öffentlichen Gebäuden*
- *Austausch und Vermittlung von Kenntnissen über Mechanismen zur Stimulierung von Investitionen in die Erzeugung erneuerbarer Energien und in Energieeffizienzprojekte*
- *Überführung ökologisch nachhaltiger Strategien in den Verkehrssektor*
- *Förderung von Fahrzeugen mit geringem Treibstoffverbrauch sowie von neuen Antriebstechnologien im Interesse der Emissionsverminderung*
- *Förderung der Nutzung verbesserter kollektiver und nicht motorisierter Beförderungsarten in Verbindung mit Programmen zur Befriedigung des Mobilitätsbedürfnisses*
- *Verbesserung der Informationssysteme für ein besseres Verkehrsmanagement und für eine Verbesserung der Überwachung der Verkehrsdaten*

- **Kulturerbe und Landschaft**

Austausch von Erfahrungen und Kenntnissen, Übernahme und Weiterentwicklung politischer Handlungsalternativen, die folgenden Bereichen gewidmet sind:

- *Schutz und Verbesserung des Kulturerbes und der Landschaften*
- *Entwicklung innovativer Lösungswege für den Schutz des Erdbodens sowie für die Sanierung kontaminierter Flächen und ehemaliger Industriestandorte*
- *Unterstützung der Risikobewältigung im Bereich des Kulturerbes und der Kulturlandschaften (sowohl in ländlichen als auch in städtischen Umgebungen)*
- *Unterstützung der Entwicklung des Tourismus mit besonderem Schwerpunkt auf der Einbeziehung von Nachhaltigkeitsaspekten*

ANHANG 2: Vorgesehener Rahmen für die Berichterstattung über ermittelte Praktiken

	Abschnitt	Inhaltsangabe
1	Bezeichnung der Praxis	
2	Genaues Thema bzw. Problem, das durch die Praxis angepackt wurde	
3	Ziele der Praxis	
4	Ort	<ul style="list-style-type: none"> - Land - Region oder Landkreis oder Großstadtgebiet oder Gemeinde
5	Detaillierte Beschreibung der Praxis	<ul style="list-style-type: none"> - Ursprung - Zeitmaßstab - beteiligte Gremien / Umsetzung - Prozess und detaillierter Inhalt der Praxis - Rechtliche Rahmenbedingungen - Finanzielle Rahmenbedingungen
6	Bewertung	<ul style="list-style-type: none"> - Mögliche nachgewiesene Ergebnisse (z.B. durch Indikatoren) - Mögliche Erfolgsfaktoren - Angetroffene Schwierigkeiten
7	Aus der Praxis gezogene Lehren	
8	Angaben über Kontaktmöglichkeiten	
9	Sonstige möglicherweise interessante Informationen	<ul style="list-style-type: none"> - Website - Verschiedene Dokumente (Berichte, Präsentationen etc.)

ANHANG 3: Zusätzliche Informationen über die ‘vorgegebenen’ Indikatoren

Dieser Anhang liefert zusätzliche Informationen für jeden vorgegebenen Indikator im Bewerbungsformular. Die beiden folgenden Empfehlungen sind im Zusammenhang mit der Projektbewertung in Betracht zu ziehen:

- während der Projektentwicklungsphase müssen die Bewerber bei der Einschätzung des zu erreichenden Wertes dieser Indikatoren realistisch sein (überambitioniert sein ist kein Kriterium für Qualität),
- während der Durchführungsphase, wenn alle Federführenden Partner regelmäßig über diese Indikatoren zu berichten haben, sollten nur Indikatoren eingetragen werden, für die eine genaue und klare Begründung vorliegt. Da diese Informationen dafür verwendet werden, die Leistungen des Programms zu beurteilen, müssen die Federführenden Partner bei der Einschätzung jedes Indikators sehr sorgfältig und akkurat vorgehen. Es wird auch ihre Aufgabe sein, diese Daten von allen an dem Projekt beteiligten Partnern einzuholen und zu überprüfen.

1/ Beitrag zur Erreichung der Programmziele

1.1/ Erfahrungsaustausch und Verbesserung der Fähigkeiten und Kenntnisse der regionalen und lokalen Interessenvertreter, besonders durch das Zusammenbringen von Regionen, die geringere Erfahrungen haben, mit Regionen, die schon über größere Erfahrungen verfügen

Leistungsindikatoren

- **Die Anzahl der von den Projekten organisierten interregionalen Veranstaltungen zwecks Erfahrungsaustausch** Dieser Indikator misst die Anzahl der interregionalen Veranstaltungen, die von dem Projekt mit dem speziellen Ziel organisiert werden, Erfahrungen unter den Partnern auszutauschen. Das Wort ‘Veranstaltungen’ sollte in einem weiten Sinn verstanden werden, da es solche vielfältigen Aktivitäten erfasst, wie z.B. Workshops, Seminare, Konferenzen, Studienreisen, Austausch von Mitarbeitern etc. Die Sitzungen der Lenkungsgruppe des Projektes können unter diesem Indikator nur dann Berücksichtigung finden, wenn sie teilweise für den Zweck eines Erfahrungsaustausches bestimmt sind.

- **Gesamtzahl der Teilnehmer an allen interregionalen Veranstaltungen** Dieser Indikator erfasst die Gesamtzahl der Teilnehmer an den interregionalen Veranstaltungen, die sich dem Erfahrungsaustausch widmen. Die Zahl unter diesem Indikator stellt die Grundsumme der Anzahl der Teilnehmer an jeder Veranstaltung dar (selbst wenn die gleichen Personen auf unterschiedlichen Veranstaltungen vertreten sind).

Ergebnisindikator:

- **Die Anzahl der Mitarbeiter mit verbesserter Befähigung (Problembewusstsein / Kenntnisse / Fertigkeiten), die sich aus dem Erfahrungsaustausch auf interregionalen Veranstaltungen ergeben hat**

Mit diesem Indikator will man die Anzahl der Mitarbeiter schätzen, deren Befähigung sich dank des Erfahrungsaustausches verbessert hat. Im Vergleich zum vorhergehenden Indikator (‘Gesamtzahl der Teilnehmer’), sollten die Projekte bei der Einschätzung dieses Indikators die beiden folgenden Elemente in Betracht ziehen. Erstens, besteht die Logik hinter diesem Indikator darin, im Sinne von ‘Einzelpersonen’ zu denken. Mit anderen Worten, die gleiche Person, die an verschiedenen Veranstaltungen teilnimmt, sollte unter diesem Indikator nur einmal gezählt werden. Das ist bei dem vorhergehenden Indikator nicht der Fall, wo die Gesamtzahl der Teilnehmer an jeder Veranstaltung nur zusammengezählt werden muss (selbst wenn es die gleichen Personen sind, die an diesen Veranstaltungen teilnehmen). Zweitens, sollten nur die Personen, die sehr aktiv an dem Projekt beteiligt sind, bei diesem Indikator berücksichtigt werden, d.h. nicht solche Personen, die gelegentlich an Veranstaltungen teilnehmen. Das ist auch der Grund dafür, warum hier nur Angehörige des Personals der Partner berücksichtigt werden sollten. Die unter diesen Indikator fallende Zahl sollte deshalb in angemessener Weise mit der Gesamtzahl der am Projekt beteiligten Partner verglichen werden.

- **Die Anzahl der von den 'Konvergenzregionen' aufgestellten Aktionspläne, um zu den von den Regionen mit dem Ziel 'Wettbewerbsfähigkeit' übernommenen Erfahrungen voranzukommen**

Dieser Indikator gilt nur für die 'Kapitalisierungsprojekte'. Sein Zweck besteht darin, zur Beurteilung des Erfolges beim Zusammenbringen von 'Regionen, die geringere Erfahrungen haben, mit Regionen, die über größere Erfahrungen verfügen', beizutragen. Der Kerneffekt eines Kapitalisierungsprojektes ist ein Aktionsplan für jede teilnehmende Region. Dieser Aktionsplan legt die Verfahrensweise genau fest, mit der die Praktiken in dem Operationsprogramm der fraglichen Region umgesetzt werden (siehe Abschnitt 2.1.2 des Leitfadens durch das Programm). In diesem Zusammenhang misst dieser Indikator die Anzahl der von den 'Konvergenzregionen' aufgestellten Aktionspläne, der auch die Übernahme guter Praktiken aus den Regionen einschließt, die das Ziel 'Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung' verfolgen.

1.2/ Ermittlung, Austausch und Überführung guter Praktiken in die Regionalpolitik und in Schwerpunktprogramme der EU-Strukturfonds

Leistungsindikatoren

- **Die Anzahl guter Praktiken, die durch Projekte im Rahmen regionaler Initiativen ermittelt wurden**

Dieser Indikator gilt nur für die 'Projekte im Rahmen regionaler Initiativen'. Er misst die Anzahl guter Praktiken, die während der gemäß Bestandteil 3 durchgeführten Aktivitäten im Interesse des Erfahrungsaustausches ermittelt wurden.

- **Die Anzahl guter Praktiken, die schon ermittelt und den regionalen und lokalen Akteuren zur Verfügung gestellt wurden, die an Kapitalisierungsprojekten beteiligt sind**

Dieser Indikator gilt nur für den zweiten Interventionstyp. Er stellt eine Schätzung der Anzahl guter Praktiken dar, die durch die an Kapitalisierungsprojekten beteiligten Partner zur Verfügung gestellt werden, und die deshalb bereit stehen, um im Rahmen des Projektes übernommen zu werden.

Ergebnisindikatoren:

- **Die Anzahl guter Praktiken, die bei Projekten im Rahmen regionaler Initiativen mit Erfolg übernommen wurden**

Dieser Indikator gilt nur für die 'Projekte im Rahmen regionaler Initiativen'. Von all den Praktiken, die im Rahmen eines Projektes im Rahmen regionaler Initiativen ermittelt werden, können einige teilweise oder vollständig von den Partnern des Projektes übernommen werden. Mit dem oben genannten Indikator will man die Anzahl der ermittelten Praktiken schätzen, die im Rahmen des Projektes tatsächlich übernommen wurden. Nur eine solche Praxis, die von einem Partner bei sich eingeführt wurde, und die eine konkrete und messbare Auswirkung auf einen anderen Partner hat (z.B. durch die Ingangsetzung eines Pilotprojektes oder durch die Übernahme einer bestimmten Methodik durch diesen anderen Partner), sollte bei diesem Indikator berücksichtigt werden. Mit anderen Worten, die Absicht des Partners zur Umsetzung der besagten Praxis ist nicht ausreichend. Es sollte schließlich auch beachtet werden, dass dieser Indikator auch die Anzahl der tatsächlich übernommenen Praktiken erfasst, und nicht die Anzahl der Transfers. Das bedeutet, dass, wenn ein und dieselbe Praxis von drei unterschiedlichen Partnern übernommen wird, die Zahl 'eins' und nicht 'drei' gemeldet werden sollte.

- **Anzahl von Aktionsplänen, die bei Kapitalisierungsprojekten ausgearbeitet werden**

Dieser Indikator gilt nur für 'Kapitalisierungsprojekte'. Wie oben für den letzten Indikator des Ziels 1.1 beschrieben, sind Aktionspläne ein Kernelement der Kapitalisierungsprojekte, da sie zur Umsetzung der Praktiken in den Regionen führen werden. Sie stellen schließlich die Erfolgsbilanz des Projektes dar. Im Prinzip sollte jede Region, die an einem Kapitalisierungsprojekt teilnimmt ihren eigenen Aktionsplan aufstellen. Deshalb sollte die Zahl, die zu diesem Indikator gemeldet wird, theoretisch mit der Zahl der im Kapitalisierungsprojekt vertretenen Regionen identisch sein.

- **Der Betrag der Schwerpunkt-Finanzmittel (Kohäsion/EFRE/ESF), die für die Umsetzung guter Praktiken aus Kapitalisierungsprojekten vorgesehen sind**

Dieser Indikator gilt nur für die 'Kapitalisierungsprojekte'. Sein Zweck besteht darin, zur Beurteilung des Erfolges der Kapitalisierungsprojekte beizutragen. Wie im Abschnitt 2.1.2 beschrieben, hat der von jeder am Kapitalisierungsprojekt beteiligten Region aufgestellte Aktionsplan Angaben über die Höhe der Finanzmittel aus dem regionalen Aktionsprogramm zu enthalten, die für die Umsetzung der guten Praktiken bestimmt sind. Das ist der gemäß diesem Indikator geschätzte Betrag.

1.3/ Verbesserung der Regional- und Lokalpolitik

Leistungsindikatoren:

- **Die Anzahl der Verfahrensweisen und Instrumente¹² der Regional- und Lokalpolitik auf dem vom Projekt in Angriff genommenen Gebiet**

In Anbetracht der Gesamtziele des Programms stehen alle INTERREG IVC–Projekte notwendigerweise in einem Zusammenhang mit einer bestimmten Anzahl von Verfahrensweisen oder Instrumenten¹² der Regional- bzw. Lokalpolitik. Der Zweck dieses Leistungsindikators besteht darin, die Anzahl der von jedem Projekt angepackten politischen Verfahrensweisen bzw. Instrumente zu erfassen. Wenn z.B. ein Projekt sich auf die Art und Weise konzentriert, mit der verschiedene Regionen versuchen, das Unternehmertum auf ihrem Territorium zu fördern, kann in Betracht gezogen werden, dass das Projekt sich der Wirtschaftsentwicklungspolitik jeder teilnehmenden Region angenommen hat. Durch die Beteiligung an einem INTERREG IVC-Projekt wird die Politik im Zuständigkeitsbereich jedes Partners auf dem durch das Projekt in Angriff genommenen Gebiet zwangsläufig angesprochen. Diese politischen Verfahrensweisen bzw. Instrumente müssen sich in einem Bereich der Politik im Einklang mit den Teilthemen befinden, die unter die beiden Prioritäten des Programms fallen.

Ergebnisindikatoren:

- **Die Anzahl der Verfahrensweisen und Instrumente der Regional- bzw. Lokalpolitik, die auf dem Gebiet verbessert werden, das durch das Projekt in Angriff genommen wurde**

Im Idealfall sollten alle INTERREG IVC – Projekte zur Verbesserung der Verfahrensweisen oder Instrumente der Regional- bzw. Lokalpolitik beitragen, die sie anpacken. Diese Verbesserung kann unterschiedliche Formen annehmen. In einigen Fällen wird es ein Dokument der Politik sein, das abgeändert wird, um einige Lehren zu beherzigen, die man aus dem Projekt der Zusammenarbeit gezogen hat. In anderen Fällen wird es die Übernahme eines Lösungsweges sein, der die Art und Weise beeinflusst, mit der die Politik bzw. das Instrument umgesetzt wird.

2/ Allgemeine Leistung der Projekte

2.1/ Management und Koordination

Leistungsindikator

- **Die durchschnittliche Anzahl der Sitzungen der Lenkungsgruppe, die von Projekten pro Jahr organisiert werden** In jedem Projekt wird ein Entscheidungsgremium geschaffen, um die wirksame und reibungslose strategische Führung des Projekts zu gewährleisten. Dieses Gremium wird auf der Programmebene als 'Lenkungsgruppe' bezeichnet, aber einige Projekte können diesem Ausschuss auch eine andere Bezeichnung geben. In Abhängigkeit von den Besonderheiten der Projekte kommt die Lenkungsgruppe entweder einmal oder zweimal im Jahr zusammen. Dieser Indikator misst die Häufigkeit dieser Sitzungen.

2.2/ Kommunikation und Verbreitung

Leistungsindikatoren:

- **Die Anzahl der verbreiteten Presseverlautbarungen.** Eine Presseverlautbarung ist eine Bekanntmachung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, die an die Nachrichtenmedien und andere Zielgruppen mit der Absicht herausgegeben wird, die Aufmerksamkeit der Medien auf eine spezielle Aktivität des Projektes zu lenken (z.B. ein Eröffnungsmeeting, eine Konferenz zur Verbreitung von Informationen). Dieser Indikator misst die Anzahl solcher Bekanntmachungen während der Durchführung des Projektes.

- **Die Anzahl der Broschüren** (Anzahl der geschaffenen Ausgaben, nicht die Anzahl der gedruckten oder verbreiteten Exemplare) Dieser Indikator misst die Menge der Projektbroschüren (oder Flugblätter), die vom Federführenden Partner oder von den Projektpartnern erarbeitet worden sind. Erstens steht er im Zusammenhang mit der Anzahl der geschaffenen Ausgaben und nicht mit der Anzahl der verbreiteten Exemplare. Zweitens sollte er nur die Broschüren betreffen, die dem Projekt selbst gewidmet sind.

¹² Im Kontext mit INTERREG IVC gilt "Instrument" als Finanzinstrument oder strategisches Programm, das zur Umsetzung eines Teils der Regional- oder Lokalpolitik geschaffen wurde.

- **Die Anzahl der verbreiteten Exemplare der Broschüren**

Dieser Indikator misst die Anzahl der Projektbroschüren (wie oben definiert), die tatsächlich während der Veranstaltungen verteilt oder auf elektronischem Wege oder auf dem Postweg versandt worden sind, um für das Projekt Werbung zu machen.

• **Die Anzahl der Mitteilungsblätter** (Anzahl der hergestellten Ausgaben, nicht die Anzahl der gedruckten oder verbreiteten Exemplare)

Dieser Indikator misst die Menge der durch den Federführenden Partner oder durch die Projektpartner erarbeiteten Mitteilungsblätter über das Projekt. Hinsichtlich der Broschüren konzentriert sich dieser Indikator auf die Anzahl der erarbeiteten Ausgaben und nicht auf die Anzahl der verbreiteten Exemplare und er bezieht sich nur auf die Mitteilungsblätter über das Projekt selbst. Wenn ein Artikel über das Projekt in dem Mitteilungsblatt eines der Partner veröffentlicht wird, sollte er nicht unter diesen Indikator fallen, sondern unter den weiter unten beschriebenen, ersten Ergebnisindikator (d.h. 'Anzahl der Artikel bzw. der in der Presse oder in anderen Medien veröffentlichten Publikationen').

• **Die Anzahl der verbreiteten Exemplare der Mitteilungsblätter**

Dieser Indikator misst die Anzahl der Mitteilungsblätter des Projektes (wie oben definiert), die tatsächlich während der Veranstaltungen verteilt oder auf elektronischem Wege oder auf dem Postweg versandt werden, um für das Projekt Werbung zu machen.

• **Die Anzahl der organisierten Veranstaltungen zur Verbreitung von Informationen**

Dieser Indikator misst die Anzahl der Veranstaltungen, die der Werbung für das Projekt und der Verbreitung diesbezüglicher Informationen gewidmet sind. Eine solche Veranstaltung kann die Form eines Eröffnungsmeetings oder einer Abschlusskonferenz annehmen. Um unter diesen Indikator zu fallen, sollten diese Veranstaltungen erstens vom Projekt selbst organisiert sein (Federführender Partner oder andere Partner). Zweitens hat sie vollständig oder teilweise der Verbreitung von Informationen über das Projekt gewidmet zu sein, und zwar für ein Publikum, das sich von den Partnern unterscheidet, die bereits an dem Projekt beteiligt sind.

• **Die Anzahl anderer Veranstaltungen, an denen teilgenommen wird**

(mit Präsentationen bzw. Ständen über die Aktivitäten des Projekts)

Dieser Indikator misst die Anzahl der Veranstaltungen, bei denen für das Projekt Werbung gemacht wird. Um unter diesen Indikator zu fallen, sollte die Veranstaltung nicht vom Projekt organisiert sein. Es kann z.B. eine Veranstaltung sein, die auf lokaler, regionaler, nationaler oder europäischer Ebene organisiert wird, zu der der Federführende Partner eingeladen wird. Außerdem können nur Veranstaltungen entsprechend diesem Indikator gemeldet werden, auf denen das Projekt aktiv vertreten ist (durch Präsentation oder Stand). Mit anderen Worten, es kann nicht eine Veranstaltung sein, an der der Federführende Partner oder andere Partner des Projektes nur als 'passive' Teilnehmer anwesend sind.

Ergebnisindikatoren:

• **Die Anzahl der Artikel bzw. Publikationen, die in der Presse und in anderen Medien veröffentlicht werden**

Der Zweck dieses Indikators besteht darin, zur Beurteilung des Erfolges der Kommunikationstätigkeit mit Hilfe der Presse- und Medienberichterstattung über das Projekt beizutragen (dem Projekt gewidmete Artikel sowie jede Veröffentlichung über das Projekt auf Websites, im Radio und Fernsehen usw.).

• **Die geschätzte Anzahl von Teilnehmern an Veranstaltungen**

(selbst organisierte und an denen teilgenommen wurde)

Dieser Indikator schätzt die Anzahl der Teilnehmer nicht nur bei den Veranstaltungen zur Verbreitung von Informationen, die durch das Projekt organisiert wurden, sondern auch bei den anderen Veranstaltungen, auf denen für das Projekt aktive Werbung gemacht wurde (siehe Leistungsindikatoren oben). Er wird auch als Ergebnisindikator betrachtet, weil er eine Schätzung der Größe des Publikums angibt, das von den Informationen über das Projekt profitiert hat.

• **Die durchschnittliche Anzahl von Besuchen der Website des Projekts pro Monat**

Der Zweck dieses Indikators besteht darin, zur Beurteilung des Erfolges der Website des Projektes durch die Erfassung der durchschnittlichen Anzahl von Besuchen pro Monat beizutragen. Es sollte darauf geachtet werden, dass sich dieser Indikator auf die Anzahl der Besuche und nicht auf die Anzahl der 'hits' [Zugriffe] konzentriert. Ein Zugriff wird jedes Mal dann registriert, wenn ein Web Browser aus der Website eine Datei anfordert (z.B. ein Bild, einen Text, eine Werbefläche auf einer Website). Da eine Web-Seite aus verschiedenen Dateien besteht, ist die Anzahl der 'Zugriffe' keine genaue Angabe über die Inanspruchnahme einer Website. Andererseits wird ein Besuch jedes Mal dann registriert, wenn sich jemand eine Seite auf der Website des Projekts anschaut, ungeachtet der Frage, wie viele Dateien (Zugriffe) als Teil dieses Prozesses herunter geladen werden müssen.

ANHANG 4: Leitlinien für Qualitätsbewertung

Kriterium 1: Sachdienlichkeit des Vorschlags

Unterkategorie	Charakteristische Fragen
Sachdienlichkeit des behandelten Themas	<p>Wurde das behandelte Thema klar in Übereinstimmung mit den Strategien von Lissabon / Göteborg entwickelt? Entspricht es deutlich einem der Teilthemen des Programms?</p> <p>Gibt es eine klare Verbindung zwischen dem Thema und der regionalen Entwicklungspolitik bzw. der EU-Strukturfondspolitik? Entspricht es klar den Kompetenzen regionaler und örtlicher Behörden?</p> <p>Stellt das Thema eine eindeutige Wertschöpfung auf europäischer Ebene dar? Handelt es sich um ein Thema von allgemeinem Interesse im Rahmen der EU-Regionalpolitik?</p>
Sachdienlichkeit der vorgeschlagenen Herangehensweise	<p>Wird das Thema des Projekts eindeutig auf politischer Ebene behandelt?</p> <p>Legt das Projekt den Schwerpunkt klar auf den Erfahrungsaustausch und baut es eindeutig auf den Erfahrungen der Partner auf? Steht der Austausch von Erfahrungen auf politischer Ebene im Zentrum der vorgeschlagenen Zusammenarbeit?</p> <p>Zeigt das Projekt deutlich auf, wie es zur Erreichung der Programmziele, insbesondere zur Verbesserung regionaler/lokaler Politik und ihrer Instrumente, beitragen wird?</p> <p>Ist die vorgeschlagene Herangehensweise wirklich interregional?</p> <p>Handelt es sich bei dem Vorschlag um Zusammenarbeit zum gegenseitigen Vorteil?</p>

Kriterium 2: Verständlichkeit des Vorschlags und Qualität der Methodik

Unterkategorie	Charakteristische Fragen (und Quelle im Bewerbungsformular)
Verständlichkeit des Projekts	<p>Wird die behandelte Problematik klar dargelegt? Wird diese Problematik ausreichend fokussiert? (2.1.2)</p> <p>Werden die Ziele und Teilziele des Projekts klar beschrieben? (2.1.3)</p> <p>Werden die geplanten Auswirkungen (Leistungen, Ergebnisse) klar definiert? (2.1.4, 2.1.7, 3)</p>
Schlüssigkeit der vorgeschlagenen Methodik	<p>Sind die folgenden Elemente logisch miteinander verbunden: behandeltes Thema, Zielstellungen und geplante Auswirkungen? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.7, 3)</p> <p>Können die erwarteten Ergebnisse mit der vorgeschlagenen Methodik und den geplanten Aktivitäten erreicht werden? (2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Ist die gesamte vorgeschlagene Methodik realistisch und folgerichtig? Sind die Bestandteile logisch miteinander verbunden? Ist es klar, dass die Aktivitäten sich zwischen den einzelnen Bestandteilen nicht überlappen? Sind die Aktivitäten logisch miteinander verbunden? Ist ihre Reihenfolge logisch? Steht die gewählte Intensität der Zusammenarbeit im Einklang mit den vorgeschlagenen Aktivitäten? (2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 3)</p> <p>Für <u>Kapitalisierungsprojekte</u>: liegt der Schwerpunkt eindeutig auf der Übernahme ermittelter guter Praktiken in die Schwerpunktprogramme der Strukturfonds? (2.1.3, 3)</p>
Qualität des Arbeitsplans (Bestandteile)	<p>Werden die geplanten Aktivitäten und Leistungen im Arbeitsplan des Projekts detailliert genug beschrieben? (3)</p> <p>Stimmt die Beschreibung der Leistungen je Halbjahreszeitraum im Arbeitsplan mit der Beschreibung der Aktivitäten überein?</p>
Vereinbarkeit des Projekts mit der horizontalen EU-Politik	<p>Steht das Projekt im Einklang mit den zwei horizontalen politischen Konzepten der EU (Chancengleichheit und ökologische Nachhaltigkeit)? (2.2.3)</p>

Kriterium 3: Qualität der Ergebnisse

Unterkategorie	Charakteristische Fragen (und Quelle im Bewerbungsformular)
Spürbarkeit der Ergebnisse	Sind die erwarteten Ergebnisse (und Leistungen) konkret? Sind sie genau angegeben und mengenmäßig bestimmt worden? Sind sie realistisch? (2.1.4, 2.1.7, 3)
Sichtbarkeit der Ergebnisse	Werden die zu erwartenden Ergebnisse an andere interessierte Akteure in Europa weitergegeben? Sind dafür ausreichende Werbemaßnahmen vorgesehen? (2.1.4, 2.1.7, 3.2) Wurden die Kommunikationsaktivitäten in Bestandteil 2 klar definiert, z.B. wird die Zielgruppe dieser Aktivitäten angegeben? Sind diese Aktivitäten gut in den allgemeinen Arbeitsplan integriert?
Sachdienlichkeit der Ergebnisse	Lässt das Projekt die Fähigkeit erkennen, die regionale Politik und entsprechende Instrumente zu verbessern? Werden die zu erwartenden Ergebnisse einen direkten Einfluss auf die lokale/regionale Politik der in der Partnerschaft vertretenen Regionen haben? Sind die Entscheidungsträger der teilnehmenden Regionen direkt am Programm beteiligt? (2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 3, 5) Sind die zu erwartenden Ergebnisse auf europäischer Ebene relevant? Wären sie in anderen europäischen Regionen anwendbar und wiederholbar? (2.1.4, 2.1.7, 3) Für <u>Kapitalisierungsprojekte</u> : wird ein Aktionsplan pro teilnehmende Region erwartet? (2.1.4, 2.1.7, 3)
Wertschöpfung der Ergebnisse	Sind die zu erwartenden Ergebnisse im Rahmen von INTERREG IVC innovativ? Unterscheiden sie sich deutlich von den bereits erreichten Ergebnisse früherer oder laufender Projekte? (2.1.4, 2.1.7, 3) Für Folgeprojekte: wird die Wertschöpfung deutlich durch die Partnerschaft und/oder das behandelte Thema und/oder die Intensität der gewählten Zusammenarbeit nachgewiesen? (2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 5)
Dauerhaftigkeit der Ergebnisse	Gibt es realistische Bestimmungen, um die Dauerhaftigkeit der Ergebnisse des Projektes zu gewährleisten? Falls nicht, wird dies begründet? (2.1.8)

Kriterium 4: Qualität des Managements

Unterkategorie	Charakteristische Fragen (und Quelle im Bewerbungsformular)
Klarheit der Projektkoordination und Managementstrukturen sowie -verfahren	Werden die Verfahren der Entscheidungsfindung, Überwachung und Bewertung (strategische Ebene) erläutert? Sind sie klar, transparent und fair? Werden alle Partner in den Entscheidungsfindungsprozess einbezogen? Falls nein, wird dies im Bewerbungsformular begründet? (2.3.3, 2.3.4) Werden die Verfahren für die Koordination und das Management der laufenden Tagesaufgaben erläutert? Sind sie zufrieden stellend? (2.3.1, 3) Werden die Verfahren für administratives und finanzielles Management klar erläutert? Werden die Verfahren der Primärkontrolle deutlich beschrieben? Stehen sie im Einklang mit den landesspezifischen Regelungen? (2.3.2, 3, 5) Im Falle einer geplanten Aufgabenverteilung innerhalb der Partnerschaft, ist diese Aufteilung klar und logisch? Falls keine Aufgabenverteilung vorgesehen ist, wird dies im Bewerbungsformular begründet? (2.3, 3, 5)
Qualität des Bestandteils 1	Werden die Aktivitäten im Bestandteil 1 klar und exakt festgelegt? (3) Stehen diese Aktivitäten im Einklang und im schlüssigen Zusammenhang mit der Beschreibung in Abschnitt 2.3 des Bewerbungsformulars? (2.3, 3)
Erfahrung des Federführenden Partners und der anderen Partner mit ähnlichen Programmen und Projekten	Verfügt der Federführende Partner über Erfahrungen im Management ähnlicher Projekte? (5) Verfügen die anderen Partner über Erfahrungen mit ähnlichen Projekten? (5)

Kriterium 5: Qualität der Partnerschaft

Unterkategorie	Charakteristische Fragen (und Quelle im Bewerbungsformular)
Zusammenhang zwischen den Zielen des Projekts und der Partnerschaft	<p>Ist die behandelte Problematik für alle Partner von Interesse? Werden alle Partner vom Projekt profitieren? (2.1, 2.2.1, 2.3, 2.3, 3)</p> <p>Sind die geeigneten Partner zur Lösung des behandelten Problems involviert? Sind die einbezogenen Partner in der Lage, ihre regionale/lokale Politik und deren Strategien zu beeinflussen? (5)</p> <p>Passt die Anzahl der beteiligten Partner zur Intensität der Zusammenarbeit und zu den Programmempfehlungen? Falls nein, wird dies im Bewerbungsformular oder durch die Projektbegründung gerechtfertigt? (2.1.5, 3, 5)</p> <p>Für <u>Kapitalisierungsprojekte</u>: Werden die zuständigen politischen Entscheidungsträger (z.B. Verwaltungsbehörden und andere relevante Interessenvertreter der beteiligten Regionen) klar in die Zusammenarbeit eingebunden? (2.2.2, 5)</p>
Anteilmäßige Einbeziehung aller Partner bei der Entwicklung der Projektidee, Anfertigung der Bewerbung, Umsetzung und Mitfinanzierung des Projekts	<p>Wurden offensichtlich alle Partner in die Projektentwicklung einbezogen? (2.1.1.)</p> <p>Erscheint die Einbeziehung aller Partner angemessen? Falls nein, sind dafür im Bewerbungsformular oder in der Projektbegründung rechtfertigende Gründe angeführt worden? (2.3.4, 3, 5)</p> <p>Ist die finanzielle Beteiligung unter den Partnern ausgewogen und realistisch? Im Falle einer unausgeglichene Situation, wird dies im Bewerbungsformular begründet? (3, 5)</p>
Großer geografischer Geltungsbereich	<p>Umfasst die Partnerschaft ein großes EU-Gebiet (insbesondere über den normalen Rahmen der Gebiete grenzüberschreitender und transnationaler Programme hinausgehend)? Falls der geografische Geltungsbereich beschränkt ist, wird dies im Bewerbungsformular oder in der Projektbeschreibung gerechtfertigt? (5)</p> <p>Ist die Budgetaufteilung unter den Ländern ausgewogen (einschließlich zwischen einer Gruppe von Ländern in räumlicher Nähe und den anderen vertretenen Ländern)? Falls nein, wird dies im Bewerbungsformular begründet?</p>
Gute Mischung von Regionen mit unterschiedlichem Erfahrungsniveau	<p>Ist die Partnerschaft eine Mischung aus Partnern mit guter und geringer Erfahrung auf dem vom Projekt in Angriff genommenen Gebiet? Wenn nicht, wird dies im Bewerbungsformular oder in der Projektbeschreibung gerechtfertigt? (5)</p>

Kriterium 6: Haushalt und Finanzen

Unterkategorie	Charakteristische Fragen (und Quelle im Bewerbungsformular)
Preis-Leistungsverhältnis	<p>Ist das Gesamtbudget angemessen im Vergleich zu den geplanten Aktivitäten / Leistungen sowie der Projektdauer? Ist das Gesamtbudget angemessen im Vergleich zu der Anzahl der beteiligten Partner? (1.4, 4.1, 3, 5)</p> <p>Ist das Preis-Leistungsverhältnis im Zusammenhang mit INTERREG IVC nachgewiesen?</p> <p>Ist das den Management- und Koordinationsaufgaben zugewiesene Budget (Bestandteil 1) angemessen (d.h. weniger als 20% des Gesamtbudgets)? (4.1)</p> <p>Ist das den Verwaltungskosten zugewiesene Budget angemessen (d.h. weniger als 25% der Personalkosten)? Falls nein, ist dies gerechtfertigt? (4.1)</p> <p>Ist das den Kosten für „Externe Gutachten und Dienstleistungen“ zugewiesene Budget angemessen (d.h. weniger als 50% des Gesamtbudgets)? Falls nein, wird dies im Bewerbungsformular begründet?</p> <p>Ist das den Ausrüstungskosten zugewiesene Budget angemessen (d.h. weniger als 5% des Gesamtbudgets)? Falls nein, ist dies gerechtfertigt? (4.1)</p>
Schlüssigkeit des Budgets	<p>Reflektieren die finanziellen Vereinbarungen die geplanten Aktivitäten? Ist das Budget in den Haushaltszeilen und Bestandteilen logisch aufgeteilt und steht es im Einklang mit den entsprechenden Aktivitäten? (3, 4.1)</p> <p>Ist die Zahlungsprognose schlüssig und realistisch? Reflektiert sie die geplanten Aktivitäten? (4.2, 3)</p> <p>Werden die Kosten für „Externe Gutachten und Dienstleistungen“ exakt und</p>

	<p>deutlich beschrieben? Ist die Höhe und Art dieser Kosten gerechtfertigt und steht sie im Einklang mit den geplanten Aktivitäten? Werden ihre Zusätzlichkeit und Interregionalität klar begründet? Besteht das Risiko einer Übertretung der Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens (z.B. der Name des Unternehmens wird genannt)? (4.3)</p> <p>Falls Ausrüstungskosten (z.B. IT-Ausrüstung) im Haushalt veranschlagt sind, werden sie klar beschrieben? Sind Höhe und Art dieser Kosten gerechtfertigt? Nützen sie der Partnerschaft? (4.4)</p> <p>Falls Aktivitäten außerhalb der EU organisiert werden, ist der Ort dieser Aktivitäten klar beschrieben (z.B. das jeweilige Land oder die Stadt)? Sind diese außerhalb der EU stattfindenden Aktivitäten sachdienlich und gerechtfertigt? Besteht das Risiko, dass die von den EU-Partnern für diese Aktivitäten zu tragenden Kosten 10% des gesamten Projektbudgets übersteigen können?</p>
--	--

Anhang 5a: Kontrollbestätigung des Federführenden Partners im Rahmen von INTERREG IVC

-- Auszug aus dem Mustertätigkeitsbericht --

- [ist vom Controller des Federführenden Partners als Teil des Tätigkeitsberichts, der dem JTS vorzulegen ist, zu unterzeichnen]

Auf der Grundlage unserer Prüfung sowie der Prüfung durch die Controller unserer Projektpartner bestätigen wir wie folgt:

1. Der Gesamtbetrag der laut diesem Bericht gezahlten und bestätigten Ausgaben beläuft sich auf EUR .
2. Die im Subventionsvertrag festgelegten Regelungen wurden eingehalten, einschließlich – jedoch nicht beschränkt auf – Regelungen hinsichtlich der Anrechnungsfähigkeit von Ausgaben (Artikel 56 der Verordnung (EC) Nr. 1083/2006, Artikel 7 der Verordnung (EC) Nr. 1080/2006, Artikel 48 bis 53 der Verordnung (EC) Nr. 1828/2006, einschlägige nationale und interne Bestimmungen der Partner und Regelungen der aktuellsten Version des Leitfadens durch das Programm INTERREG IVC).
3. Die in diesem Bericht ausgewiesenen Kosten beziehen sich auf Aktivitäten, die ab dem Datum der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss bis zum Ende des Berichtszeitraums bezahlt worden sind. Die im Bestandteil „Vorbereitungsaktivitäten“ aufgeführten Kosten sind zwischen dem 1. Januar 2007 und dem Tag, an dem die erste Version des vom Prüfungsausschuss genehmigten Bewerbungsformulars eingereicht wurde, angefallen. Sie wurden bis zum Abschlussdatum des ersten Berichtszeitraums beglichen.
4. Einnahmen und Ausgaben werden im Buchführungssystem des Projekts richtig erfasst, Ausgaben in einer anderen Währung als EUR wurden korrekt umgerechnet, Wirtschaftsgüter werden ordnungsgemäß aufgeführt und Beträge spiegeln sich korrekt in Zahlungsaufforderungen wider. Jegliche erzielten Einkünfte wurden von den anrechnungsfähigen Ausgaben abgezogen. Für alle Aktivitäten existiert der erforderliche Prüfpfad, wobei Nachweise in Form von Verträgen, Rechnungen und Zahlungsnachweisen erbracht wurden. Im Falle von Personal- und Verwaltungskosten liegen die erforderlichen Nachweise in Form von Arbeitszeitblättern, Kostenaufstellungen oder Beschreibungen von Berechnungsformeln und Kostenberechnungen vor.
5. Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten wurden auf der Grundlage ordnungsgemäßer Ausschreibungen gemäß den europäischen, nationalen, internen und sonstigen relevanten Regelungen in Auftrag gegeben. Bei der Einholung von Angeboten wurden solide Kontrollen ausgeübt, und alle Angebote wurden eingehend ausgewertet, ehe die abschließende Entscheidung zugunsten des Erbringers der Dienstleistung, des Lieferanten oder Auftragnehmers gefällt wurde.
6. Der Bericht spiegelt den erreichten Fortschritt vollständig und fair wider. Es wurde nachgewiesen, dass die gemeldeten Aktivitäten tatsächlich stattgefunden haben sowie dass die Erbringung von Leistungen, Arbeiten und die Lieferung von Waren begonnen hat oder bereits abgeschlossen ist. Die Ausgaben beziehen sich ausschließlich auf Aktivitäten, die in der letzten genehmigten Version des Bewerbungsformulars aufgeführt und bis spätestens zum Ende des genehmigten Abschlussmonats abgeschlossen sind.
7. Die Partner haben die Regelungen und Grundsätze der Europäischen Gemeinschaft eingehalten, u.a. im Hinblick auf Werbung, Information, Chancengleichheit, Umweltschutz, staatliche Beihilfen, Wettbewerb und öffentliches Auftragswesen.
8. Alle Beiträge der Partner zu diesem Tätigkeitsbericht wurden durch bevollmächtigte Controller in Bezug auf die Einhaltung der länderspezifischen Kontrollbestimmungen gemäß Bekanntgabe auf der Website des Programms INTERREG IVC (in Bezug auf Artikel 16 der Verordnung (EC) Nr. 1080/2006) bestätigt. Die Kontrollbestätigungen der Partner hinsichtlich der von den einzelnen Partnern gemeldeten Ausgaben dieses Berichts wurden durch die Projektpartner zur Verfügung gestellt und von ihrem jeweiligen bevollmächtigten Controller unterzeichnet.
9. Die Projektaktivitäten wurden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen in Artikel 6 (1) des Subventionsvertrags begonnen und durchgeführt.

Hiermit bestätige ich, dass ich / die Firma unabhängig von den Aktivitäten und der Finanzverwaltung des Projekts sowie zur Ausübung der Kontrolle in dem EU-Mitgliedsstaat/Norwegen, auf dessen Territorium der Federführende Partner sich befindet, bevollmächtigt bin / ist.

Ort Datum Offizieller Stempel¹³

Name Unterschrift des Controllers

¹³ Falls gemäß interner Verfahrensweisen kein Stempel verwendet wird, dies bitte angeben.

Anhang 5b: Partnerkontrollbestätigung im Rahmen von INTERREG IVC

Name des Partners:

Bezeichnung des Projekts:

Berichtszeitraum, auf den sich die Kosten beziehen:

[Der Bestätigung ist ein Finanzbericht mit Bezeichnung des Projekts, Projektpartner, Berichtszeitraum sowie dem Betrag pro Haushaltszeile und Bestandteil¹⁴ beizufügen. Die Bestätigung ist vom Controller des jeweiligen Projektpartners der Partnerschaft (einschließlich Controller des Federführenden Partners für die eigenen Ausgaben des Federführenden Partners) zu unterzeichnen und dem Federführenden Partner für jeden Tätigkeitsbericht zuzusenden. Eine Kopie der Partnerkontrollbestätigungen (ohne Anlagen) ist über den Federführenden Partner auch dem JTS vorzulegen.¹⁵]

Auf der Grundlage unserer Prüfung bestätigen wir wie folgt:

1. Der Gesamtbetrag der laut diesem Bericht gezahlten und bestätigten Ausgaben beläuft sich auf EUR¹⁶.
2. Die im Subventionsvertrag festgelegten Regelungen wurden eingehalten, einschließlich – jedoch nicht beschränkt auf – Regelungen hinsichtlich der Anrechnungsfähigkeit von Ausgaben (Artikel 56 der Verordnung (EC) Nr. 1083/2006, Artikel 7 der Verordnung (EC) Nr. 1080/2006, Artikel 48 bis 53 der Verordnung (EC) Nr. 1828/2006, einschlägige nationale und interne Bestimmungen der Partner und Regelungen der aktuellsten Version des Leitfadens durch das Programm INTERREG IVC).
3. Die in diesem Bericht ausgewiesenen Kosten beziehen sich auf Aktivitäten, die ab dem Datum der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss bis zum Ende des Berichtszeitraums bezahlt worden sind. Die im Bestandteil „Vorbereitungsaktivitäten“ aufgeführten Kosten sind zwischen dem 1. Januar 2007 und dem Tag, an dem die erste Version des vom Prüfungsausschuss genehmigten Bewerbungsformulars eingereicht wurde, angefallen. Sie wurden bis zum Abschlussdatum des ersten Berichtszeitraums beglichen.
4. Einnahmen und Ausgaben werden im Buchführungssystem des Projekts richtig erfasst, Ausgaben in einer anderen Währung als EUR wurden korrekt umgerechnet, Wirtschaftsgüter werden ordnungsgemäß aufgeführt und Beträge spiegeln sich korrekt in Zahlungsaufforderungen wider. Jegliche erzielten Einkünfte wurden von den anrechnungsfähigen Ausgaben abgezogen. Für alle Aktivitäten existiert der erforderliche Prüfpfad, wobei Nachweise in Form von Verträgen, Rechnungen und Zahlungsnachweisen erbracht wurden. Im Falle von Personal- und Verwaltungskosten liegen die erforderlichen Nachweise in Form von Arbeitszeitblättern, Kostenaufstellungen oder Beschreibungen von Berechnungsformeln und Kostenberechnungen vor.
5. Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten wurden auf der Grundlage ordnungsgemäßer Ausschreibungen gemäß den europäischen, nationalen, internen und sonstigen relevanten Regelungen in Auftrag gegeben. Bei der Einholung von Angeboten wurden solide Kontrollen ausgeübt, und alle Angebote wurden eingehend ausgewertet, ehe die abschließende Entscheidung zugunsten des Erbringers der Dienstleistung, des Lieferanten oder Auftragnehmers gefällt wurde.
6. Der Bericht spiegelt den erreichten Fortschritt vollständig und fair wider. Es wurde nachgewiesen, dass die gemeldeten Aktivitäten tatsächlich stattgefunden haben sowie dass die Erbringung von Leistungen, Arbeiten und die Lieferung von Waren begonnen hat oder bereits abgeschlossen ist. Die Ausgaben beziehen sich ausschließlich auf Aktivitäten, die in der letzten genehmigten Version des Bewerbungsformulars aufgeführt und bis spätestens zum Ende des genehmigten Abschlussmonats abgeschlossen sind.
7. Der Partner hat die Regelungen und Grundsätze der Europäischen Gemeinschaft eingehalten, u.a. im Hinblick auf Werbung, Information, Chancengleichheit, Umweltschutz, staatliche Beihilfen, Wettbewerb und öffentliches Auftragswesen.
8. Die Kontrollarbeiten wurden in einem Kontrollbericht (einschließlich Kontrollcheckliste), der auf dem INTERREG IVC–Musterdokument basiert, das als Mindestanforderung gilt, dokumentiert.

Hiermit bestätige ich, dass ich / die Firma unabhängig von den Aktivitäten und der Finanzverwaltung des Projekts sowie zur Ausübung der Kontrolle im Hinblick auf die in dem EU-Mitgliedsstaat/Norwegen, auf dessen Territorium der Partner sich befindet, geltenden Kontrollbestimmungen bevollmächtigt bin / ist.

¹⁴ Die Bestätigung beinhaltet auch den Anteil des Partners an den gemeinsamen Kosten, falls die Partnerschaft sich für die Aufteilung bestimmter Ausgaben entschieden hat.

¹⁵ Bei Partnern aus Ländern mit einem dezentralisierten Primärkontrollsystem mit einer staatlichen Genehmigungsbehörde ist der Partnerbestätigung des ersten Tätigkeitsberichts die durch die staatliche Genehmigungsbehörde ausgestellte Bescheinigung der Primärkontrollgenehmigung beizufügen.

¹⁶ Die Partner und die Federführenden Partner müssen absichern, dass der Betrag der im Tätigkeitsbericht für den Partner gemeldeten Ausgaben mit den Beträgen in der Partnerkontrollbestätigung übereinstimmt.

Ort Datum

Name Unterschrift des Controllers

Offizieller Stempel¹⁷

¹⁷ Falls gemäß interner Verfahrensweisen kein Stempel verwendet wird, dies bitte angeben.

Anhang 5c: Kontrollbestätigung des für die Auftragsvergabe und Zahlung der aufgeteilten Kosten zuständigen Partners im Rahmen von INTERREG IVC

Name des für Auftragsvergabe und Zahlung zuständigen Partners:

Bezeichnung des Projekts:

Berichtszeitraum, in dem die aufgeteilten Kosten gezahlt wurden:

[Der Bestätigung ist ein Finanzbericht über die aufgeteilten Kosten mit Bezeichnung des Projekts, Projektpartner, Berichtszeitraum sowie dem Betrag der aufgeteilten Kosten pro Haushaltszeile und Bestandteil beizufügen. Die Bestätigung ist vom Controller des für die aufgeteilten Kosten zuständigen Partners zu unterzeichnen. Anschließend wird sie den einzelnen an der Kostenaufteilung beteiligten Partnern zusammen mit einer Aufforderung zur Rückerstattung zugesandt. Für die Partner ist sie die Grundlage für die Einbeziehung ihres Anteils an den gemeinsamen Kosten in ihren eigenen Finanzbericht und für die Erlangung einer Bestätigung durch ihre eigenen Controller (welche die aufgeteilten Kosten akzeptieren können, indem sie ihr Urteil auf die Bestätigung des Controllers des verantwortlichen Partners stützen).

Auf der Grundlage unserer Prüfung bestätigen wir wie folgt:

1. Der Gesamtbetrag der laut diesem Bericht über die aufgeteilten Kosten gezahlten und bestätigten Ausgaben beläuft sich auf EUR .
2. Die im Subventionsvertrag festgelegten Regelungen wurden eingehalten, einschließlich – jedoch nicht beschränkt auf – Regelungen hinsichtlich der Anrechnungsfähigkeit von Ausgaben (Artikel 56 der Verordnung (EC) Nr. 1083/2006, Artikel 7 der Verordnung (EC) Nr. 1080/2006, Artikel 48 bis 53 der Verordnung (EC) Nr. 1828/2006, einschlägige nationale und interne Bestimmungen der Partner und Regelungen der aktuellsten Version des Leitfadens durch das Programm INTERREG IVC).
3. Die in diesem Bericht ausgewiesenen aufgeteilten Kosten beziehen sich auf Aktivitäten, die ab dem Datum der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss bis zum Ende des Berichtszeitraums bezahlt worden sind. Die im Bestandteil „Vorbereitungsaktivitäten“ aufgeführten Kosten sind zwischen dem 1. Januar 2007 und dem Tag, an dem die erste Version des vom Prüfungsausschuss genehmigten Bewerbungsformulars eingereicht wurde, angefallen. Sie wurden bis zum Abschlussdatum des ersten Berichtszeitraums ausgezahlt.
4. Einnahmen und Ausgaben werden im Buchführungssystem des Projekts richtig erfasst, Ausgaben in einer anderen Währung als EUR wurden korrekt umgerechnet, Wirtschaftsgüter werden ordnungsgemäß aufgeführt und Beträge spiegeln sich korrekt in Zahlungsaufforderungen wider. Jegliche erzielten Einkünfte wurden von den anrechnungsfähigen Ausgaben abgezogen. Für alle Aktivitäten existiert der erforderliche Prüfpfad, wobei Nachweise in Form von Verträgen, Rechnungen und Zahlungsnachweisen erbracht wurden. Im Falle von Personal- und Verwaltungskosten liegen die erforderlichen Nachweise in Form von Arbeitszeitblättern, Kostenaufstellungen oder Beschreibungen von Berechnungsformeln und Kostenberechnungen vor.
5. Dienstleistungen, Lieferungen und Arbeiten wurden auf der Grundlage ordnungsgemäßer Ausschreibungen gemäß den europäischen, nationalen, internen und sonstigen relevanten Regelungen in Auftrag gegeben. Bei der Einholung von Angeboten wurden solide Kontrollen ausgeübt, und alle Angebote wurden eingehend ausgewertet, ehe die abschließende Entscheidung zugunsten des Erbringers der Dienstleistung, des Lieferanten oder Auftragnehmers gefällt wurde.
6. Der Bericht über die aufgeteilten Kosten spiegelt den erreichten Fortschritt vollständig und fair wider. Es wurde nachgewiesen, dass die gemeldeten Aktivitäten tatsächlich stattgefunden haben sowie dass die Erbringung von Leistungen, Arbeiten und die Lieferung von Waren begonnen hat oder bereits abgeschlossen ist. Die aufgeteilten Ausgaben beziehen sich ausschließlich auf Aktivitäten, die in der letzten genehmigten Version des Bewerbungsformulars aufgeführt und bis spätestens zum Ende des genehmigten Abschlussmonats abgeschlossen sind. Die aufgeteilten Ausgaben stehen im Einklang mit dem Partnerschaftsabkommen (oder jeglicher weiterer diesbezüglicher schriftlicher Vereinbarung zwischen den Partnern).
7. Die verantwortliche Partner hat die Regelungen und Grundsätze der Europäischen Gemeinschaft eingehalten, u.a. im Hinblick auf Werbung, Information, Chancengleichheit, Umweltschutz, staatliche Beihilfen, Wettbewerb und öffentliches Auftragswesen.
8. Die Kontrollarbeiten wurden in einem Kontrollbericht (einschließlich Kontrollcheckliste), der auf dem INTERREG IVC-Musterdokument basiert, das als Mindestanforderung gilt, dokumentiert.

Hiermit bestätige ich, dass ich / die Firma unabhängig von den Aktivitäten und der Finanzverwaltung des Projekts sowie zur Ausübung der Kontrolle im Hinblick auf die in dem EU-Mitgliedsstaat/Norwegen, auf dessen Territorium der verantwortliche Partner sich befindet, geltenden Kontrollbestimmungen bevollmächtigt bin / ist.

Ort Datum

Name Unterschrift des Controllers

Offizieller Stempel¹⁸

¹⁸ Falls gemäß interner Verfahrensweisen kein Stempel verwendet wird, dies bitte angeben.

Anhang 6: Kontrollbericht des Programms INTERREG IVC (einschließlich Kontrollcheckliste)

[ist von den Controllern der einzelnen Projektpartner auszufüllen (einschließlich des Controllers des Federführenden Partners für die eigenen Ausgaben des Federführenden Partners); verbleibt beim Controller des Projektpartners, falls er nicht ausdrücklich vom Federführenden Partner angefordert wird]

Mit der Unterzeichnung der „Partnerkontrollbestätigung im Rahmen von INTERREG IVC“ bestätigt der Controller, dass er alle erforderlichen Punkte überprüft hat und erklärt die ordnungsgemäße Verwendung der Finanzmittel. Diese Aussage basiert auf gründlichen Prüfungen, die in einem Kontrollbericht (einschließlich Kontrollcheckliste) dokumentiert werden. Der Bericht des Controllers ist sowohl für die Controller als auch für die Partner von Nutzen und ist auch Bestandteil des Dokumentations- und Prüfpfades.

Alle Controller der einzelnen Partner haben einen Kontrollbericht auszufüllen. Der Controller des Federführenden Partners füllt einerseits einen Bericht über die eigenen Ausgaben des Federführenden Partners und andererseits einen Bericht über die erfolgten Prüfungen der Partnerbeiträge (siehe Abschnitt bezüglich der speziellen Überprüfungen durch den Federführenden Partner in der unten stehenden Kontrollliste) aus.

Der Bericht dient lediglich als internes Projektdokument und sollte nur auf ausdrückliche Aufforderung hin dem Gemeinsamen Fachsekretariat zugesandt werden. Wird der Bericht nicht ausdrücklich vom Federführenden Partner angefordert, so verbleibt er beim Projektpartner und Controller des Projektpartners. Wir empfehlen die Verwendung dieses Berichtsmusters. Ansonsten sollte der Bericht zumindest die folgenden Elemente enthalten:

Projekt

Bezeichnung des Projekts	
Akronym	
Index	
Name der Organisation und des Landes des Federführenden Partners	
Projektdauer	
Berichtszeitraum	

Zu überprüfender Projektpartner

Name des Ansprechpartners	
Referat/Bereich/Abteilung + Organisation	
Adresse	
Telefonnummer / Fax	
E-Mail	
Funktion im Projekt	() Federführender Partner () Projektpartner

Bevollmächtigter Controller des Projektpartners

Name	
Stellenbezeichnung	
Referat/Bereich/Abteilung + Organisation	
Adresse	
Telefonnummer / Fax	
E-Mail	

Kontrollinformation

Methodik	<p><i>Kurze Beschreibung der für die Prüfungen verwendeten Methodik:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - prozentualer Anteil der überprüften Ausgaben (üblicherweise 100%, bei stichprobenartiger Prüfung ist dies zu begründen, außerdem sind die Art der stichprobenartig geprüften Ausgaben, der Umfang der Stichproben sowie die Kriterien für die Auswahl der kontrollierten Dokumente anzugeben) - Überblick über die verwendeten Kontrollverfahren - Art der geprüften Dokumente/Belege - Ort der Prüfung (Schreibtischtest oder vor Ort)
Dem Controller vom Partner gemeldeter Betrag	
Vom Controller akzeptierter und bestätigter Betrag	

Allgemeine Bemerkungen / Vorbehalte bezüglich des aktuellen Kontrollzeitraums	<i>Klare Angabe evtl. Bemerkungen / Vorbehalte bezüglich der Anrechnungsfähigkeit von Ausgaben</i>
Maßnahmen im Hinblick auf diese Bemerkungen / Vorbehalte	<i>Es könnte eine klare Schlussfolgerung dahingehend gezogen werden, ob das angewendete System als zuverlässig angesehen werden kann. Des weiteren könnte eine fundierte Aussage darüber getroffen werden, ob die Kostenaufstellung frei von wesentlichen Falschaussagen ist.</i>
Schlussfolgerungen	<i>Die Schlussfolgerung bezieht sich auf die in der Kontrollliste detailliert dokumentierten Kontrollergebnisse. Außerdem beschreibt sie die zur Behebung der festgestellten Fehler ergriffenen Maßnahmen und gibt schließlich Empfehlungen zur künftigen Vermeidung der selben Typologie von Abweichungen.</i>
Empfehlungen/Themen, die im nächsten Tätigkeitsbericht weiter zu verfolgen sind	<i>Falls noch Feststellungen/Probleme aus dem vorangegangenen Bericht offen sind, sollten in diesem Abschnitt Folgemaßnahmen beschrieben und Schlussfolgerungen hinsichtlich ihrer Wirksamkeit gezogen werden.</i>

Ort Datum

Name Unterschrift des Controllers

Offizieller Stempel¹⁹

¹⁹ Falls gemäß interner Verfahrensweisen kein Stempel verwendet wird, dies bitte angeben.

Kontrollcheckliste

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
1. Partnerstatus				
Ist der Partner eine staatliche Behörde oder eine öffentlich-rechtliche Körperschaft?				
2. Partnerfinanzierung				
Sollte die nationale Mitfinanzierung nicht aus den eigenen Ressourcen des Partners sondern einer anderen Finanzierungsquelle auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene stammen, geben Sie bitte die nationale(n) Finanzierungsquelle(n) an und prüfen Sie Folgendes: Wurden die finanziellen Mittel für den vorhergehenden Bericht bereitgestellt und der Betrag der gesamten von dem Partner beigetragenen nationalen Mitfinanzierung nicht überschritten?				
3. Buchführung				
Werden für das Projekt gesonderte Bücher geführt oder sind im Buchführungssystem andere Methoden, wie bspw. spezielle Kostenstellen, eingerichtet worden, die es ermöglichen, die dem Projekt zugewiesenen Kosten zu erfassen und eine Liste der gemeldeten Ausgaben in computergestützter Form zu erhalten?				
Werden die gezahlten Beträge im Buchführungssystem richtig gebucht?				
Wurde jede im Bericht aufgeführte Ausgabe durch eine Rechnung oder einen Buchungsbeleg von gleichwertiger Beweiskraft belegt? Sind die Unterlagen vollständig sowie sachlich und rechnerisch richtig?				
Wurde jede im Bericht aufgeführte Ausgabe durch einen Zahlungsnachweis (üblicherweise Bankauszug/Banküberweisungsnachweis/Quittung für Bargeldeingang) belegt?				
Kann der Betrag der im Bericht aufgeführten Ausgaben vollständig mit den vorgelegten Belegen in Einklang gebracht werden?				
4. Ausgaben nach Haushaltszeile, Bestandteil und Partner				
Sind die Kosten den Haushaltszeilen und Bestandteilen korrekt zugeordnet worden?				
Wurde das Partnerbudget nach Haushaltszeile und Bestandteil (wie im Partnerschaftsabkommen vereinbart und innerhalb des im Bewerbungsformular angegebenen Gesamtpartnerbudgets) eingehalten? Falls nein, sind die darüber hinausgehenden Ausgaben vom Federführenden Partner genehmigt worden?				

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
5. Zeitraum der Teilnahmeberichtigung				
Beziehen sich die Ausgaben auf Dienstleistungen, die <ul style="list-style-type: none"> - zwischen dem Datum der Projektgenehmigung durch den Prüfungsausschuss und - bis spätestens Ende des jeweiligen Berichtszeitraums (für den letzten Bericht ist dies das Ende des im Bewerbungsformular genannten Abschlussmonats) in Auftrag gegeben und bezahlt wurden? Zur Info: es ist wichtig, auch das Datum der Leistungserbringung zu überprüfen (siehe auch die diesbezügliche Kontrollfrage in Punkt 15 – letzte Frage).				
Für Vorbereitungskosten: Beziehen sich die Ausgaben auf Dienstleistungen, die <ul style="list-style-type: none"> - nach dem 1. Januar 2007 und - bis spätestens zu dem Datum, an dem die erste Version des durch den Prüfungsausschuss genehmigten Bewerbungsformulars der Geschäftsführenden Behörde/dem Gemeinsamen Fachsekretariat (JTS) vorgelegt wurde, in Auftrag gegeben und erbracht wurden? Sind die Ausgaben bis Ende des ersten Berichtszeitraums gezahlt worden?				
6. Personalkosten				
Beziehen sich die Ausgaben nur auf Mitarbeiter der offiziell im Bewerbungsformular aufgeführten Organisation?				
Beruht die Berechnung auf tatsächlichen Lohnkosten (Bruttolohn der Arbeitnehmer + Arbeitgeberbeiträge)?				
Falls ein Mitarbeiter weniger als 100% seiner tatsächlichen Arbeitszeit für das Projekt arbeitet: <ul style="list-style-type: none"> - Basiert die Berechnung auf einem Stundensatz, der sich aus dem eigentlichen Besoldungssatz, geteilt durch die vom Mitarbeiter geleistete Gesamtstundenzahl, ergibt (wie im Zeiterfassungssystem der Institution registriert)? - Wurde der Stundensatz anschließend mit der Anzahl der Stunden multipliziert, die tatsächlich bei Projektaktivitäten gearbeitet wurde? 				
Sind die Personalkosten durch Dokumente, wie z.B. Arbeitsvertrag, Gehaltszettel, Zahlungsnachweise, Berechnungsunterlagen für die Bestimmung des Personalzeitwertes bzw. des Stundensatzes, Zeiterfassungen, projektspezifische Arbeitszeitblätter, belegt?				

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
7. Verwaltungsausgaben				
Wurden die Verwaltungskosten tatsächlich von der Partnerorganisation übernommen?				
<p>Erfüllen alle Verwaltungskosten die folgenden Bedingungen? Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind gemäß den nationalen Bestimmungen und europäischen Verordnungen (insbesondere gemäß den Verordnungen (EC) Nr. 1083/2006 Art. 56; Nr. 1080/2006 Art. 7; Nr.°1828/2006 Art. 48 bis 53) anrechnungsfähig; - wurden auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten berechnet und waren verifizierbar, d.h. gestützt auf Sachenelemente im Buchführungssystem, die durch einen Buchprüfer überprüft werden können. <u>Pauschalsummen, Gesamtschätzungen oder willkürliche Kennziffern sind nicht erlaubt!</u> - wurden anteilmäßig auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten nach einem ordnungsgemäß begründeten, fairen und angemessenen Verfahren berechnet (im Falle indirekter Verwaltungskosten, wie bspw. Gemeinkosten); - haben einen Direktbezug zu den Projektaktivitäten; - sind nicht bereits in anderen Haushaltszeilen oder Kostenkategorien enthalten. <p>Zur Info: wie bei allen anderen Ausgabepositionen ist auch bei den (direkten und indirekten) Verwaltungskosten zu prüfen, dass sie nicht bereits aus anderen EU-Fonds finanziert worden (siehe auch die diesbezügliche Kontrollfrage in Punkt 15)</p>				
8. Reise- und Übernachtungskosten				
Wurden die Reise- und Übernachtungskosten im Einklang mit den nationalen und internen Bestimmungen der jeweiligen Partnerorganisation gemeldet?				
Waren die Reisen, auf die sich diese Kosten beziehen, durch die im Bewerbungsformular geplanten Projektaktivitäten gerechtfertigt?				
Waren die Reisen auf das EU-Territorium beschränkt? Bei Reisen außerhalb der EU, waren sie explizit in der genehmigten Bewerbung erwähnt und begründet worden?				
Ergeben sich die Reise- und Übernachtungskosten ausschließlich aus Reisen, die Mitarbeiter der Partnerinstitution unternommen haben?				

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
9. Ausrüstung				
Sind die angeschafften Ausrüstungsgegenstände ursprünglich im Bewerbungsformular geplant worden? Falls nein, existiert eine schriftliche Zustimmung zu diesen Kosten vom Federführenden Partner und dem JTS?				
Basiert die Abrechnung der Ausrüstungskosten auf einer der folgenden Methoden: - eine einzelne Deklaration zum Zeitpunkt der Anschaffung der Ausrüstung, nach ihrem Eingang und ihrer Bezahlung oder - Abschreibung der Ausrüstungskosten unter Anwendung nationaler Buchführungsbestimmungen?				
Ist gewährleistet, dass die Gegenstände - nicht bereits vollständig abgeschrieben sind, - nicht bereits als indirekte Kosten in einer anderen Kategorie, wie bspw. die Haushaltszeile für Verwaltungskosten, enthalten sind?				
Erfüllt die Anschaffung der Ausrüstung auch die folgenden Kriterien? - Die Anschaffung wurde deutlich vor Beendigung des Projekts getätigt. Falls nein, ist die späte Anschaffung noch gerechtfertigt? Oder wurden die Kosten abgeschrieben und lediglich der dem verbleibenden Projektzeitraum entsprechende Anteil im Bericht aufgeführt? - Der Betrag für die Ausrüstung reflektiert die tatsächliche Verwendung dieser Gegenstände im Zusammenhang mit dem Projekt. Wenn sie nicht ausschließlich für Zwecke des Projekts verwendet wird, wurde nur ein Teil der tatsächlichen Kosten dem Projekt zugewiesen. Dieser Anteil wurde nach einem fairen, begründeten und angemessenen Verfahren berechnet. - Für die Buchführung sowie für Kontroll- und Buchprüfungszwecke wurde ein Verzeichnis der gekauften Gegenstände sowie eine Dokumentation des Verfahrens für die Rechenschaftslegung über sie (einzelne Deklaration oder Abschreibung, vollständige oder teilweise Verwendung für das Projekt) geführt.				
Zur Info: Wie bei allen anderen Ausgabepositionen ist zu prüfen, ob die Ausrüstung nicht bereits durch andere EU-Subventionen finanziert wurde (siehe auch relevante Kontrollfrage in Punkt 15).				
Zur Info: Wie bei allen anderen Ausgabepositionen ist es wichtig zu prüfen, ob die Ausrüstung gemäß den Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens angeschafft wurde (siehe auch relevante Kontrollfrage in Punkt 16).				

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
10. Externe Gutachten und Dienstleistungen				
Liegen die folgenden Dokumente zur Rechtfertigung der Ausgaben für externe Gutachten und Dienstleistungen durch den Partner vor: - Verträge/Vereinbarungen und - Rechnungen/Aufforderung zur Rückerstattung?				
Beziehen sich die Ausgaben auf Positionen, die in den Angaben des Bewerbungsformulars in dieser Haushaltszeile vorgesehen waren?				
Zur Info: Wie bei allen anderen Ausgabepositionen ist zu prüfen, ob die externen Gutachten und Dienstleistungen gemäß den Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens in Auftrag gegeben wurden (siehe auch relevante Kontrollfrage in Punkt 16).				
11. Finanzmittel für Teilprojekte				
Resultiert der in dieser Haushaltszeile aufgeführte Betrag aus Ausgaben von Teilprojekten, die auf der Grundlage einer offenen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen durch Miniprogramme ausgewählt wurden?				
Wurden die Finanzmittel für Teilprojekte beim richtigen Projektpartner, auf dessen Territorium der Teilprojektteilnehmer sich befindet, im Bericht aufgeführt?				
12. Wechselkurs				
Wurde eine der folgenden Möglichkeiten zur Umrechnung nationaler Währung in EUR verwendet: - Es wird der Devisenmarktkurs des Tages verwendet, an dem die Rechnung bezahlt wurde. - Es wird der Devisenmarktkurs des letzten Tages des Berichtszeitraums verwendet. - Der durchschnittliche monatliche Wechselkurs wird verwendet, der von der Kommission für den Monat festgelegt wurde, in dem die Rechnung bezahlt wurde. - Der durchschnittliche monatliche Wechselkurs wird verwendet, der von der Kommission für den letzten Monat des Berichtszeitraums festgelegt wurde. Sie werden veröffentlicht unter: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en . Handelt es sich bei der verwendeten Möglichkeit um die mit dem Federführenden Partner für die gesamte Partnerschaft abgestimmte und die gleiche wie im vorhergehenden Berichtszeitraum?				

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
13. Kostenbeteiligung				
Stehen die gemeldeten Kosten im Einklang mit dem im Leitfaden durch das Programm (Abschnitt 4.3.3, grauer Kasten zur Berichterstattung über Kostenbeteiligung) vorgegebenen Verfahren?				
14. Aktivitäten außerhalb der EU				
Falls Aktivitäten außerhalb der EU finanziert wurden, ist gewährleistet, dass sie - 10% des INTERREG IVC-Budgets nicht übersteigen, - von der EU oder dem norwegischen Partner im Haushalt veranschlagt, bezahlt und getragen wurden, - in der genehmigten Bewerbung erwähnt und begründet wurden? Hinweis: Reise- und Übernachtungskosten von EU-Partnern in Länder außerhalb der EU-Mitgliedsstaaten fallen nicht unter die 10%-Regel (Artikel 21 (3) 1080/2006).				
15. Weitere Überlegungen zur Anrechnungsfähigkeit				
Sind die Ausgaben in Anbetracht der EU-Regelungen, Programmbestimmungen, nationalen und internen Bestimmungen der Partner anrechnungsfähig?				
Wurde die rückzahlbare MwSt. abgezogen?				
Ist gewährleistet, dass Bußgelder, finanzielle Zwangsgelder und Wechselkursverluste <u>nicht</u> im Bericht enthalten sind?				
Beschränken sich die finanziellen Belastungen auf transnationale finanzielle Transaktionen oder ergeben sie sich aus der Eröffnung und Führung eines gesonderten Bankkontos?				
Sind jedwede Sacheinlagen ausgenommen, da sie gemäß INTERREG IVC als nicht anrechnungsfähig gelten?				
Wurden sämtliche Einnahmen vom Gesamtbetrag der gemeldeten anrechnungsfähigen Kosten abgezogen (und zwar vor Berechnung der EFRE-/Norwegischen Förderung)?				
Wurde bestätigt, dass die Ausgaben nicht bereits durch andere Subventionen (EU, regionale, lokale oder andere) gefördert worden sind? Sind Mechanismen vorhanden, um Doppelfinanzierung zu vermeiden?				
Wurde nachgewiesen, dass die gemeldeten Aktivitäten tatsächlich stattgefunden haben, dass die Lieferung von Waren sowie die Erbringung von Leistungen und Arbeiten im Gange bzw. abgeschlossen ist? Zur Info: Falls die Nachweise nicht durch Prüfungen vor Ort erbracht wurden, ist es wichtig, in der Spalte Bemerkungen einzutragen, wie der Prüfer sich statt dessen ausreichend vergewissert hat. Im Falle von vertraglichen Vorschusszahlungen, die wie anrechnungsfähige Ausgaben behandelt werden: Erfolgte die Lieferung der Ware bzw. die Erbringung				

der Arbeit oder Dienstleistung bis spätestens zum Ende des im Bewerbungsformular angegebenen Abschlussmonats? Zur Info: Vertragliche Vorschusszahlungen sind definiert als Vorauszahlungen im Hinblick auf die Durchführung von Arbeiten und Leistungen für ein Projekt in Übereinstimmung mit üblichem Handelsrecht und Geschäftspraxis auf der Grundlage von Verträgen, die ein Endberechtigter oder Endabnehmer eingeht, und die durch quittierte Rechnungen gestützt werden (z.B. Zahlung für eine Fahrkarte oder Vorschusszahlung für einen Berater, der eine Studie durchführt).				
---	--	--	--	--

Kontrollfrage	Ja	Nein	Entfällt	Bemerkungen/Folgemaßnahmen
---------------	----	------	----------	----------------------------

16. Übereinstimmung mit den Gemeinschaftsvorschriften

Steht das Projekt im Einklang mit den „horizontalen Zielstellungen“ der Förderung von Gleichheit und dem Umweltschutz?				
Wurden die gemeinschaftlichen Vorschriften für staatliche Beihilfen eingehalten?				
Wurden die Bestimmungen der EU und des Programms hinsichtlich Information und Werbung eingehalten?				
Wurden Arbeiten, Waren und Dienstleistungen in Übereinstimmung mit den einschlägigen Bestimmungen, wie den europäischen, nationalen/internen oder sonstigen geltenden Regelungen für das öffentliche Auftragswesen, in Auftrag gegeben/angeschafft? Wurde das Verfahren für das öffentliche Auftragswesen gründlich dokumentiert und sind die Dokumente, wie bspw. Mitteilungen über das öffentliche Auftragswesen, Aufgabenstellungen, Angebote bzw. Preisangebote, Auftragsformulare und Verträge, verfügbar? Wurden die Prinzipien Transparenz, nichtdiskriminierende Gleichbehandlung und wirksamer Wettbewerb beachtet (auch bei Aktivitäten unterhalb der EU-Ebene)?				

17. Spezielle Prüfungen durch den Federführenden Partner (nur vom Controller des Federführenden Partners auszufüllen)

Hat der Federführende Partner die korrekte EFRE-/norwegische Förderung für den vorangegangenen Bericht ohne Verzug an den Projektpartner weitergeleitet?				
Wurden die finanziellen Angaben der Partner richtig in den gemeinsamen Tätigkeitsbericht übertragen (pro Haushaltszeile, Bestandteil und Partner) und korrekt addiert?				
Wurde das Gesamtbudget des Projekts nach Haushaltszeile, Bestandteil und Partner eingehalten (innerhalb der im Subventionsvertrag festgelegten Flexibilitätsgrenzen)?				
Wurde das gesamte EFRE-Budget eingehalten?				
Wurde der von den jeweiligen Partnern gemeldete Betrag von einem unabhängigen Controller im Hinblick auf die landesspezifischen Kontrollbestimmungen bestätigt?				

Anhang 7: Werbungsbestimmungen

Dieses Merkblatt regelt detailliert die Verwendung des EU-Emblems und des INTERREG IVC-Logos in allen Ihren Mitteilungen.

1. VISUELLE ELEMENTE

Die folgende technische Beschreibung der Informations- und Werbeelemente ist zu beachten.

A. INTERREG IVC-Logo



Dies ist die offizielle und einzige Version des INTERREG IVC-Logos.

Es existiert in elektronischen Formaten, Adobe Illustrator EPS, zum direkten Import in Ihre Printdokumente oder als JPEG für rein elektronische Versionen. Jedwede anderen Formate sind nicht zulässig.

Als Schlüsselkomponente zur erfolgreichen Identität von INTERREG IVC verkörpert das Logo seine Grundwerte und Ziele.

Das Logo hat ein modernes Schriftbild, kombiniert mit einem Symbol, das durch seine Beschaffenheit die Verbreitung von Erfahrungen unter den europäischen Regionen versinnbildlicht sowie die Energie und die Verschiedenheit dieser Regionen widerspiegelt.

Die Buchstaben und Formen des INTERREG IVC-Logos wurden speziell entwickelt, um ihm ein angemessenes Verhältnis, Charakter und Eigenständigkeit zu verleihen. Sie sind daher zu respektieren und dürfen nicht neu erstellt werden.

Größe:



Es wurde keine max. Größe festgelegt, vorausgesetzt die Platzierung des Logos berücksichtigt den abgegrenzten Bereich (Exclusion zone).



Wo das Logo mit weniger als 40 mm Breite verwendet wird, sollte die Version ohne Slogan gewählt werden.

Die Mindestgröße des Logos beträgt 20 mm Breite.

Farben:

Die Farbpalette für das Logo ist exakt festgelegt:

Colour palette	FONT BLUE	YELLOW	ORANGE	RED	GREEN	BLUE
The INTERREG IVC colour palette consists of six unique colours.						
Do not create extra colours.						
All graphics should be made from this series of colours.						
Do NOT use a printout of this page as an accurate guide to the palette colours.						
Use professional swatches and proofing solutions such as Pantone, Cromalin, EFIPrint, etc.						
Pantone	PMS 281	PMS 106	PMS 130	PMS 165	PMS 334	PMS 3015
CMYB Offset printing	C 100 M 79 Y 00 B 38	C 00 M 10 Y 100 B 00	C 00 M 50 Y 100 B 00	C 00 M 100 Y 70 B 00	C 100 M 00 Y 70 B 00	C 100 M 50 Y 00 B 00
CMYB Word processing *	C 95 M 73 Y 13 B 35	C 01 M 08 Y 92 B 01	C 00 M 48 Y 94 B 01	C 01 M 95 Y 67 B 03	C 82 M 05 Y 66 B 03	C 89 M 50 Y 03 B 04
RGB	R 00 G 49 B 110	R 255 G 220 B 00	R 242 G 146 B 00	R 226 G 00 B 53	R 00 G 148 B 108	R 00 G 106 B 178
WEB hexadecimal	#00316d	#ffde00	#f29400	#e2003b	#00946c	#006ab2
Greyscale **						
	Black 100	Black 20	Black 40	Black 60	Black 80	Black 60

Verwenden Sie nicht diesen Ausdruck als exakten Anhaltspunkt zur Farbgebung – bitte richten Sie sich nach den spezifischen Farbpaletten.

Layout und Schreibweise von INTERREG IVC







Die Bezeichnung des Programms INTERREG IVC soll immer in Großbuchstaben, mit römischen Ziffern, wie hier angegeben, erfolgen.

Leitlinien zur grafischen Identität von INTERREG IVC

Ergänzend zu den hier beschriebenen Elementen sind Subventionsempfänger zur Einhaltung der Leitlinien zur grafischen Identität (Graphic Identity Guidelines) von INTERREG IVC verpflichtet, deren aktuellste Version beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat anzufordern ist.

Logoverwendung:

Logos sollten unter den folgenden Bedingungen verwendet werden:

	<p>Hauptlogo / weißer Hintergrund Dieses Logo ist jeder anderen Version vorzuziehen, wann immer die technischen Spezifikationen dies zulassen. Es ist für elektronische und gedruckte Dokumente geeignet.</p>
	<p>Ein-Farben-Logo in Font Blue Wenn nicht alle Farben für den Druck vorhanden sind, drucken Sie kein Logo, das weniger Farben hat als das Original. Verwenden Sie statt dessen das Logo in FONT BLUE, falls verfügbar. Falls nicht, verwenden Sie die schwarze Version.</p>
	<p>Logo/Version mit dunklem Hintergrund In speziellen und seltenen Fällen anzuwenden (z.B. auf schwarzen Konferenztaschen)</p>
	<p>Graustufen: wo kein Farbprozess verfügbar, aber qualitativ hochwertiger Druck möglich ist</p>
	<p>Schwarz/weiß: wo kein Farbprozess verfügbar und die Darstellung von schlechter Qualität ist (Fax, Schilder, Fotokopie)</p>
	<p>Schwarz/weiß umgekehrt: wo kein Farbprozess verfügbar und die Darstellung von schlechter Qualität auf dunklem Hintergrund ist</p>

B. EU-Emblem

Zusätzlich zum INTERREG IVC-Logo sollen Subventionsempfänger auch die Unterstützung durch die EU, insbesondere den EFRE, zum Ausdruck bringen.

Das Emblem der Europäischen Union



Die Farbe des Rechtecks ist PANTONE Blau, die Farbe der Sterne PANTONE Gelb.

Das in Anhang 1 der EU-Verordnung Nr. 1828/2006 vorgeschriebene Verhältnis zwischen dem Emblem und dem Layout der Sterne darf nicht verändert werden.

Verweis auf den Europäischen Fond für Regionale Entwicklung

Das EU-Emblem ist durch einen Hinweis, wie z.B. „Mitfinanziert durch den Europäischen Fond für Regionale Entwicklung“, zu ergänzen.



Mitfinanziert durch den
Europäischen Fond für
Regionale Entwicklung

EU-Leitlinien zur grafischen Identität

- Download unter:
http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm
- Grafische Elemente (Farbe, Größe, Layout etc.)
http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_en.htm

C. Aussage zur finanziellen Unterstützung

In **allen durch das Projekt erstellten Informationen** ist auf die vom jeweiligen Fonds, hier: vom Europäischen Fond für Regionale Entwicklung, gewährte finanzielle Unterstützung zu verweisen. Ebenso ist auf das Programm, welches die Mittel bereitstellt – INTERREG IVC – zu verweisen.

- Auf jedem Dokument, das sich auf das Projekt bezieht, einschließlich Teilnahmebescheinigungen, ist ein klarer Hinweis auf die EU-Mitfinanzierung anzubringen. Dies sollte in der Form einer diesbezüglichen Aussage erfolgen: **„Mitfinanziert durch den EFRE“**.
- Auf jedem Dokument, das sich auf das Projekt bezieht, ist ein klarer Hinweis auf das Programm INTERREG IVC anzubringen. Dies sollte in der Form einer diesbezüglichen Aussage erfolgen: **„Ermöglicht durch das Programm INTERREG IVC“**.

2. Verwendung der Elemente nach Werbeträgern

Die folgende Aufstellung legt fest, wie die oben erwähnten Werbeelemente für die einzelnen Aktivitäten einzusetzen sind.

2.1 Veröffentlichungen

- z.B. Broschüren, Prospekte, Pressemitteilungen, Veranstaltungseinladungen, Richtlinien für beste Praktiken u.s.w.

Anforderungen:

- Alle in Abschnitt 1 beschriebenen Elemente müssen deutlich sichtbar auf der **Vorderseite** aller gedruckten Veröffentlichungen erscheinen.

2.2 Websites, elektronische Informationen und audio-visuelles Material

Anforderungen:

- Alle in Abschnitt 1 beschriebenen Elemente müssen deutlich sichtbar zumindest auf der Homepage erscheinen.

- Hyperlink zur Website von INTERREG IVC: <http://www.interreg4c.eu>

- Hyperlink zur Website von DG Regio: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm

- Auf Websites ist das Programm INTERREG IVC kurz zu beschreiben.

2.3 Konferenzen, Veranstaltungen, Ausstellungen

Anforderungen:

- EU-Fahne in Versammlungsräumen, auf Konferenzen etc.

- Emblem der EU-Fahne und INTERREG IVC-Logo auf allen Werbeträgern und Dokumenten, so wie im oben stehenden Abschnitt 1 erläutert

Für Rückfragen, Beratung oder Feedback zur Verwendung von Logos etc. steht Ihnen gern zur Verfügung:

Nuala MORGAN
Communication Officer – INTERREG IVC
Nuala.morgan@interreg4c.eu
+33 (0)328 144 103

Anhang 8: Merkblätter zur Finanzverwaltung

Die folgenden drei Merkblätter über

- a) Personalkosten
- b) Verwaltungskosten und
- c) Öffentliches Auftragswesen

geben einige praktische Hinweise zu wiederkehrenden Aspekten der Finanzverwaltung von Projekten.

Anhang 8a) Merkblatt über Personalkosten

Diese Informationen geben einige praktische Hinweise zu wiederkehrenden Aspekten der Finanzverwaltung von Projekten. Sie ersetzen jedoch keinesfalls den Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC oder diesbezügliche europäische bzw. nationale Regelungen sowie Ratschläge des Controllers auf Primärkontrollebene.

Wortlaut des Leitfadens:

„Die Haushaltszeile für Personal beinhaltet Personalkosten für die Zeit, die das Personal der Partnerorganisationen mit der Durchführung von Projektaktivitäten in Übereinstimmung mit dem Bewerbungsformular verbringt (Vollzeit oder ein bestimmter prozentualer Anteil der gesamten Arbeitszeit). Die Personen, deren Personalkosten im Haushalt veranschlagt und später gemeldet werden, müssen von den Partnerorganisationen, die offiziell im Bewerbungsformular aufgelistet sind, direkt beschäftigt sein (z.B. interner Projektkoordinator, Finanzleiter, Finanzcontroller in Übereinstimmung mit den landesspezifischen Kontrollbestimmungen). [...] Die Personalkosten werden als Bargeldbeitrag angesehen (und nicht als Sachleistung), da sie von der Partnerinstitution tatsächlich bezahlt werden.“

Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC, Abschnitt 2.4.2.1 Personalkosten

Typische Fehler:	So ist es richtig:
Die Berechnung der Personalkosten basiert fälschlicherweise auf den vertraglichen Arbeitsstunden und nicht auf den tatsächlichen Arbeitsstunden.	Wenn der Projektmitarbeiter weniger als 100 % der tatsächlichen Arbeitszeit für das Projekt tätig ist, muss die Berechnung auf dem Stundensatz basieren, der sich aus dem tatsächlichen Besoldungssatz, geteilt durch die vom Mitarbeiter für die Partnerorganisation tatsächlich geleistete Gesamtstundenzahl , ergibt (wie im Zeiterfassungssystem der Institution registriert, wobei die Zahl der registrierten, tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden höher als die der vertraglich vorgesehenen Arbeitsstunden sein kann!). Dieser Stundensatz wird dann mit der Anzahl der Stunden multipliziert, die tatsächlich bei Projektaktivitäten gearbeitet wurde.
Die Kostenberechnungen basieren auf Pauschalsummen (ein einziger Stundensatz wird auf alle Projektmitarbeiter angewandt). Da diese Methode die unterschiedlichen Gehälter der Mitarbeiter außer Acht lässt, führt sie zu Abweichungen im Vergleich zu den realen Personalkosten und kann deshalb im Rahmen von INTERREG IVC nicht angewendet werden.	Die Berechnung hat von dem tatsächlichen Besoldungssatz (Bruttogehalt eines Arbeitnehmers + Abgaben des Arbeitgebers entsprechend der nationalen Gesetzgebung) des einzelnen Arbeitnehmers auszugehen , der tatsächlich an den Projektaktivitäten beteiligt ist! Die Berechnung schließt alle laufenden Kosten der Verwaltung aus.
Personalkosten werden ohne Vorlage der erforderlichen Zeiterfassungsunterlagen (Arbeitszeitblätter) berechnet. Der dem Projekt zugeordnete Anteil an den Personalkosten ist nicht zurückverfolgbar.	Die Personalkosten müssen durch Dokumente belegt werden, die es ermöglichen, Folgendes zu ermitteln: das Beschäftigungsverhältnis bei der Partnerorganisation (Arbeitsvertrag), die realen Kosten pro Arbeitnehmer (Arbeitsvertrag, Gehaltszettel, Zahlungsnachweise, Berechnungsunterlagen für die Bestimmung des Personalzeitwertes bzw. des Stundensatzes), die gesamte Arbeitszeit (Zeiterfassungen) sowie die Zeit, die mit der Durchführung der Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Projekt verbracht wurde (Aufgabenaufstellung, projektspezifische Arbeitszeitblätter). Auf der INTERREG IVC-Website finden Sie ein Beispiel eines Arbeitszeitblatts.

<p>Personalkosten enthalten Ausgaben für externe Gutachter / Subunternehmer</p>	<p>Es ist nicht möglich, Personalkosten für externe Mitarbeiter der offiziellen Partnerorganisationen in dieser Haushaltskategorie aufzuführen. Nur Kosten für Mitarbeiter, die direkt bei den offiziell im Bewerbungsformular genannten Partnerorganisationen beschäftigt sind, können als Personalkosten gemeldet werden. Die Mitarbeiter stehen auf der Gehaltsliste der Organisation und werden laut Arbeitsvertrag und Gehaltszettel entlohnt. Falls das Projekt einen externen Projektkoordinator, Finanzverwalter oder unabhängigen externen Controller einsetzt, sind die Kosten unter „Externe Gutachten und Dienstleistungen“ einzutragen, zu veranschlagen und zu melden. Diese externen Kosten werden auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrags und einer Rechnung beglichen.</p>
<p>In anderen europäischen oder nationalen Förderprogrammen verwendete Methoden werden auf die Berichterstattung über Personalkosten im Rahmen von INTERREG IVC angewendet.</p>	<p>Bedingt durch unterschiedliche Förderziele und Rechtsgrundlagen können Unterschiede in den geltenden Regelungen der einzelnen Programme bestehen. Es ist wichtig, zwischen den Regelungen anderer Programme und denen von INTERREG IVC zu unterscheiden.</p>

Nützliche Referenzen:

- Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC (insbesondere Abschnitt 2.4.2.1 Personalkosten);
- Anhang 5 des Leitfadens durch das Programm INTERREG IVC, Kontrollbericht von INTERREG IVC, Frage Nr. 6 der Checkliste zu Personalausgaben
- Auf der INTERREG IVC-Website (www.interreg4c.eu) finden Sie ein Beispiel eines Arbeitszeitblatts.

Anhang 8b) Merkblatt über Verwaltungskosten

Diese Informationen geben einige praktische Hinweise zu wiederkehrenden Aspekten der Finanzverwaltung von Projekten. Sie ersetzen jedoch keinesfalls den Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC oder diesbezügliche europäische bzw. nationale Regelungen sowie Ratschläge des Controllers auf Primärkontrollebene.

Wortlaut des Leitfadens:

„Zu den Verwaltungskosten können solche Posten gehören, wie z.B. **Büromaterial, Fotokopien, Telefon, Fax und Internet, Heizung, Elektrizität, Büromöbel, Instandhaltung, Büromiete.** Verwaltungskosten können unmittelbare oder mittelbare Kosten sein. Während die unmittelbaren Verwaltungskosten direkt zum Projekt gehören, werden mittelbare Verwaltungskosten (laufende Kosten, die mit den Projektaktivitäten verbunden sind) auf anteilmäßiger Grundlage berechnet.“

Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC, Abschnitt 2.4.2.2 Verwaltungskosten

Typische Fehler:	So ist es richtig:
<u>Berechnung und Dokumentation</u>	
Verwaltungskosten basieren nicht auf tatsächlichen Kosten sondern auf Pauschalbeträgen. Es existieren weder Rechnungen noch Belege für die gezahlten Ausgaben, da ein einziger Festbetrag angewendet wird (z.B. 10% des Partnerbudgets).	Verwaltungskosten müssen auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten berechnet werden und verifizierbar sein. Sowohl bei direkten als auch bei indirekten Kosten müssen die jeweiligen Ausgaben auf der Grundlage von Rechnungen und Ausgaben, die direkt von der Projektinstitution getragen werden, durch einen Buchprüfer überprüfbar sein!
Die Methode zur Berechnung der Verwaltungskosten ist nicht nachvollziehbar (z.B. sind die dem Projekt zugeordneten Anteile an der Büromiete / Heizungskosten / Telefonkosten unklar).	Alle Berechnungen müssen ordnungsgemäß dokumentiert und unmittelbar verständlich sein! Die Zuweisung der anrechnungsfähigen Verwaltungskosten der Organisation zum Projekt könnte auf der Grundlage folgender Kennziffern erfolgen (je nachdem, welche Kennziffer am besten die Kostenart reflektiert): <ul style="list-style-type: none"> - das Verhältnis "Anzahl der Personen, die für das Projekt arbeiten / Anzahl der Personen, die in der Organisation oder Behörde arbeiten" oder - das Verhältnis "Anzahl der Stunden, die bei dem Projekt geleistet wurden / Anzahl der Stunden, die insgesamt in der Organisation oder Behörde geleistet wurden", - das Verhältnis "Fläche, die von dem für das Projekt arbeitenden Personal genutzt wird / Fläche der Organisation oder Behörde". PAUSCHALSUMMEN, GESAMTSCHÄTZUNGEN ODER WILLKÜRLICHE KENNZIFFERN SIND NICHT ERLAUBT!
<u>Nicht anrechnungsfähige Positionen</u>	
Verwaltungskosten beinhalten nicht mit dem Projekt verbundene Kosten , z.B. enthalten die Verwaltungskosten eines Projekts (teilweise) die Kosten für den Bau bzw. Betrieb eines Parkplatzes oder den Einbau einer Alarmanlage im Bürogebäude, obwohl diese Positionen keinerlei Verbindung zum Projekt aufweisen und für die Durchführung des Projekts nicht direkt erforderlich sind.	Alle (direkten oder indirekten) Verwaltungskosten müssen direkt mit dem Projekt verbunden und für seine Durchführung absolut erforderlich sein (wie bspw. die im Leitfaden durch das Programm und oben aufgeführten Aufwandspositionen)! Blähen Sie das Verwaltungskostenbudget nicht durch die Einbeziehung von Gemeinkostenkategorien, denen ein eindeutiger Projektbezug

	fehlt, künstlich auf. Im Zweifelsfall kann nur dazu geraten werden, die fraglichen Kostenkategorien aus der Berechnung auszuklammern, um später Probleme zu vermeiden.
Einige Verwaltungskosten sind im Allgemeinen nicht anrechnungsfähig: Gebühren für allgemeine Rechtsberatung, Notargebühren, Kosten für Fach- und Finanzexperten, Buchhaltungs- und allgemeine Rechnungsprüfungskosten , wenn sie keine direkte Verbindung zum Projekt aufweisen.	Einige Verwaltungskosten, die im Allgemeinen nicht anrechnungsfähig sind, sind es doch und können gemeldet werden , wenn sie einen direkten Projektbezug aufweisen, z.B. die Rechnungsprüfung des Projekts (siehe Verordnung (EC) Nr. 1828/2006, Artikel 49c).
<u>Unangemessene Berechnungsmethode</u>	
Verwaltungskosten werden zweifach gemeldet. Einmal als direkte Verwaltungskosten mit 100% (d.h. die gesamten Telefonkosten eines Mitarbeiters, der ausschließlich für das Projekt arbeitet) und das zweite Mal als indirekte Kosten (Gemeinkosten, d.h. x% der Telefonkosten der gesamten Institution (mit den Projektaktivitäten verbundene laufende Kosten)). Diese Doppelfinanzierung ist selbstverständlich nicht zulässig.	Die Berechnung der indirekten Verwaltungskosten sollte auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten nach einem ordnungsgemäß begründeten, fairen und angemessenen Verfahren erfolgen, das während des gesamten Durchführungszeitraums das gleiche bleiben sollte und die bereits direkt gemeldeten Verwaltungskosten ausschließt!
Es wird eine unverhältnismäßig hohe Anteilsberechnung angewandt, z.B. 80% der Personalkosten werden als Verwaltungskosten gemeldet.	Der Leitfaden durch das Programm fordert eindeutig ein ordnungsgemäß begründetes, faires und angemessenes Verfahren zur Berechnung der Verwaltungskosten!
In anderen europäischen oder nationalen Förderprogrammen verwendete Methoden (z.B. Deklaration auf der Basis von Pauschalsummen / Pauschalsätzen) werden auf die Berichterstattung über Verwaltungskosten im Rahmen von INTERREG IVC angewendet.	Es ist wichtig, zwischen den Regelungen anderer Programme und denen von INTERREG IVC zu unterscheiden. Bedingt durch unterschiedliche Förderziele und Rechtsgrundlagen können Unterschiede bestehen. In INTERREG IVC hat die Berechnung der indirekten Verwaltungskosten basierend auf den tatsächlichen Kosten und nach einem ordnungsgemäß begründeten, fairen und angemessenen Verfahren zu erfolgen! Der Zuweisungsschlüssel muss verifizierbar sein.

Nützliche Referenzen:

- Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC (insbesondere Abschnitt 2.4.2.2 Verwaltungskosten);
- Anhang 5 des Leitfadens durch das Programm INTERREG IVC, Kontrollbericht von INTERREG IVC, Frage Nr. 7 der Checkliste zu Verwaltungsausgaben und Nr. 15 Weitere Überlegungen zur Anrechnungsfähigkeit
- Verordnung (EC) Nr. 1828/2006, Verordnung (EC) Nr. 1080/2006, Verordnung (EC) Nr. 1083/2006

Anhang 8c) Merkblatt über das öffentliche Auftragswesen

Diese Informationen geben einige praktische Hinweise zu wiederkehrenden Aspekten der Finanzverwaltung von Projekten. Sie ersetzen jedoch keinesfalls den Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC oder diesbezügliche europäische bzw. nationale Regelungen sowie Ratschläge des Controllers auf Primärkontrollebene.

Wortlaut des Leitfadens:

„Projekte haben die Bestimmungen für das öffentliche Auftragswesen einzuhalten. Die Projekte, welche keinen dokumentarischen Nachweis für die Einhaltung der europäischen, nationalen und ihrer eigenen internen Vorschriften über das öffentliche Auftragswesen erbringen können, riskieren den Verlust der finanziellen Förderung durch den EFRE.“

Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC, Abschnitt 2.4.2.5 Externe Gutachten und Dienstleitungen

Typische Fehler:	So ist es richtig:
Einige Partner vergeben Aufträge und kaufen Waren ohne Wettbewerb, da sie der Ansicht sind, dies sei unterhalb der EU-Schwellenwerte nicht erforderlich.	Selbst unterhalb der Europäischen Schwellenwerte gelten die europäischen Prinzipien des öffentlichen Auftragswesens (Transparenz, keine Diskriminierung und Gleichbehandlung) sowie nationale und interne Bestimmungen . Es ist daher üblicherweise auch dann erforderlich, eine Ausschreibung vorzunehmen. Die Anforderungen hinsichtlich Formlichkeit und Öffentlichkeit können vom Vertragswert abhängen.
Einige Organisationen glauben, dass sie die Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens nicht beachten müssen, weil sie keine staatlichen Behörden sind.	Nicht nur staatliche Behörden sondern auch „öffentlich-rechtliche Körperschaften“ müssen die Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens einhalten. Die Definition der „öffentlich-rechtlichen Körperschaften“ stammt übrigens aus einer EU-Richtlinie über das öffentliche Auftragswesen!
Die in den Partnerorganisationen geltenden internen Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens werden nicht ordnungsgemäß dokumentiert.	Die unterhalb von EU- und nationalen Schwellenwerten von der Organisation intern festgelegten und angewandten spezifischen Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens müssen dokumentiert sowie für Zwecke der Primärkontrolle und Buchprüfung zur Verfügung gehalten werden.
Ein Verfahren des öffentlichen Auftragswesens wird angewandt aber nicht dokumentiert.	Führen Sie Buch über jeden Schritt der Verfahren des öffentlichen Auftragswesens (Veröffentlichung, Schriftverkehr mit Bewerbern, Angebote, Auftragsvergabe...), so dass die jeweiligen Nachweise zum Zwecke der Primärkontrolle und Buchprüfung verfügbar sind.
Ein Partner gibt einige Projektaktivitäten an eine andere Organisation weiter, mit der er üblicherweise zusammenarbeitet, jedoch ohne Beachtung der Verfahren des öffentlichen Auftragswesens.	Jegliche Weitergabe von Projektaktivitäten an andere Organisationen hat im Einklang mit den Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens zu erfolgen. Siehe auch Punkte 1, 3 und 4. Wir weisen nochmals darauf hin, dass eine Untervergabe im Rahmen von INTERREG IVC nicht zulässig ist. Kosten von nicht im Bewerbungsformular genannten Organisationen sind daher nicht anrechnungsfähig (es sei denn, sie wurden in Übereinstimmung mit den Regeln des öffentlichen Auftragswesens als Dienstleister unter Vertrag genommen). Bitte beachten Sie, dass solche Ausgaben auf der Grundlage von Verträgen und Rechnungen zu zahlen und in der Haushaltszeile „externe

<p>Einige Organisationen vergeben einen Auftrag an eine Firma ohne ein Verfahren des öffentlichen Auftragswesens, in Anbetracht der Tatsache, dass dies die einzige Firma ist, die den Auftrag erfüllen kann (nach Aussage des Vertragspartners ...).</p>	<p>Gutachten“ des Berichts einzutragen sind.</p> <p>Nur wenn ein Auftrag OBJEKTIV einer speziellen Firma erteilt werden kann (aus fachlichen oder künstlerischen Gründen sowie aus Gründen hinsichtlich des Schutzes exklusiver Rechte – was sehr selten der Fall ist!), können die Bestimmungen des öffentlichen Auftragswesens ausnahmsweise übergangen werden. In solchen Fällen sind 1. die Fakten, die belegen, dass objektiv nur eine einzige Firma zur Erfüllung des Vertrags in der Lage ist; 2. die geltenden Bestimmungen sowie 3. das angewandte Verfahren klar zu dokumentieren. Siehe auch Punkt 4 sowie die europäischen, nationalen und internen Regelungen des öffentlichen Auftragswesens.</p>
---	--

Nützliche Referenzen:

- Leitfaden durch das Programm INTERREG IVC, Abschnitt 2.4.2.5
- Anhang 5 des Leitfadens durch das Programm, Kontrollbericht von INTERREG IVC, Frage Nr. 16 der Checkliste zur Übereinstimmung mit den Gemeinschaftsvorschriften
- EU-Website über das öffentliche Auftragswesen:
http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm

Gemeinschaftliche Orientierung: EU-Mitteilung zu Auslegungsfragen hinsichtlich des Gemeinschaftsrechts bei der Auftragsvergabe ohne vollständige Anwendung der Bestimmungen der Richtlinien über das öffentliche Auftragswesen (24/07/2006)
(http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/key-docs_en.htm)