



**Handbuch  
für den federführenden Begünstigten**

für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden  
Zusammenarbeit (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg  
2007-2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen  
Zusammenarbeit

***Fassung – 12.07.2013***



Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007 - 2013 im Rahmen der „Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“ – gefördert aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung..

Liste der Abkürzungen .....	4
Einleitung.....	5
1. Wichtigste Informationen über das Programm .....	6
1.1 Um was geht es im Programm? .....	6
1.2 Was ist genau mit Partnerschaft gemeint?.....	6
1.3 Wer ist antragsberechtigt (im geografischen Sinne)? .....	7
1.4 INTERREG IIIA 2000-2006 vs. Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007- 2013 – was hat sich geändert? .....	9
1.5 Welche Stellen sind an der Programmumsetzung beteiligt?.....	10
1.6 Wie viele Mittel stehen zur Verfügung?.....	11
1.7 Programmziel, -schwerpunkte und -maßnahmen .....	12
2. Ausführliche Beschreibung von Prioritäten .....	13
PRIORITÄT 1: .....	13
MASSNAHME 1.1 .....	13
MASSNAHME 1.2 .....	17
MASSNAHME 1.3 .....	21
PRIORITÄT 2: .....	24
MASSNAHME 2.1: .....	24
MASSNAHME 2.2: .....	27
PRIORITÄT 3: .....	31
MASSNAHME 3.1: .....	31
MASSNAHME 3.2: .....	34
PRIORITÄT 4: .....	37
MASSNAHME 4.1: .....	37
MASSNAHME 4.2: .....	38
3. Programmgrundsätze.....	40
3.1. Begünstigte des Programms .....	40
3.2. Kriterien eines grenzüberschreitenden Projekts.....	40
3.3. Arten der Maßnahmen .....	40
3.4. Phasen der Projektdurchführung.....	41
3.5. Projektfinanzierung.....	41
3.6. Vorbereitung des Projektes .....	42
3.7. <i>Leadpartner</i> -Prinzip.....	42
3.8. Projektmanagement/Projektpersonal .....	46
3.9 Definierung von Projektindikatoren .....	46
3.10 Finanzplan und förderfähige Ausgaben .....	47
3.11. Gemeinsames Tragen von Projektkosten / aufgeteilte Kosten .....	55
3.12. Vergabe öffentlicher Aufträge.....	56
3.13. Förderfähigkeitsregeln.....	56
3.14. Mehrwertsteuer .....	58
3.15. Einnahmen .....	58
3.16. Förderfähigkeitszeitraum und Projektanfang.....	59
3.17. Projektdauer .....	60
3.18. Umrechnung in EUR .....	60
3.19 Nachhaltigkeit des Projekts .....	60

4. Antragsverfahren und Projektauswahl .....	60
4.1. Grundinformationen.....	60
4.2. Aufruf zur Antragstellung.....	61
4.3. Schulungs-, Informations- und Publizitätsmaßnahmen.....	61
4.4. Projektvorbereitung .....	61
4.5. Antragsteller-Paket und Antragserstellung.....	63
4.6. Antragsannahme .....	63
4.7. Antragseinreichung .....	63
4.8. Registrierung und Erfassung der Anträge .....	64
4.9. Formale Antragsprüfung.....	64
4.10. Fachlich-inhaltliche Bewertung von Projekten.....	66
4.10.1 Beschreibung des Verfahrens .....	66
4.10.2 Kriterien der fachlich-inhaltlichen Bewertung von Projekten .....	68
4.10.3 Antragsbearbeitungsfristen .....	69
4.11. Projektauswahl im Begleitausschuss .....	70
4.12. Bekanntgabe der im Begleitausschuss getroffenen Projektauswahl.....	70
5. Projektdurchführung .....	70
5.1. Vertragsabschluss.....	70
5.1.1 Fördervertrag.....	70
5.1.2 Partnerschaftsvereinbarung .....	70
5.1.3 Regeln für die Einführung von Änderungen im Projekt .....	71
5.2. Berichterstattung und Begleitung .....	72
5.2.1 Vorlagefristen .....	72
5.2.2 Verfahren und Termine der Berichtserstattung im Rahmen des Schirmprojektes .....	74
5.2.3 Kostenbelege und Feststellungsvermerke .....	74
5.2.4 Verfahren zur Berichtserstattung:.....	76
5.2.5 Verwendung des Euro .....	78
5.3. Kontrolle der im Rahmen des OP durchgeführten Projekte .....	79
5.4 Art.16-Prüfungen (primäre Finanzkontrolle).....	80
5.5. Audit (sekundäre Finanzkontrolle).....	81
5.6 Unregelmäßigkeiten .....	82
5.7 Änderungen im Projekt.....	82
5.8 Archivierung von Unterlagen (Aufbewahrungsfrist).....	82
6. Mittelfluss .....	83
7. Information und Publizität.....	84
7.1. Informations- und Publizitätsmaßnahmen.....	84
7.2. Programmlogo, EU-Emblem und Hinweis auf den Mehrwert.....	84
7.3. Internetseite des Projekts.....	86
8. Small Project Fund und Netzwerkprojekte – Förderung von lokalen Initiativen .....	87
8.1 Antragsverfahren für Netzwerkprojekte von 45.001 bis 60.000 EUR.....	87
9. Technische Hilfe.....	90
Anlage 1. Verzeichnis der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen .....	93
Anlage 2 . Verzeichnis für SPF- und Netzwerkprojekte beteiligten Stellen .....	95
Anlage 3 Regelungen für deutsche Projektpartner .....	96

## **Liste der Abkürzungen**

LP.....	Leadpartner ( federführender Begünstigter)
TB.....	Teilbericht über den Verlauf der Projektdurchführung
EFRE.....	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
SPF und NWP.....	Small Project Fund und Netzwerkprojekte
PB.....	Prüfbehörde
BB.....	Bescheinigungsbehörde
KB.....	Koordinierungsbehörde
ILB.....	Investitionsbank des Landes Brandenburg – Art. 16-Prüfer für die deutsche Seite
VB.....	Verwaltungsbehörde
KOM.....	EU-Kommission
BA.....	Begleitausschuss
LUW.....	Lebuser Wojewodschaftsamt – Art. 16-Prüfer für die polnische Seite
PP.....	Partner/Projektpartner
RKS.....	Regionale Kontaktstellen
EU.....	Europäische Union
EG.....	Europäische Gemeinschaft
GTS.....	Gemeinsames Technisches Sekretariat
OP.....	Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 im Rahmen der „Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“
Handbuch.....	Förderhandbuch (Handbuch für den federführenden Begünstigten) für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 im Rahmen der „Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“
B.....	Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung
BSch.....	Bericht über den Verlauf eines Schirmprojektes
AB.....	Abschlussbericht

## **Einleitung**

Das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013 im Rahmen der „Europäischen Territorialen Zusammenarbeit“, das eine Fortsetzung des Programms der Gemeinschaftsinitiative Interreg III A Brandenburg – Polen (Wojewodschaft Lubuskie) 2000-2006 darstellt, soll der Förderung der wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Zusammenarbeit innerhalb der gemeinsamen Grenzregionen dienen, um somit die Diskrepanzen abzubauen und die Nachhaltige Entwicklung zu sichern.

Das vorliegende Förderhandbuch enthält eine Charakteristik des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013 und wurde erarbeitet für die potentiellen Begünstigten des Programms. Es hat zum Ziel, die Programmgrundsätze und die einzelnen Verfahrensabschnitte von der Antragstellung über die Projektauswahl und Projektdurchführung bis zur Berichterstattung und Abrechnung der Projekte näher darzustellen.

Grundlage für dieses Förderhandbuch ist das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen – Brandenburg 2007 – 2013, das am 25. März 2008 von der Europäischen Kommission genehmigt worden ist. Das Förderhandbuch stimmt mit den einschlägigen Verordnungen der EG, der nationalen Gesetzgebung Polens und Deutschlands sowie mit anderen Vorschriften zur Strukturfondsförderung überein.

Dieses Förderhandbuch kann auf folgenden Internetseiten abgerufen werden:

[www.plbb.eu](http://www.plbb.eu)

[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

[www.interreg.brandenburg.de](http://www.interreg.brandenburg.de)

Der federführende Begünstigte (im Weiteren Leadpartner genannt) hat sein Projekt nach diesem Förderhandbuch vorzubereiten. Die Anträge werden laufend angenommen und über ihre Förderwürdigkeit entscheidet ein Begleitausschuss. Auf den o.g. Internetseiten werden auch die Termine der Ausschusssitzungen bekannt gegeben.

Vor der Antragstellung soll sich der Antragsteller mit folgenden Dokumenten vertraut machen:

- Operationelles Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit,
- Verordnung des Rates (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds – und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999, weiter Allgemeine Verordnung genannt,
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1783/1999, weiter EFRE-Verordnung genannt,
- Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, weiter Durchführungsverordnung genannt,
- für polnische Projektpartner: Aktuelle *Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-*

2013 durchgeführt werden und gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013“

▪ Für deutsche Projektpartner: *die Haushaltsordnung des Landes Brandenburg* und die Fördergrundsätze für die deutschen Projektpartner (Anhang zum Handbuch für den federführenden Begünstigten (Förderhandbuch) und INTERREG IV A – Umrechnung von PLN in EUR – nur in der deutschen Sprachversion) und *gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013“*

## **1. Wichtigste Informationen über das Programm**

### **1.1 Um was geht es im Programm?**

Das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) - Brandenburg 2007-2013 wurde auf der Grundlage der Erfahrungen des auf die Entwicklung der gemeinsamen Grenzregion und die Überwindung der noch bestehenden Barrieren ausgerichteten Vorgänger-Programms INTERREG IIIA entwickelt. Allerdings ergibt ein Abgleich der vergangenen Förderperiode 2000-2006 mit der neuen Förderperiode 2007-2013 einige Neuerungen, die das neue strukturpolitische Ziel 3 der Europäischen Union mit sich bringt.

#### **Neuerung 1:**

Eine Gemeinschaftsinitiative INTERREG gibt es nicht mehr. Aus der grenzüberschreitenden, interregionalen und transnationalen Zusammenarbeit ist ein selbständiges Ziel der gemeinschaftlichen Strukturpolitik geworden: Europäische Territoriale Zusammenarbeit (ETZ). Das heißt, dass die ETZ nun den beiden anderen großen EU-strukturpolitischen Zielen „Konvergenz“ und „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ gleichgestellt ist.

#### **Neuerung 2:**

Die Programme der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit sind klarer akzentuiert. Unter Verfolgung der Ziele der Lissabon- und Göteborg-Strategien sind sie auf Fortschritt, Beschäftigung und nachhaltige Entwicklung der gesamten Europäischen Union ausgerichtet.

#### **Neuerung 3:**

Im Rahmen der Programme zur Europäischen Territorialen Zusammenarbeit werden die Prioritäten und Schwerpunkte enger betrachtet und konzentrieren sich damit auf einige bestimmte Fragen, die für das jeweilige Fördergebiet von wesentlichster Bedeutung sind.

Im Vergleich zur Gemeinschaftsinitiative INTERREG – hat die europäische territoriale Zusammenarbeit drei wichtigste Ziele:

- Entwicklung von grenzüberschreitenden wirtschaftlichen und sozialen Aktivitäten (**grenzübergreifende Zusammenarbeit**)
- Schaffung und Entwicklung der **transnationalen Zusammenarbeit** einschließlich der bilateralen Zusammenarbeit der Regionen im deutsch-polnischen Grenzraum
- Stärkung der Leistungsfähigkeit/Effizienz der regionalen Politik durch die **interregionale** Vermarktung, Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch zwischen regionalen und lokalen Institutionen.

### **1.2 Was ist genau mit Partnerschaft gemeint?**

An jedem Projekt soll sich ein deutscher und ein polnischer Partner beteiligen. Gemeinsame Projektdurchführung soll zum Aufbau, zur Verfestigung und Erweiterung der

partnerschaftlichen Beziehung beitragen. Um gefördert zu werden, muss das Projekt mindestens zwei der nachfolgenden Kriterien erfüllen:

<p style="text-align: center;"><b>GEMEINSAME AUSARBEITUNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle Partner sollen zur Projektentwicklung beitragen</li> <li>• die Projektpartner sind zur Teilnahme am Projekt verpflichtet – sowohl zum gemeinsamen Ziel-, Ergebnis- und Finanzmanagement sowie zur termingemäßen Durchführungsverwaltung als auch zur Wahrnehmung der Verantwortung für die Bestandteile des Projektes und die Ausführung von individuellen Aufgaben</li> <li>• Kenntnisse und Erfahrungen werden durch alle Projektpartner sowohl eingebracht als auch gewonnen</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>GEMEINSAME DURCHFÜHRUNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Aktivitäten im Rahmen des Projektes werden beiderseits der Grenze durchgeführt und koordiniert, wobei ein konkreter Zusammenhang zwischen dem, was auf der jeweils anderen Seite der Grenze passiert und den regulären Kontakten der beiden Seiten bestehen muss</li> <li>• obwohl der Leadpartner für das Projekt insgesamt verantwortlich ist, trägt jeder Projektpartner die Verantwortung für seinen Projektteil und versichert, dass die geplanten Aktivitäten durchgeführt werden</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>GEMEINSAMES PERSONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle Projektpartner haben eine definierte Rolle und eine bestimmte Anzahl von Personal zu deren Wahrnehmung</li> <li>• das Personal koordiniert die Vorhaben mit anderen Personen, die am Projekt oder dessen Teilen beteiligt sind; es kommt zu regelmäßigen Informationsaustauschen</li> <li>• ohne einen bestimmten Grund darf es zu keiner Dopplung der Funktionen bei den einzelnen Projektpartnern kommen</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>GEMEINSAME FINANZIERUNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• finanzielle Verpflichtungen der Projektpartner im Rahmen des Finanzplans ergeben sich aus den Aktivitäten, die sie im Rahmen des Projekts durchführen und entsprechen dem Beteiligungs-umfang jedes der Projektpartner</li> <li>• das Projekt hat einen gemeinsamen Finanzplan</li> <li>• EFRE-Mittel werden auf ein vom LP geführtes Konto erstattet und werden von ihm je nach Beteiligung der Projektpartner weiter geleitet</li> </ul> <p>Grundsätzlich erbringen alle Partner einen Anteil an den Projektkosten</p>

### **1.3 Wer ist antragsberechtigt (im geografischen Sinne)?**

Zur Antragstellung im Rahmen dieses Programms sind grundsätzlich Einrichtungen berechtigt, die ihren Sitz in einem gemäß Art. 7 der Allgemeinen Verordnung festgelegten NUTS-III-Gebiet haben:

- **auf polnischer Seite ist das die gesamte Wojewodschaft Lubuskie, die in zwei NUTS-III-Gebiete (Subregionen) geteilt ist:**
  - die Subregion Gorzowski (bestehend aus den Landkreisen: Gorzowski, Międzyrzeczki, Słubicki, Strzelecko-Drezdenecki, Sulęciński und der kreisfreien Stadt Gorzów Wielkopolski),

- die Subregion Zielonogórski (bestehend aus den Landkreisen: Krośnieński, Nowosolski, Świebodziński, Wschowski Zielonogórski, Żagański, Zarski und der kreisfreien Stadt Zielona Góra)

▪ **auf deutscher Seite sind die NUTS-III-Gebiete gleichzeitig die (folgenden) Landkreise, bzw. kreisfreie Städte:**

- Landkreis Märkisch-Oderland
- Landkreis Oder-Spree
- Landkreis Spree-Neiße
- kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder)
- kreisfreie Stadt Cottbus

Das Fördergebiet hat eine Fläche von insgesamt 20.314 km<sup>2</sup>, wovon 13.984 km<sup>2</sup> auf polnische Seite (100% der Fläche von Lubuskie) und 6.330 km<sup>2</sup> auf deutsche Seite (21,5% der Fläche von Brandenburg) entfallen. Im Fördergebiet leben auf polnischer Seite rund 1 Mio. und auf deutscher Seite 688.803 Menschen (insgesamt 1.698.001 Einwohner).





### 1.4 INTERREG IIIA 2000-2006 vs. Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007- 2013 – was hat sich geändert?

Bei der Entwicklung des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007-2013 wurden die Grundsätze und Erfahrungen aus dem INTERREG-III A-Programm genutzt. Aus diesem Grund sind die Ziele und Grundsätze beider Programme relativ ähnlich, obwohl es auf der Programmebene einige Veränderungen (im Sinne von Vereinfachungen) gibt:

<b>INTERREG III A 2000-2006</b>	<b>Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit 2007-2013</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zusätzlich zum Programmplanungsdokument musste eine Ergänzung zur Programmplanung (EzP) erarbeitet werden;</li> <li>▪ die verantwortlichen Programmverwaltungsstellen waren in Brandenburg; in Polen jeweils Substellen dazu;</li> <li>▪ für Technische Hilfe wurden 3,0% der OP-Mittel eingesetzt;</li> <li>▪ es gab einen Begleitausschuss (Programmbegleitung) und einen Lenkungsausschuss (Befürwortung der Projekte);</li> <li>▪ während der ganzen Förderperiode war die n+2-Regel einzuhalten;</li> <li>▪ der maximale Fördersatz betrug 75% der förderfähigen Gesamtkosten;</li> <li>▪ die geförderten Projekte mussten der Anforderung des grenzüberschreitenden Charakter genügen;</li> <li>▪ die kleinen Projekte (SPF) waren zumeist Begegnungsprojekte mit max. 11.250 EUR EFRE-Förderung;</li> <li>▪ im Rahmen der kleinen Projekte waren nur „weiche“ Maßnahmen, vornehmlich Begegnungen, förderfähig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ das einzige Programmplanungsdokument ist das Operationelle Programm, es gibt keine EzP mehr;</li> <li>▪ die verantwortlichen Programmverwaltungsstellen sind jetzt gemeinsam mit Sitz in Polen, Brandenburg ist Koordinierungsbehörde für den brandenburgischen Programmteil</li> <li>▪ für Technische Hilfe sind 6% OP-Mittel vorgesehen;</li> <li>▪ es gibt jetzt nur einen Begleitausschuss, der sowohl für die Programmbegleitung als auch für die Projektauswahl zuständig ist;</li> <li>▪ in den Jahren 2007-2010 gilt die n+3- und ab 2011 die n+2-Regel;</li> <li>▪ der maximale Fördersatz beträgt 85% der förderfähigen Gesamtkosten;</li> <li>▪ zusätzlich zur Anforderung nach einem grenzüberschreitenden und partnerschaftlichen Charakter sollen die geförderten Projekte mindestens 2 von 4 Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit erfüllen: gemeinsame Projektausarbeitung, gemeinsame Projektdurchführung, gemeinsames Personal, gemeinsame Finanzierung;</li> <li>▪ SPF-Projekte erhalten nun einen max. EFRE-Anteil von 15.000 EUR</li> <li>▪ zusätzlich werden sog. Netzwerkprojekte in Höhe von bis zu 60.000 EUR gefördert. Der EFRE-Anteil beträgt hier max. 51.000 EUR. Im Rahmen dieser Projekte werden nun kleine Investitionsmaßnahmen möglich sein. An einem Netzwerkprojekt haben sich mindestens 3 Partner beiderseits der Grenze zu beteiligen;</li> </ul>

## **1.5 Welche Stellen sind an der Programmumsetzung beteiligt?**

Zur Wahrnehmung der Aufgaben für eine ordnungsgemäße Durchführung des Programms werden folgende Behörden und zuständige Stellen eingerichtet:

- **Verwaltungsbehörde** – ist das Departement für Territoriale Zusammenarbeit im polnischen Ministerium für Regionale Entwicklung – sie trägt Verantwortung u.a. für die Programmverwaltung und die Programmumsetzung nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit; sie vertritt das Programm gegenüber der Europäischen Kommission und gewährleistet die Übereinstimmung der Programmdokumente mit dem gemeinschaftlichen und nationalen Recht;
- **Koordinierungsbehörde Brandenburg** – ist das Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg – sie arbeitet eng mit der Verwaltungsbehörde im Bereich der Programmkoordination, Programmumsetzung sowie Programm- und Projektbegleitung auf deutscher Seite zusammen;
- **Bescheinigungsbehörde** – ist das Bescheinigungsbehörde-Departement im polnischen Ministerium für Regionale Entwicklung; sie erstellt und legt der KOM die Ausgabenerklärungen und Zahlungsanträge vor;
- **Prüfbehörde** – ist der Generalinspekteur für Finanzkontrolle im polnischen Ministerium der Finanzen – sie gewährleistet die Durchführung der Kontrollen zur Prüfung der Funktionsfähigkeit der Verwaltungs- und Kontrollsysteme;
- **Art. 16-Prüfer** – sind für die polnische Seite der Wojewode von Lubuskie, dessen Aufgaben durch die Abteilung EU-Fondsmanagement im Wojewodschaftsamt Lubuskie wahrgenommen werden, und für die deutsche Seite nimmt diese Aufgabe die Investitionsbank des Landes Brandenburg im Auftrag der Koordinierungsbehörde wahr;
- **Gemeinsames Technisches Sekretariat** – mit Sitz in Zielona Góra und besetzt mit Mitarbeitern aus Brandenburg und Polen – es unterstützt die Verwaltungsbehörde, die Koordinierungsbehörde Brandenburg und den Begleitausschuss bei der Programmumsetzung und bei weiteren verschiedenen Pflichten; es koordiniert u.a. die Annahme und Bewertung der Anträge und führt die Informations- und Publizitätsmaßnahmen zum Programm durch;
- **Regionale Kontaktstellen** – befinden sich im brandenburgischen Fördergebiet bei den Geschäftsstellen der Euroregionen *Pro Europa Viadrina* in Frankfurt (Oder) und *Spree-Neiße-Bober* in Guben – sie nehmen insbesondere die Aufgabe der Beratung der (potentiellen) Antragsteller wahr; sie können aber auch die Anträge entgegennehmen und an das GTS weiterleiten; sie begleiten die Projektpartner während der Projektdurchführung; im Bereich der Publizitäts- und Informationsmaßnahmen arbeiten sie mit der Verwaltungsbehörde, der Koordinierungsbehörde und dem GTS zusammen;
- **Begleitausschuss** – setzt sich paritätisch aus Vertretern der polnischen und deutschen Seite zusammen und hat zur Aufgabe, die Programmumsetzung zu begleiten sowie über die Projektanträge für eine Förderung zu votieren;
- **Euroregionale Gremien für den Small Project Fund (SPF) und die Netzwerkprojekte** – setzen sich aus Vertretern der polnischen und deutschen Seiten der Euroregionen *Pro Europa Viadrina* und *Spree-Neiße-Bober* zusammen und übernehmen die Auswahl und Begleitung der SPF- (max. 15.000 EUR EFRE-Mittel) und Netzwerkprojekte (bis max. 51.000 EUR EFRE-Mittel) (Priorität 3, Maßnahme 3.2 *Kooperationen und Begegnungen*)

## 1.6 Wie viele Mittel stehen zur Verfügung?

Bei diesem Programm kommen zwei Finanzierungsquellen zusammen: die eine ist der Europäische Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) und die andere sind nationale Mittel als Kofinanzierung. Polen beteiligt sich am Programm mit ca. 50 Mio. EUR und Brandenburg mit ca. 74 Mio. EUR EFRE-Mittel (insgesamt 124.500.317 EUR EFRE-Mittel für 2007-2013). Mit den nationalen Mitteln als Kofinanzierung beträgt das Programmvolumen 146.470.982 EUR.

Der maximale Fördersatz (Beteiligung der EFRE-Mittel an den förderfähigen Gesamtkosten eines Projekts) beträgt für deutsche und polnische Projektträger 85%. Die Programmmittel wurden auf 4 Programmschwerpunkte wie folgt verteilt:

	<b>Bezeichnung der Priorität / Maßnahme</b>	<b>Anteil am Programmvolumen (in%)</b>	<b>EFRE-Mittel</b>	<b>Gesamt</b>
<b>Priorität 1</b>	<b>Förderung der Infrastruktur und Verbesserung der Umweltsituation</b>	<b>57,62</b>	<b>69.507.495</b>	<b>81.773.530</b>
Maßnahme 1.1	Errichtung und Verbesserung der Infrastruktur			
Maßnahme 1.2	Schutz und Bewirtschaftung der natürlichen und kulturellen Ressourcen sowie Brand- und Katastrophenschutz			
Maßnahme 1.3	Grenzüberschreitende Regionalentwicklung und -planung sowie interkommunale Entwicklung			
<b>Priorität 2</b>	<b>Förderung der Wirtschaftsverflechtungen sowie der Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft</b>	<b>9,76</b>	<b>12 150 033</b>	<b>14 294 161</b>
Maßnahme 2.1	Wirtschaftsförderungsmaßnahmen			
Maßnahme 2.2	Standort- und Regionalmarketing			
Maßnahme 2.3	Förderung grenzüberschreitende Netzwerke und Kooperation im Bereich FuE			
<b>Priorität 3</b>	<b>Förderung der Weiterentwicklung der Humanressourcen und grenzüberschreitenden Kooperationen</b>	<b>28,43</b>	<b>35 390 770</b>	<b>41 636 209</b>
Maßnahme 3.1	Förderung von Qualifizierungs- und Beschäftigungsprojekten			
Maßnahme 3.2	Kooperationen und Begegnungen (Small Project Fund (SPF) und Netzwerkprojekte)			
<b>Priorität 4</b>	<b>Technische Hilfe</b>	<b>4,19</b>	<b>7.452.019</b>	<b>8.767.082</b>
Maßnahme 4.1	Vorbereitung, Durchführung, Begleitung, Bewertung und Kontrolle der Intervention			
Maßnahme 4.2	Ergänzende Maßnahmen der Technischen Hilfe			
<b>Gesamt</b>			<b>124 500 317</b>	<b>146 470 982</b>

## **1.7 Programmziel, -schwerpunkte und -maßnahmen**

Aufgrund der durchgeführten sozioökonomischen Analyse des lebuser-brandenburgischen Fördergebiets sowie der SWOT-Analyse wurde der Ansatz des vorliegenden Programms sowie die Prioritäten und Maßnahmen bestimmt. Alle von den Antragstellern eingereichten Projekte sollen zur Entwicklung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen den Bürgern der Wojewodschaft Lubuskie und des Landes Brandenburg in verschiedenen sozialen, wirtschaftlichen, kulturellen oder ökologischen Bereichen beitragen. Damit die Programmvoraussetzungen erfüllt werden, sollen die Antragsteller sicher sein, dass die eingereichten Projekte die Oberziele und die konkreten Ziele der gewählten Prioritäten und Maßnahmen verfolgen.

Strategisches Ziel des Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg lautet:

**Grenzen überwinden: Abbau der durch die Grenzlage bedingten Nachteile und gemeinsame Entwicklung der Grenzregion**

**Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg**

Vom strategischen Programmziel wurden Prioritäten und Maßnahmen abgeleitet.

## 2. Ausführliche Beschreibung von Prioritäten

<b>PRIORITÄT 1:</b>	
<b>FÖRDERUNG DER INFRASTRUKTUR UND VERBESSERUNG DER UMWELTSITUATION</b>	
<b>Allgemeines Ziel</b>	Verbesserung der infrastrukturellen Standortbedingungen und der Umweltsituation des lebuser-brandenburgischen Fördergebiets.

<b>MASSNAHME 1.1:</b>	
<b>ERRICHTUNG UND VERBESSERUNG DER INFRASTRUKTUR</b>	
<b>Ziel</b>	Verbesserung der grenzüberschreitenden Infrastruktur als eine wichtige Voraussetzung für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit und Begegnungen
<b>Konkrete Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung des regionalen und überregionalen Systems der Verkehrsverbindungen und der Verkehrssicherheit</li> <li>• Verbesserung der grenzüberschreitenden Verbindungen zwischen den Verkehrsinfrastrukturen</li> <li>• Verbesserung der Anbindung der Region an die Transeuropäischen Netze</li> <li>• Entwicklung des grenzüberschreitenden ÖPNV/SPNV</li> <li>• Entwicklung von Umschlagstellen für den grenzüberschreitenden Güterverkehr</li> <li>• umweltfreundliche Gestaltung der Infrastruktur in der Grenzregion</li> <li>• Entwicklung und Ausbau der grenzüberschreitenden Wasserverbindungen</li> <li>• Entwicklung der grenzüberschreitenden sozialen Infrastruktur sowie der Infrastruktur im Bereich Kultur und Sport</li> </ul>
<b>Beispiele von Vorhaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbau der grenzüberschreitenden Verkehrsverbindungen (Straße, Brücken, Schiene, Wasserwege, Radwege), insbesondere zur Anbindung an die Transeuropäischen Netze einschließlich Vorhaben zur Verkehrssicherheitstechnik</li> <li>• grenzüberschreitender ÖPNV/SPNV und damit verbunden eine entsprechende Bahnhofsentwicklung für die Grenzstädte unter besonderer Berücksichtigung umweltfreundlicher Verkehrsträger und für eine familienfreundliche Nutzung und Erreichbarkeit</li> <li>• Förderung von Umschlagstellen für den grenzüberschreitenden Güterverkehr (Häfen, Güterverkehrs- und Logistikzentren etc.) sowie der Anlagen des kombinierten Verkehrs</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenarbeit der Ver- und Entsorgungseinrichtungen (Wasser, Abwasser, Abfallwirtschaft, Energiesysteme)</li> <li>• Förderung der grenzübergreifenden touristischen Infrastruktur, insbesondere des Wassertourismus und des Radwegenetzes sowie des Wanderwege- und Reitwanderwegenetzes</li> <li>• Investive Maßnahmen zum weiteren Ausbau touristischer Angebote und touristischer Anziehungspunkte, insbesondere zur Qualifizierung der bereits vorhandenen touristischen Infrastruktur (Rad-, Reit-, Wasser- und Kulturtourismus, Besucherleitsysteme usw.)</li> <li>• Sicherstellung des durchgängigen (über das ganze Jahr) touristischen Betriebs in der Region</li> <li>• Entwicklung der Beschilderung von Sehenswürdigkeiten und Wanderwegen</li> <li>• Förderung von traditionellen und neuen touristischen Produkte (z.B. regionale Küche, regionales Handwerk)</li> <li>• Förderung von Projekten der grenzüberschreitenden Gesundheitswirtschaft</li> <li>• Maßnahmen und Investitionen im Bereich der grenzübergreifend wirkenden öffentlichen Infrastruktur in den Bereichen Erholung, Kultur, Sport und soziale Infrastruktur</li> <li>• Ausbau und Modernisierung der Zentren der deutsch-polnischen Zusammenarbeit</li> <li>• Maßnahmen zum Schutz und zur Aufwertung des kulturellen Erbes</li> </ul>
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• Kommunaleinrichtungen, z.B. kommunale Zweckverbände</li> <li>• natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen</li> <li>• nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete natürliche und juristische Personen, die im gemeinnützigen Bereich tätig sind</li> <li>• öffentliche Verkehrsunternehmen</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten</li> <li>• Kultureinrichtungen</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände</li> <li>• Einrichtungen im sozialen Gesundheitswesen</li> </ul>
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• neue bzw. sanierte grenzüberschreitende Verkehrsverbindungen in km</li> <li>• Länge der neu gebauten bzw. sanierten grenzüberschreitenden Straßenverbindungen</li> <li>• Anzahl neugebauter/modernisierter Fahrradwege</li> <li>• Maßnahmen zur Einführung von ÖPNV-Verbindungen</li> <li>• Infrastrukturmaßnahmen an Wasserwegen</li> <li>• Anzahl neugeschaffener Fährverbindungen</li> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben zur grenzüberschreitenden Stadtentwicklung</li> <li>• neu gebaute bzw. sanierte technische oder soziale Infrastruktur, z.B. Kindertagesstätten, Schulen etc.</li> <li>• Anzahl der restaurierten bzw. sanierten historischen und Kulturgebäude</li> <li>• Länge der neu gebauten bzw. sanierten touristischen Wege in km</li> <li>• Anzahl der Studien und Konzepte zur Vorbereitung von Infrastrukturprojekten</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> <li>• neu gebaute bzw. sanierte Infrastruktur zur Tourismusedwicklung</li> <li>• Anzahl neuer/gemeinsamer touristischer Produkte</li> <li>• Anzahl der Operationen im Zusammenhang mit der Werbung für den touristischen attraktiven und gesundheitsfördernden deutsch-polnischen Grenzraum</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltung und am Projekt (davon Polen und Deutsche),</li> <li>• Aufteilung nach Geschlecht in den Projektveranstaltungen (% Frauen und Männer)</li> <li>• Umweltindikatoren: Anzahl der geförderten Vorhaben zur Verkehrsvermeidung, -beruhigung, -reduzierung, Begrünung</li> </ul>
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• induziertes Investitionsvolumen</li> <li>• Zunahme des grenzüberschreitenden Verkehrsnetzes in km</li> <li>• Anzahl der durch das Programm geschaffenen grenzüberschreitenden ÖPNV-Verbindungen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anzahl neugebauter/modernisierter Fahrradwege in km</li><li>• Anzahl der Schüler und Studenten aus dem jeweiligen Nachbarland an geförderten Bildungseinrichtungen</li><li>• Anzahl der Kinder aus dem jeweiligen Nachbarland in den geförderten Kindertagesstätten</li><li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li><li>• Anzahl der Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftsvereinbarungen teilnehmen</li><li>• Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden</li><li>• Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden</li><li>• Anzahl der Vorhaben zur Verbesserung der grenzüberschreitenden Integration</li><li>• Anzahl der durchgeführten Vorhaben im Bereich der Verkehrsinfrastruktur</li><li>• Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze</li><li>• Anzahl der neu gebauten bzw. sanierten Infrastruktur zur Tourismusentwicklung</li><li>• Anzahl neuer gemeinsamer touristischer Produkte</li><li>• Anzahl von grenzübergreifend durchgeführten Veranstaltungen in geförderten Kultur- und Sporteinrichtungen</li><li>• Anzahl der Operationen im Zusammenhang mit der Werbung für den touristischen attraktiven und gesundheitsfördernden deutsch-polnischen Grenzraum</li><li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li><li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltung und am Projekt (davon Polen und Deutsche, Frauen und Männer)</li><li>• <b>Umweltindikatoren:</b> Anzahl der geförderten Vorhaben zur Verkehrsvermeidung, -beruhigung, -reduzierung, Begrünung</li></ul>
--	--



<b>MASSNAHME 1.2:</b> <b>SCHUTZ UND BEWIRTSCHAFTUNG DER NATÜRLICHEN UND KULTURELLEN RESSOURCEN SOWIE BRAND- UND KATASTROPHENSCHUTZ</b>	
<i>Ziel</i>	Entwicklung der Investitionen in der Umweltschutzinfrastruktur sowie Verbesserung der Umweltsituation im Grenzgebiet
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung der Rahmenbedingungen für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Bereich der Reduzierung der Verschmutzung, Wasser-, Boden-, Umwelt-, Landschaft-, Klimaschutz</li> <li>• Zusammenarbeit im Bereich des Hochwasserschutzes im Grenzgebiet</li> <li>• Verbesserung des Hochwasser- und Katastrophenschutzes zur Begrenzung der schädlichen Umwelteinflüsse</li> <li>• grenzüberschreitende Hilfeleistung im Bereich des Brand- und Katastrophenschutzes</li> <li>• Bündelung von Kräften und Möglichkeiten im Bereich des grenzüberschreitenden Brand- und Katastrophenschutzes</li> <li>• Verbesserung der Umweltinformation</li> <li>• Unterstützung von Konzepten zur Integration von Maßnahmen zur Umweltentlastung bei der Verkehrs-, Stadt- und Raumplanung</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grenzübergreifende technische Infrastrukturmaßnahmen (Auf-, Aus- und Rückbau) im städtischen und ländlichen Raum (u. a. Wasser, Abwasser, Energie, Telekommunikation)</li> <li>• Vorhaben zur Verbesserung der Wasserqualität, des Natur-, Landschafts-, Klima- und Umweltschutzes, zur Verringerung von Umweltbelastungen und -risiken sowie vorbereitende Maßnahmen (u. a. vorbeugender Hochwasserschutz im Rahmen der Grenzflüsse in Form von gemeinsamen Hochwasserschutzkonzepten, grenzüberschreitende Luftreinhaltepläne)</li> <li>• Verbesserung der Abfallentsorgung im grenznahen Raum mit grenzüberschreitender Umweltwirkung zur Minimierung der negativen Umwelteinflüsse</li> <li>• Integration umweltfreundlicher Maßnahmen in den Bereichen Stadtentwicklung, Verkehrs- und Raumplanung</li> <li>• Integrierte Entwicklung der Großschutzgebiete und FFH-Gebiete mittels grenzübergreifend wirksamer Projekte</li> <li>• Ausstattung und Weiterentwicklung grenzübergreifend wirksamer Umweltbildungs- und Informationszentren</li> <li>• Verstärkte Nutzung von erneuerbaren Energien im Rahmen gemeinsamer Nutzungskonzepte</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grenzüberschreitende Pilotprojekte zur Verbesserung der Energieeffizienz</li> <li>• Grenzüberschreitende Entwicklung und Einführung neuer Technologien zur stofflichen und energetischen Verwertung von nachwachsenden Rohstoffen</li> <li>• Ergänzende Investitionen und begleitende Maßnahmen sowie Neuvorhaben des grenzübergreifenden Brand- und Katastrophenschutzes (auf der Basis der gemeinsamen Konzepte der vergangenen Förderperiode)</li> <li>• Investitionen und begleitende Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und -bekämpfung von Verunreinigungen auf Grund von Havarien oder Hochwasser auf den Grenzflüssen</li> </ul>
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• Kommunaleinrichtungen, z.B. kommunale Zweckverbände</li> <li>• Nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete natürliche und juristische Personen, die im gemeinnützigen Bereich tätig sind</li> <li>• öffentliche Verkehrsunternehmen</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Hochschulen, Schulen und Bildungseinrichtungen</li> </ul>
<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. Machbarkeitsstudien, themenbezogene Gutachten, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne, Datenbanken, Informationsportale, Broschüren über best Praxis, Handbücher, Flugblätter zum Projekt)</li> <li>• Anzahl gemeinsamer Vorhaben von im Rahmen des Brand- und Katastrophenschutzes</li> <li>• Anzahl gemeinsamer Vorhaben im Bereich Sicherheit und Hochwasserschutz</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der von Hochwasserschutzmaßnahmen betroffenen Bevölkerung</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen</li> <li>• Anzahl gemeinsamer Projekte zur Sanierung/zum Neubau der Umweltschutzinfrastruktur</li> <li>• Länge der neu gebauten Abwasseranlagen</li> <li>• zusätzliche Nutzer geförderter Vorhaben im Bereich Abwasser</li> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben im Rahmen der regionalen Zusammenarbeit im Bereich der Abfallwirtschaft und -entsorgung</li> <li>• neu gebaute bzw. sanierte Infrastruktur zur Verbesserung der Umweltsituation im Bereich Sicherheit</li> <li>• Anzahl gemeinsamer Konzepte, Pläne, Programme im Bereich Umweltschutz und Umsetzung von Infrastrukturkonzepten</li> <li>• Anzahl der Projekte zur Förderung der Biovielfalt und des Umweltschutzes</li> <li>• Anzahl der Vorhaben zur Verbesserung der Luftqualität</li> <li>• Anzahl der Vorhaben im Bereich Prävention und Gefahrenabwehr sowie Programme zum Schutz von Flora und Fauna</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• <b>Umweltindikatoren:</b> Anzahl der Projekte zur Verbesserung der Umweltinformationen</li> <li>• Umfang der geschaffenen Kapazitäten in der Abwasserbehandlung in m<sup>3</sup></li> <li>• Anzahl der umgesetzten Pflege- und Entwicklungspläne</li> <li>• Anzahl der Projekte zur Entwicklung und Förderung der Naturraumpotentiale und zur Entwicklung einer nachhaltigen Landnutzung</li> </ul>
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• induziertes Investitionsvolumen</li> <li>• Länge der geförderten Schmutzwasserleitungen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• zusätzliche Nutzer geförderter Vorhaben im Bereich Abwasser</li><li>• Anzahl der von Hochwasserschutzmaßnahmen betroffenen Bevölkerung</li><li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li><li>• Anzahl der Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen</li><li>• Anzahl der Nichtregierungsorganisationen (z.B. Umweltverbände), die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen</li><li>• Anzahl der Schulungen/Lehrprogramme/Umweltkurse zum Katastrophenschutz, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden</li><li>• Anzahl der gemeinsamen Projekte der Rettungsdienste</li><li>• Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden</li><li>• Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden</li><li>• Anzahl zusätzlicher Nutzer geförderter Vorhaben im Bereich Abwasser</li><li>• Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze</li><li>• Anzahl von Institutionen, die an ein Netzwerk angeschlossen wurden</li><li>• Anzahl gemeinsam durchgeführter Vorhaben zur Umweltsicherheit</li><li>• Anzahl der Vorhaben zur Verbesserung der Luftqualität</li><li>• Anzahl der Bevölkerung, die die neue bzw. sanierte Umweltschutzinfrastruktur nutzt</li><li>• Anzahl der Städte/Dörfer, in denen die Auswirkungen der Umweltschutzinfrastruktur spürbar sind</li><li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li><li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li><li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li><li>• <b>Umweltindikatoren:</b> Anzahl der Projekte zur Verbesserung der Umweltinformationen</li><li>• Umfang der geschaffenen Kapazitäten in der Abwasserbehandlung in m<sup>3</sup></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzahl der umgesetzten Pflege- und Entwicklungspläne</li> <li>Anzahl der Projekte zur Entwicklung und Förderung der Naturraumpotentiale und zur Entwicklung einer nachhaltigen Landnutzung</li> </ul>
--	--

<b>MASSNAHME 1.3:</b> <b>GRENZÜBERSCHREITENDE REGIONALENTWICKLUNG UND -PLANUNG</b> <b>SOWIE INTERKOMMUNALE ENTWICKLUNG</b>	
<i>Ziel</i>	Entwicklung der gemeinsamen öffentlichen Planung und der Modellvorhaben
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbesserung der Rahmenbedingungen für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Bereich der ausgewogenen kommunalen Raumentwicklung</li> <li>Entwicklung der Doppelstädte als grenzüberschreitende Modellvorhaben der Städteentwicklung</li> <li>Stärkung der Integration auf dem lokalen und regionalen Niveau</li> <li>Aufnahme und Vertiefung der partnerschaftlichen Beziehungen zwischen den Einheiten der territorialen Selbstverwaltung,</li> <li>Schaffung gemeinsamer Institutionen und Beseitigung von die Verständigung erschwerenden Barrieren.</li> <li>Entwicklung und Verbreitung von bester Praxis auf der Basis des gleichzeitigen Zugangs zu Tourismusangeboten im deutsch-polnischen Grenzraum (mit dem Zugang zu den Internetseiten)</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maßnahmen der grenzübergreifenden Entwicklung der Doppelstädte als Modellvorhaben für eine grenzüberschreitende Stadtentwicklung (einschließlich umweltfreundlicher Gestaltung der Straßen, Ortsdurchfahrten, Fahrradwege, umwelt- und familienfreundlicher Gestaltung des Wohnumfelds und der touristischen Infrastruktur mit grenzübergreifender Wirkung sowie der Revitalisierung von Brachen mit herausgehobener Bedeutung für die gemeinsame Entwicklung)</li> <li>Grenzübergreifende, interkommunale Kooperation im Hinblick auf eine nachhaltige Raumentwicklung (u. a. Städte mit ihren Verflechtungsräumen)</li> <li>Erhaltung und gemeinsame Nutzung der Kulturgüter insbesondere in den Doppelstädten</li> <li>Erarbeitung und Umsetzung gemeinsamer Leitlinien und Programme für die Raumplanung und nachhaltige Nutzung</li> </ul>

	<p>von schützenswerten Räumen (Schutzgebiete, integrierte Entwicklung von Schutzgebieten im Sinne Natura 2000)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau einer grenzüberschreitenden Geodatenstruktur</li> <li>• Gemeinsame Strategien, Konzepte, Studien für die regionale Entwicklung</li> <li>• Grenzüberschreitende wissenschaftliche Projekte und Veranstaltungen zu den Themen Raumordnung, Landes- und Regionalplanung, Stadtentwicklung/Stadtumbau</li> </ul>
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• Kommunaleinrichtungen, z.B. kommunale Zweckverbände</li> <li>• natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen</li> <li>• nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete natürliche und juristische Personen, die im gemeinnützigen Bereich tätig sind</li> <li>• öffentliche Verkehrsunternehmen</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Kultureinrichtungen</li> <li>• Hochschulen, Schulen und andere Bildungseinrichtungen</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände</li> <li>• Einrichtungen im sozialen Gesundheitswesen</li> </ul>
<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. Machbarkeitsstudien, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne, Strategien und Marketingkonzepte, Datenbanken, Informationsportale, Broschüren über gute Praktika, Handbücher, Flugblätter zum Projekt)</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen</li> <li>• Anzahl der Initiativen zur Werbung für den Grenzraum, Kultur- und Bildungsprojekte</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die an ein Netzwerk angeschlossen wurden</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• induziertes Investitionsvolumen</li> <li>• Anzahl gemeinsamer Strategien, Konzepte, Studien für die regionale Entwicklung</li> <li>• Anzahl der grenzüberschreitende wissenschaftliche Projekte und Veranstaltungen zu den Themen Raumordnung, Landes- und Regionalplanung, Stadtentwicklung/Stadtumbau</li> <li>• Anzahl der gemeinsamen Vorhaben</li> <li>• Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die an ein Netzwerk angeschlossen wurden</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die an Austausch im Rahmen des Programms teilgenommen haben</li> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der Nichtregierungsorganisationen (z.B. Umweltverbände), die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der während der Projektdurchführung entwickelten Programme/Kurse zum Natur- und Kulturerbe</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Veranstaltungen und der Projektteilnehmer, davon Deutsche und Polen</li> <li>• Aufteilung in Geschlechter in Projektveranstaltungen (Frauen- und Männeranteil)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der während der Projektdurchführung entwickelten Programme/Kurse im Bereich des Tourismus</li> <li>• Anzahl der touristischen Produkte, die während der Projektdurchführung entstanden sind</li> <li>• Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden</li> <li>• Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden</li> </ul>
--	--

<b>PRIORITÄT 2:</b> <b>FÖRDERUNG DER WIRTSCHAFTSVERFLECHTUNGEN SOWIE DER ZUSAMMENARBEIT VON WIRTSCHAFT UND WISSENSCHAFT</b>	
<i>Allgemeinnes Ziel</i>	Beschleunigung des Ausbaus der Wirtschaftsverflechtungen sowie  des Ausbaus der Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft

<b>MASSNAHME 2.1:</b> <b>WIRTSCHAFTSFÖRDERUNGSMASSNAHMEN</b>	
<i>Ziel</i>	Stärkung der Kooperation und Entwicklung der grenzüberschreitenden Wirtschaftsförderung im lebuser-brandenburgischen Fördergebiet
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzung der bestehenden guten Beispiele und Projekte sowie Entwicklung der grenzüberschreitenden Wirtschaftsförderung</li> <li>• Schaffung der Förderstrukturen der KMU und der grenzüberschreitenden Kooperation von Unternehmen</li> <li>• Aufnahme von Kontakten, Vermittlung der Kooperation von KMU</li> <li>• Brancheninformationsaustausch</li> <li>• Förderung von Unternehmen bei der Zusammenarbeit und Gesprächen zwischen den polnischen und deutschen Unternehmen, sowie bei der Übersetzung des Briefwechsels mit anderen Unternehmen und der Verwaltung</li> <li>• Schaffung von grenzüberschreitenden Wirtschafts- und Tourismusstrukturen</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMU-Förderung bei grenzübergreifenden Produktentwicklungen</li> <li>• Entwicklung und Unterstützung deutsch-polnischer Unternehmenskooperationen und -netzwerke (z.B. insbesondere im Rahmen regionaler und branchenspezifischer Clusterbildungen, Hilfe bei der</li> </ul>



	<p>Kontaktanbahnung, Aufbau grenzübergreifender Wirtschaftsdatenbanken)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung von Existenzgründungen, die grenzübergreifende Wirtschaftstätigkeiten anstreben</li> <li>• Unterstützung der deutsch-polnischen Unternehmerkooperationen bei der Erschließung von neuen Märkten und bei der gemeinsamen Erschließung von Märkten in Drittländern (z.B. Messebeteiligung, Coaching, Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen)</li> <li>• Grenzübergreifender Verbraucherschutz</li> <li>• Förderung von innovativen Informations- und Kommunikationstechnologien</li> <li>• Maßnahmen zur grenzüberschreitenden Medien- und IT-Netzwerkbildung</li> <li>• Maßnahmen zur Einführung von grenzübergreifenden Internet-Plattformen und Datenbanken sowie e-Commerce</li> <li>• Grenzüberschreitende wissenschaftliche Projekte und Veranstaltungen</li> </ul>
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Kammern</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• Staatliche Forste mit ihren Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Hochschulen</li> <li>• Wirtschaftsorganisationen / -verbände, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation</li> </ul>
<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Vorhaben zur Wirtschaftsförderung</li> <li>• Anzahl der bei der Produktvermarktung geförderten Unternehmen</li> <li>• Datenbanken, Informationsportal, Broschüren über beste Praxis/Handbücher, Flugblätter zu Projekten</li> <li>• Anzahl der Partner</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der gemeinsamen Vorhaben</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/ Kooperationsveranstaltungen/Branchenkonferenzen/ Beratungsprojekte/Ausstellungen</li> <li>• Anzahl der geförderten Coachingangebote</li> <li>• Anzahl geförderter Messen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der KMU/Businessorganisationen, die an den geförderten Projekten teilgenommen haben</li> <li>• Anzahl der Unternehmen, Einrichtungen, Behörden und Sonstige, die an Kooperationsprojekten teilgenommen haben</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Beratungs-Coachings</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Kooperationsbörsen, Branchenkonferenzen</li> <li>• Anzahl der durchgeführten Beratungen für KMU</li> <li>• Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze</li> <li>• Anzahl der Bildungsorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken auf Grund von Partnerschaftsvereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden</li> <li>• Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>

<b>MASSNAHME 2.2: STANDORT- UND REGIONALMARKETING</b>	
<i>Ziel</i>	Grenzüberschreitende Entwicklung und Vermarktung von Wirtschafts- und Tourismusstandorten in der deutsch-polnischen Grenzregion
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grenzüberschreitende Vermarktung von Gewerbegebieten in der Grenzregion</li> <li>• grenzüberschreitende Entwicklung der Standorte</li> <li>• Unterstützung der weiteren Entwicklung von Kooperationen zum grenzüberschreitenden Unternehmertum</li> <li>• Maßnahmen für das grenzüberschreitende Marketing und die Vermarktung der Wirtschafts- und Tourismustandorte</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grenzübergreifende Vermarktung von Gewerbegebieten in der deutsch-polnischen Grenzregion</li> <li>• Maßnahmen zur nachhaltigen Regionalentwicklung im deutsch-polnischen Grenzraum mit den Schwerpunkten Kompetenzentwicklung im grenzüberschreitenden Regionalmanagement</li> <li>• Maßnahmen zum grenzübergreifenden Standort- und Tourismusmarketing</li> </ul>
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Kammern</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung,</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• Staatliche Forste mit ihren Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Hochschulen,</li> <li>• Wirtschaftsorganisationen / -verbände, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation</li> </ul>
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenbanken, Informationsportal, Broschüren über beste Praxis/Handbücher, Flugblätter zu Projekten, Anzahl der</li> </ul>

	<p>Studien, (Marketing-)Konzepte, (Standortmarketing, Tourismusmarketing)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung der Voraussetzungen für die Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit der Region</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen</li> <li>• Anzahl der gemeinsamen Vorhaben</li> <li>• Anzahl der Vorhaben zur Förderung des lokalen und regionalen Marketings</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die sich an Marketingmaßnahmen beteiligen</li> <li>• Anzahl der bei der Produktvermarktung geförderten Unternehmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer)</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl politischer Erklärungen und Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, abgegeben/geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten</li> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der KMU/Businessorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Netzwerken im Rahmen von Partnerschaftvereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der Bildungsorganisationen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze</li> <li>• Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden</li> <li>• Anzahl und Inhalt der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>
--	---

<b>MASSNAHME 2.3: FÖRDERUNG GRENZÜBERSCHREITENDER NETZWERKE UND KOOPERATIONEN IM BEREICH FuE</b>	
<i>Ziel</i>	Förderung von gemeinsamen grenzüberschreitenden Maßnahmen der Unternehmer und technologieorientierten Einrichtungen im Bereich der Forschung und Technologie
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erhöhung des Potentials der grenzüberschreitenden Region im Bereich der Innovation durch Verbesserung der Kooperation zwischen den KMU und den Wissenschaftseinrichtungen,</li> <li>• Aufbau eines grenzübergreifenden Systems für Innovations- und Technologietransferförderung</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung von grenzüberschreitenden Kooperationen und Netzwerken von Wissenschafts-, Forschungs- und Technologieeinrichtungen zur Verbesserung des Zugangs zu wissenschaftlichen Kenntnissen und des Technologietransfers mit dem Ziel der Erhöhung der Innovationskraft der Region</li> <li>• Verbesserung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit zwischen KMU und Wissenschaftseinrichtungen zur Stärkung des Potenzials der gemeinsamen Grenzregion im Bereich der Innovation</li> <li>• Aufbau eines grenzübergreifenden Systems von Innovations- und Technologietransferförderung</li> </ul>
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse,</li> <li>• Kammern</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• Staatliche Forste mit ihren Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hochschulen</li> <li>• Wirtschaftsorganisationen / -verbände, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen/Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation</li> </ul>
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Partner</li> <li>• Anzahl der Vorhaben zur Förderung grenzüberschreitender Netzwerke und Kooperationen im Bereich F&amp;E</li> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich Technologiezentren</li> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich der Zusammenarbeit von Forschungseinrichtungen und KMU</li> <li>• Anzahl der geförderten Maßnahmen in Hochschulen/ Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>
<i>Ergebnis-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der kooperierenden Technologiezentren</li> <li>• Anzahl der Vorhaben zur Förderung grenzüberschreitender Netzwerke und Kooperationen im Bereich F&amp;E</li> <li>• Anzahl der Unternehmen, die an den geschaffenen Netzwerken und Kooperationen im Bereich FuE und Innovation beteiligt sind</li> <li>• Anzahl der Wissenschafts-, Forschungs- und Technologieninstitutionen, die an den geschaffenen Netzwerken und Kooperationen im Bereich FuE und Innovationen beteiligt sind</li> <li>• Anzahl politischer Erklärungen und Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, abgegeben/geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten</li> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der Investitionskonzepte, die während der Projektdurchführung vorbereitet wurden</li> <li>• Anzahl der gemeinsamen Vorhaben</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der geschaffenen Arbeitsplätze</li> <li>• Anzahl und Gegenstand der Pilotinvestitionen, die während der Projektdurchführung durchgeführt wurden</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Veranstaltungen im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl von Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen, davon Frauen</li> </ul>
--	--

<b>PRIORITÄT 3:</b>	
<b>FÖRDERUNG DER WEITERENTWICKLUNG DER HUMANRESSOURCEN UND DER GRENZÜBER-SCHREITENDEN KOOPERATIONEN</b>	
<b>Allgemeines Ziel</b>	Grenzüberschreitende Weiterentwicklung der Humanressourcen sowie Erweiterung der grenzüberschreitenden Kooperationen

<b>MASSNAHME 3.1:</b>	
<b>FÖRDERUNG VON QUALIFIZIERUNGS- UND BESCHÄFTIGUNGSPROJEKTEN</b>	
<b>Ziel</b>	Grenzüberschreitende Aus- und Weiterbildung sowie mittel- und langfristige Entwicklung eines gemeinsamen Arbeitsmarkts
<b>Konkrete Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anpassung von Allgemein- und Berufsbildungsprogrammen an die sich verändernden Anforderungen der Wirtschaft</li> <li>• Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen durch die Aus- und Weiterbildung des Personals</li> <li>• Verbesserung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Bevölkerung in der deutsch-polnischen Grenzregion</li> </ul>
<b>Beispiele von Vorhaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erprobung und Entwicklung grenzübergreifender Ausbildungsinhalte</li> <li>• Förderung von Modellprojekten im Bereich der wirtschaftsnahen Erstausbildung in Kooperation von deutschen und polnischen Institutionen vor allem in den Bereichen Tourismus, Dienstleistungen, Rettungsdienst und Gesundheitsschutz, Alten- und Behindertenpflege, Umwelt, innovative Technologien</li> <li>• Aufbau und Weiterentwicklung grenzübergreifender Kooperationen im Ausbildungsbereich</li> <li>• Entwicklung und Anwendung von Modulen im Bereich der interkulturellen Kompetenz als fester Bestandteil von Aus- und Weiterbildungsangeboten mit besonderer Beachtung der deutsch-polnischen Grenzregion</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedarfsgerechte Qualifizierung von Geschäftsführer/innen und Beschäftigten kleiner und mittlerer Unternehmen im Hinblick auf wirtschaftliche Aktivitäten im Partnerland</li> <li>• Fremdsprachenausbildung (deutsch / polnisch)</li> <li>• Grenzüberschreitender Schüler-, Studenten- und Lehrlingsaustausch</li> <li>• Förderung von grenzüberschreitendem e-Learning und e-Business</li> <li>• Kooperation und Qualifizierungsmaßnahmen in Bezug auf Umwelt- und Naturschutz sowie im Bereich Gesundheitswesen und Soziales (zum Beispiel Behinderte)</li> <li>• Intensivierung des grenzüberschreitenden Wissenstransfers durch Qualifizierung</li> <li>• Organisierung von Aus- und Weiterbildungskursen, Fremdsprachenausbildung, auch Förderung von gemeinsamen Lehrprogrammen</li> </ul>
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen</li> <li>• Organe der Regierungsadministration,</li> <li>• National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Kultur- und Sporteinrichtungen</li> <li>• Hochschulen und Bildungseinrichtungen</li> <li>• Kammern</li> <li>• gemeinnützige juristische Personen</li> <li>• Einheiten des medizinischen Rettungssystems</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände</li> <li>• Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation</li> </ul>



<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich der Qualifizierung und Beschäftigung von Arbeitslosen</li> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich der Qualifizierung für Beschäftigte</li> <li>• Anzahl der geförderten Projekte zur Verbesserung der Berufschancen für Jugendliche</li> <li>• Anzahl der geförderten Projekte zur Fremdsprachenausbildung</li> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen</li> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an der Veranstaltung im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> </ul>
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten</li> <li>• Anzahl der Unternehmen, einrichtungen, Behörden und Sonstigen, die an Kooperationsprojekten teilgenommen haben</li> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der Einrichtungen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der Integrationskurse und -programme, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden</li> <li>• Anzahl der Personen, die an einer Qualifikationsmaßnahme teilgenommen haben</li> <li>• Anzahl der Schüler -und Studentenpraktika</li> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an der Veranstaltung und am Projekt, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die an den „Menschen für Menschen“-Projekten teilnehmen, die im Rahmen des Projekts stattfinden</li> <li>• Anzahl der Investitionsvorschläge/-konzepte, die im Rahmen des Projekts entwickelt wurden</li> </ul>

<b>MASSNAHME 3.2:</b> <b>KOOPERATIONEN UND BEGEGNUNGEN</b> <b>(SMALL PROJECT FUND (SPF) UND NETZWERKPROJEKTE)</b>	
<i>Ziel</i>	Unterstützung von Kooperationsmaßnahmen, die von lokalen und regionalen Akteuren und kommunalen Verwaltungen durchgeführt werden
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensivierung der grenzüberschreitenden Information, Kommunikation und Kooperation zwischen Bürgern und kommunalen Verwaltungen im grenzüberschreitenden Fördergebiet</li> <li>• Stärkung der Identität der Bürger mit der Region</li> <li>• Stärkung der Integration auf lokalem und regionalem Niveau</li> <li>• Aufnahme und Vertiefung von partnerschaftlichen Beziehungen zwischen lokalen und regionalen Akteuren und kommunalen Verwaltungen</li> <li>• Förderung der nachbarschaftlichen Zusammenarbeit der Gebietskörperschaften sowie öffentlicher und privater Kulturträger, Nichtregierungsorganisationen und Institutionen zur Weiterentwicklung der guten grenzübergreifenden Beziehungen bzw. der sozialen Kohäsion</li> <li>• Förderung von gemeinsamen Projekten und Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Behinderte (Kultur-, Sport- und Bildungsprojekte)</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung der nachbarschaftlichen Zusammenarbeit der Gebietskörperschaften sowie öffentlichen und privaten Kulturträgern, Nichtregierungsorganisationen und Institutionen zur Weiterentwicklung der guten grenzübergreifenden Beziehungen bzw. der sozialen Kohäsion</li> <li>• Gemeinsame kulturelle, soziokulturelle, sportliche und schulische Projekte sowie Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Behinderte</li> <li>• Organisation von gemeinsamen Kulturveranstaltungen (Festivals, Spektakel, Ausstellungen, Kunst-Workshops)</li> <li>• Förderung von lokalen Projekten im Sozial-, Kultur-, Freizeit- und Bildungsbereich</li> <li>• Projekte zur Integration der Bürger im Grenzgebiet</li> <li>• grenzüberschreitende Zusammenarbeit von Schulen und Jugendorganisationen, Jugend-, Studenten-, Schüler-, Dozenten-Lehreraustausch, auch kleine Investitionsmaßnahmen, die für die Maßnahmedurchführung nötig sind</li> <li>• Förderung der Entwicklung von gemeinsamen Kultur-, Tourismus- und (traditionellen) Handwerkprodukten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung von Maßnahmen zur Stärkung der lokalen und regionalen Identität und zur Erhaltung lokaler und regionaler Traditionen</li> </ul>
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheiten der territorialen Selbstverwaltung (Wojewodschaft, Land, Landkreise, Gemeinden, Städte), deren Verbände und Zusammenschlüsse</li> <li>• Organisationseinheiten der Einheiten der territorialen Selbstverwaltung</li> <li>• natürliche und juristische Träger von Schul- und Bildungseinrichtungen</li> <li>• Organe der Regierungsadministration</li> <li>• National- und Landschaftsparks / Träger und Verwalter von Schutzgebieten, PGL (Staatlicher Forstwirtschaftsbetrieb) Staatliche Forste und dessen Organisationseinheiten</li> <li>• Wissenschaftseinrichtungen</li> <li>• Kultur- und Sporteinrichtungen</li> <li>• Hochschulen und Bildungseinrichtungen</li> <li>• Kammern</li> <li>• gemeinnützige juristische Personen</li> <li>• Einheiten des medizinischen Rettungssystems</li> <li>• Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen (oben nicht genannt/sonstige/andere)</li> <li>• Nichtregierungsorganisationen</li> <li>• Kirchen und Konfessionsverbände und juristische Personen der Kirchen und Konfessionsverbände</li> <li>• Wirtschaftsförderungsnahe Einrichtungen zur Entwicklungsunterstützung von Unternehmergeist und Innovation</li> </ul>
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der gemeinsamen Projekte</li> <li>• Anzahl der geförderten Vorhaben im Bereich wissenschaftliche, kulturelle und sportliche Kooperation</li> <li>• Anzahl der Partner</li> <li>• Anzahl der Partner, die an den gemeinsamen Vorhaben teilnehmen</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die an den gemeinsamen Vorhaben teilnehmen</li> <li>• Anzahl der Institutionen, die sich an der Gründung eines neuen Netzwerks beteiligen</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen/Ausstellungen</li> <li>• Anzahl der zum ersten Mal organisierten gemeinsamen Veranstaltungen/Events</li> <li>• Anzahl der Projekte zur Förderung der Chancengleichheit (Frauen und sozial benachteiligte Gruppen)</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an der Veranstaltung im Rahmen des Projekts, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> </ul>
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl politischer Erklärungen und Verträge zur langfristigen Zusammenarbeit, abgegeben/geschlossen im Rahmen des Projektes / im Ergebnis der Projektaktivitäten</li> <li>• Anzahl der auf formalen Vereinbarungen basierenden oder sich aus der Projektdurchführung ergebenden Kooperationsnetzwerke</li> <li>• Anzahl der Einrichtungen, die an den grenzüberschreitenden Kooperationsnetzwerken im Rahmen von formalen Vereinbarungen teilnehmen</li> <li>• Anzahl der die Kooperationen anbahnenden Personen</li> <li>• Anzahl der errichteten Themen-Netzwerke</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Qualifizierungsmaßnahmen</li> <li>• Anzahl der Integrationskurse und -programme, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an den gemeinsamen Veranstaltungen/Events, davon Deutsche und Polen, Frauen und Männer</li> <li>• Anzahl der Partnerschaftsverträge, die nach Projektabschluss weiter fortgeführt werden</li> <li>• Anzahl gemeinsam durchgeführter Projekte</li> <li>• Anzahl von lokalen Marken, Produkten, die während der Projektdurchführung entwickelt wurden</li> <li>• Anzahl der Projekte die im Rahmen des Small-Projekt-Fund durchgeführt wurden</li> <li>• Anzahl der Projekte die im Rahmen der Netzwerkprojekte durchgeführt wurden</li> </ul>

<b>PRIORITÄT 4: TECHNISCHE HILFE</b>	
<i>Allgemeines Ziel</i>	Steigerung der Effektivität und Qualität aller Programmphasen, seiner Entwicklung, Umsetzung, Begleitung, Evaluierung und Kontrolle, um optimalen Einsatz der EFRE-Mittel zu erreichen

<b>MASSNAHME 4.1: VORBEREITUNG, DURCHFÜHRUNG, BEGLEITUNG, BEWERTUNG UND KONTROLLE DES PROGRAMMS</b>	
<i>Ziel</i>	Erfolgreiche Umsetzung des Programms und Gewährleistung eines effektiven Einsatzes der EFRE-Mittel
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwicklung und Einführung von Begleit-, Bewertungs- und Kontrollsystemen,</li> <li>• Verstärkung der Auswirkungen der geförderten Vorhaben durch Verbreitung von Informationen und Erfahrungsaustausch</li> <li>• Entwicklung bzw. Ausbau des elektronischen Datenaustauschsystems</li> </ul>
<i>Beispiele von Vorhaben</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung der Intervention (Programmplanungsdokumente, Unterstützung und Beratung)</li> <li>• Unterstützung der Akteure bei der Umsetzung der Intervention</li> <li>• Vorhaben zur Begleitung und Bewertung</li> <li>• Prüfungen und Kontrollen sowie Vorhaben zur Weiterentwicklung der Kontrollsysteme</li> <li>• Ausgaben für Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Begleitausschüsse</li> <li>• Abstimmung mit den regionalen Partnern zu Sachgebieten der regionalen Entwicklung entsprechend der vereinbarten Handlungsfelder sowie Vorhaben zur Aktualisierung der regionalen Strategien und Planungsdokumente</li> </ul>
<i>Kategorien der Begünstigten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsbehörde</li> <li>• Koordinierungsbehörde</li> <li>• Gemeinsames Technisches Sekretariat</li> <li>• Prüfer nach Art. 16 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 (EFRE-Verordnung)</li> <li>• Regionale Kontaktstellen bei den deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtungen und Organisationen, die Vorhaben gem. Art. 46 der Allgemeinen Verordnung durchführen</li> </ul>
<i>Output-Indikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der im Rahmen des Projekts entwickelten Dokumente (z.B. Berichte, interne Regelwerke zu Verfahren im Rahmen des Programms etc.)</li> <li>• Anzahl der Programmdokumente</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> <li>• Anzahl der Arbeitstreffen der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen</li> <li>• Anzahl der Begleitausschusssitzungen</li> <li>• Anzahl der vorgelegten Berichte zur Programmumsetzung</li> </ul>
<i>Ergebnisindikatoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höhe der jährlichen Programmausgaben</li> <li>• Anzahl der unterschriebenen Kooperationsverträge mit den externen Einrichtungen während der Projektumsetzung</li> <li>• Anzahl der Programmdokumente</li> <li>• Anzahl der Projektteilnehmer und Teilnehmer an Programmveranstaltungen</li> <li>• Anzahl der vorgelegten Berichte</li> <li>• Anzahl der Besuche auf der Internetseite</li> <li>• Anzahl der durchgeführten Kontrollen und Prüfungen</li> <li>• Anzahl der Begleitausschusssitzungen</li> <li>• Anzahl der Informations- und Schulungsveranstaltungen, die von der Verwaltungsbehörde, dem Gemeinsamen Technischen Sekretariat und den Regionalen Kontaktstellen organisiert wurden</li> <li>• Anzahl der Programmkonferenzen/-seminare</li> <li>• Anzahl der Teilnehmer an Konferenzen/Programmseminaren, davon Deutsche und Polen</li> </ul>

<b>MASSNAHME 4.2:</b>	
<b>ERGÄNZENDE MASSNAHMEN DER TECHNISCHEN HILFE</b>	
<i>Ziel</i>	Wirksame Programmdurchführung sowie Gewährleistung einer effektiven Mittelbindung des EFRE
<i>Konkrete Ziele</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung von Maßnahmen, die unmittelbar der Vorbereitung, Durchführung, Begleitung, Bewertung und Kontrolle dienen</li> </ul>

<p><i>Beispiele von Vorhaben</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschaffung, Errichtung, Weiterentwicklung und Pflege von EDV-Systemen für die Verwaltung, Begleitung und Bewertung der unterstützten Maßnahmen</li> <li>• Vorbereitung und Durchführung der Publizitätsmaßnahmen</li> <li>• Externe Evaluierungsvorhaben, einschließlich der Fortentwicklung von Bewertungsmethoden und der Entwicklung von Indikatoren</li> <li>• Durchführung von Analysen und Studien, auch allgemeiner Art, die sich auf das Einsatzfeld des OP oder des Fördergebiets beziehen</li> <li>• Durchführung und Unterstützung von Aktionen, die geeignet sind, zur Verfolgung des Querschnittsziels Chancengleichheit von Frauen und Männern beizutragen</li> </ul>
<p><i>Kategorien der Begünstigten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsbehörde</li> <li>• Koordinierungsbehörde</li> <li>• Gemeinsames Technisches Sekretariat</li> <li>• Prüfer nach Art. 16 der EFRE- Verordnung</li> <li>• Regionale Kontaktstellen bei den deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen</li> <li>• Einrichtungen und Organisationen, die Vorhaben gem. Art. 46 der Allgemeinen Verordnung durchführen.</li> </ul>
<p><i>Output-Indikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der im Rahmen des Programms durchgeführten Evaluierungen</li> <li>• Anzahl der Projekte aus dem Bereich Kommunikationsinstrumente (Informationsportale, Internetauftritte, Broschüren, Flugblätter)</li> <li>• Anzahl der Besuche auf der Internetseite</li> <li>• Anzahl der Workshops/Seminare/Konferenzen</li> <li>• Anzahl der Projektteilnehmer und Teilnehmer an der Veranstaltung, davon Deutsche und Polen</li> <li>• Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. Machbarkeitsstudien, themenbezogene Gutachten, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne)</li> </ul>
<p><i>Ergebnisindikatoren</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höhe der jährlichen Programmausgaben</li> <li>• Anzahl der unterschriebenen Kooperationsverträge mit den externen Einrichtungen während der Projektumsetzung</li> <li>• Anzahl der im Rahmen des Projekts vorbereiteten Konzepte (z.B. themenbezogene Gutachten, lokale/regionale Konzepte und Aktionspläne, Datenbanken, Informationsportale, Broschüren über gute Praktika, Handbücher, Flugblätter zum Projekt, Berichte)</li> <li>• Anzahl der Projektteilnehmer und Teilnehmer an Programmveranstaltungen, davon Deutsche und Polen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anzahl der Informations- und Schulungsveranstaltungen, die von der Verwaltungsbehörde, dem Gemeinsamen Technischen Sekretariat und den Regionalen Kontaktstellen organisiert wurden</li><li>• Anzahl der Programmkonferenzen/-seminare</li><li>• Anzahl der Teilnehmer an Programmkonferenzen/-seminaren, davon Deutsche und Polen</li><li>• Anzahl von Informations- und Schulungsmaterial, Broschüren, Flugblättern, Veröffentlichungen</li></ul>
--	---

### **3. Programmgrundsätze**

#### **3.1. Begünstigte des Programms**

Die Möglichkeit der Förderung von Projekten aus den EFRE-Mitteln haben juristische Träger sowie Organisationseinheiten, die keine juristischen Träger sind. Bei den Letzteren ist es bei der Antragstellung erforderlich, dass ihre übergeordnete Einrichtung, die eine Rechtspersönlichkeit besitzt, eine entsprechende Vollmacht zur Beantragung der Förderung erteilt sowie die finanzielle Verantwortung für das durchgeführte Projekt übernimmt. Ein anderer Weg ist der, dass der Antrag gleich von der übergeordneten Einrichtung gestellt wird, mit dem Hinweis auf den Träger, der das Projekt durchführen wird.

Potentielle Begünstigte des Operationellen Programms können auch gemeinnützige Organisationen sein. Ihre eventuellen Einnahmen sind für die Projektfinanzierung zu verwenden. (Privatunternehmen, deren Hauptziel die Gewinnerzielung ist, dürfen aus diesem Programm nicht gefördert werden).

Die Kategorien der Begünstigten im Rahmen der einzelnen Prioritäten sind im Kapitel 7 des Operationellen Programms und im Kapitel 2 dieses Förderhandbuchs aufgeführt.

#### **3.2. Kriterien eines grenzüberschreitenden Projekts**

Projekte, die für eine Förderung aus diesem OP in Betracht kommen sollen, dürfen nicht nur Fördermittel erhalten wollen. Das Projekt muss bestehende Bedarfe nachweisen und sich auf Probleme der alltäglichen Arbeit der beteiligten Institutionen beziehen, die nur durch die grenzüberschreitende Zusammenarbeit gelöst werden können.

Gemäß Artikel 19 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sollen die zur Förderung ausgewählten Projekte einen starken grenzüberschreitenden Charakter aufweisen, d.h. das Projekt kommt allen am Projekt beteiligten Ländern zugute und seine Ergebnisse sind im gesamten Fördergebiet erkennbar. Darüber hinaus sollen die Projekte – um dieser Forderung der Europäischen Kommission gerecht zu werden – mindestens 2 von 4 der unter 1.2 genannten und beschriebenen Kriterien erfüllen:

- gemeinsame Ausarbeitung,
- gemeinsame Durchführung,
- gemeinsames Personal,
- gemeinsame Finanzierung.

#### **3.3. Arten der Maßnahmen**

Beispiele von Projekten, die für eine Förderung aus dem OP in Betracht kommen dürfen, wurden im Kapitel 2 dargestellt, wo beispielhafte Maßnahmen genannt sind. Es ist darauf hinzuweisen, dass diese Maßnahmen sowohl den polnischen als auch der deutschen Bürgern der Region zugutekommen sollen.



### **3.4. Phasen der Projektdurchführung**

Mit der Projektdurchführung kann grundsätzlich nach der Befürwortung des Antrags durch den Begleitausschuss und dem Vertragsabschluss mit der Verwaltungsbehörde begonnen werden. Projekte, die gleich nach ihrem Eingang beim GTS beginnen (auch zulässig), sind mit dem Risiko behaftet, dass bei einer Ablehnung des Antrags durch den Begleitausschuss dem Leadpartner keine Kosten erstattet werden. Die Projektdurchführung soll gemäß einem inhaltlich-finanziellen Durchführungsplan erfolgen. Der Durchführungsplan ist eine Anlage zum Fördervertrag, der zwischen dem Leadpartner und der Verwaltungsbehörde geschlossen wird.

Die Hauptphasen der Projektdurchführung sind:

- Projektvorbereitung
- Projektanfang
- Inhaltlicher Projektabschluss,
- und optional - finanzieller Abschluss des Projektes.

**Projektvorbereitung** – die erste Phase, in der die Partner Maßnahmen zur Durchführung eines gemeinsamen Projektes vornehmen können, z.B. Treffen zwecks Bestimmung der Rahmen der Zusammenarbeit, die Erstellung der Projektdokumentation, die Teilnahme an Schulungen und Seminaren, die von GTS, RKS, VB, KB im Rahmen des Programms veranstaltet werden. Die Vorbereitungskosten sind grundsätzlich seit 1.1.2007 förderfähig (siehe auch Kapitel 3.10). Die Vorbereitungsphase muss spätestens einen Tag vor dem Projektanfang, der im Förderantrag unter 1.6 „Durchführungszeitraum“ und im Abschnitt 1 unter 3.5. „Die Hauptphasen der Projektdurchführung“ (und anschließend im Vertrag) bestimmt ist, abgeschlossen werden. Die genauen Daten, die die Vorbereitungsphase eines Projektes definieren, werden von Projektpartnern im Antrag für eine Förderung im Punkt 3.5. bestimmt.

Mit **Projektanfang** werden die Maßnahmen gemeint, die direkt zur Realisierung des Projektes führen, welches den Gegenstand der Förderung darstellt, insbesondere die Aufnahme von Bauarbeiten (die im Bautagebuch eingetragen werden) oder die primäre Verpflichtung des Antragstellers, dass Anlagen oder Dienstleistungen bestellt werden. Bei Infrastrukturprojekten der deutschen LP wird das Startdatum des Ausschreibungsverfahrens als Projektanfang betrachtet.

Der **inhaltliche Projektabschluss** wird durch den geplanten Termin bestimmt, zu dem die projektbezogenen Aktivitäten abgeschlossen werden (die letzte Maßnahme, die im Rahmen des Projektes realisiert wird), z.B. das Datum der Abnahme von Arbeiten, Lieferungen oder Dienstleistungen.

Nach dem inhaltlichen Projektabschluss können die LP/PP die optionale Fristverlängerung **des finanziellen Abschlusses** um maximal 30 Kalendertage in Anspruch nehmen (z.B. aufgrund der Abzahlung der Forderungen, der Zahlung der Personalkosten, der Zahlung der Gebühren für die Dienstleistungen, die mit der inhaltlichen Durchführung des Projektes verbunden waren und im nächsten Monat nach dem Abschluss des Projektes fällig sind). Die Fristverlängerung muss obligatorisch bei dem GTS gemeldet werden.

### **3.5. Projektfinanzierung**

Die Beteiligung der Partner an Projekten wird aus EFRE-Mitteln in Höhe bis zu 85% der getragenen förderfähigen Kosten mitfinanziert. Jeder Partner muss mindestens einen 15%-Eigenanteil am Projekt gewährleisten.

Gemäß den geltenden Regeln kann der Fördersatz, welcher auf die einzelnen Projektpartner entfällt, 85% nicht überschreiten.

Es ist unzulässig, dass Projektpartner, welche keinen Eigenanteil erbringen, Förderung aus EFRE-Mitteln erhalten.

**Gemäß den Grundsätzen der KOM und des Mitgliedstaates erfolgen alle Zahlungen der EFRE-Mittel nach dem Erstattungsprinzip<sup>1</sup>.**

Der Leadpartner wird alle drei Monate Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung nebst Mittelabrufen und Zertifikaten (mit denen die tatsächlich getätigten Ausgaben der einzelnen Projektpartner bescheinigt werden) vorlegen (siehe Kapitel 5). Mit dem ersten Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung besteht für den Leadpartner die Möglichkeit, die Erstattung der Vorbereitungskosten, soweit im Kostenplan eingeplant, und der Kosten der Projektumsetzung seit Projektbeginn (falls zutrifft) zu beantragen. Die Vorbereitungskosten dürfen nicht höher als 5% der förderfähigen Projektgesamtkosten sein.

Spätestens mit der Einreichung des ersten Teilberichts über den Verlauf der Projektdurchführung legen die Projektpartner bei ihren Art.16-Prüfern die von allen Projektpartnern unterzeichnete Partnerschaftsvereinbarung vor (geltendes Muster steht auf [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu) zur Verfügung).

### **3.6. Vorbereitung des Projektes**

Die meisten Projektideen resultieren aus gemeinsam zu bewältigenden Herausforderungen oder Bedürfnissen. Grundlage für ein gutes Projekts ist oft eine Idee zur Lösung eines konkreten Problems des Fördergebiets. Eines der wichtigsten Elemente ist die Zusammenarbeit zwischen Partnern, die zu einer festen und effektiven Partnerschaft führen soll. Die Partner sollen sich von der ersten Begegnung an gegenseitig kennen lernen (Interessen, Bedürfnisse, Motivation, kulturelle und strukturelle Aspekte usw.) und Schritt für Schritt die Projektidee entwickeln. Es ist hervorzuheben, dass eine gemeinsame Durchführung von Maßnahmen ein hohes Maß an Zusammenarbeit und Vertrauen sowie bestehende nachhaltige Beziehungen zwischen den Partnern voraussetzt. Es ist notwendig, dass alle Projektpartner sich über die Bedarfe, Interessen, Möglichkeiten (organisatorische und finanzielle) oder den Standort des Projekts einig sind.

### **3.7. Leadpartner-Prinzip**

Die Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 schreibt im Art. 20 das sog. Leadpartner-Prinzip vor, das unbedingt in allen aus dem EFRE geförderten Projekten angewendet werden muss. Gemäß diesem Prinzip ist in jedem Projekt ein Leadpartner und Projektpartner zu benennen. Der Leadpartner ist zum Abschluss des Fördervertrags für das Projekt verpflichtet. Er haftet sachlich und finanziell für die ordnungsgemäße Durchführung des gesamten Vorhabens und für die Überweisung der Finanzmittel an den/die Projektpartner.

#### **Hinweis:**

**Ein Projekt soll vom Leadpartner in Zusammenarbeit mit dem (den) Projektpartner(n) vorbereitet werden. Alle am Projekt beteiligten Partner geben bereits mit der Antragstellung nur eine Erklärung zur Beteiligung am Projekt ab. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten im Rahmen der Projektdurchführung werden in einer Partnerschaftsvereinbarung festgehalten, die vor dem Vertragsschluss unterzeichnet und beim GTS vorgelegt werden sollte. Dies ist allerdings eine Empfehlung, weil die Partnerschaftsvereinbarung spätestens mit der Einreichung des ersten Berichtes beim Art.16-Prüfer, und anschließend beim GTS vorzulegen ist.**

Unabhängig von der Zahl der am Projekt beteiligten Partner ist immer nur einer von ihnen für die Gesamtverwaltung des Projekts verantwortlich. Es ist die Hauptaufgabe des

<sup>1</sup> Eine Ausnahme stellen die Schirmprojekte dar, wo auf Antrag des Begünstigten des Schirmprojektes ein Vorschuss für die Projektverwaltung und die sog. schnellen Erstattungen zur Verfügung gestellt wird.

Leadpartners, welcher die volle Verantwortung für die Verwaltung und Finanzen des Projektes trägt.

Nur ein Bevollmächtigter kann im Namen des Leadpartners den Projektantrag unterzeichnen.

Der Leadpartner muss grundsätzlich im gesamten Zyklus der Projektdurchführung engagiert sein. Dies bedeutet, dass er praktisch:

- er stellt den Projektantrag und unterschreibt den Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde,
- er trägt die Verantwortung für die gesamte Projektdurchführung,
- er trägt die Verantwortung für die Überweisung der EFRE-Mittel an übrige Projektpartner,
- er trägt die Verantwortung für die Berichterstattung zur gesamten Projektdurchführung, durch Übersendung des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung im Auftrag aller Projektpartner an das GTS.

Der Leadpartner ist auch zur Unterzeichnung einer Partnerschaftsvereinbarung mit anderen Projektpartnern über die Arbeitsteilung und finanzielle Pflichten der Partner verpflichtet. Gute Erfahrungen in den grenzüberschreitenden Programmen zeigen, dass klar bestimmte Verfahren und Verantwortungen für den Leadpartner besonders wichtig sind und die Zusammenarbeit erleichtern.

Ein Muster der Partnerschaftsvereinbarung steht auf den Internetseiten des OP, der VB und der KB zur Verfügung.

Im veröffentlichten Muster sind die Pflichtbestimmungen markiert worden. Sie sind als eine Mindestanforderung zu sehen, mit der die Vereinbarkeit der Partnerschaftsvereinbarung mit den EU-Anforderungen gemäß Art. 20 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 sichergestellt wird. Sie sind bei eventuellen Ergänzungen des Dokuments nach Bedürfnissen konkreter Partner unveränderbar.

Es wird empfohlen, dass die Festlegung sämtlicher Rechte und Pflichten und die Ausarbeitung der Partnerschaftsvereinbarung noch vor der Antragstellung erfolgen. Damit wird sichergestellt, dass alle Projektpartner sich der Folgen bewusst sind, welche die Beteiligung an einem Projekt mit sich bringt.

Obwohl der Leadpartner derjenige ist, der gegenüber den Programmverwaltungsstellen für die Projektumsetzung verantwortlich ist, sollen sich die anderen Projektpartner an der Projektverwaltung und -umsetzung sowie an den Informations- und Kommunikationsmaßnahmen aktiv beteiligen. Die anderen Partner sind insbesondere verpflichtet:

- zur Durchführung von im Projektantrag und in der Partnerschaftsvereinbarung festgelegten Maßnahmen; erfüllen sie ihre Aufgaben nicht, so haften sie dafür gegenüber dem Leadpartner,
- zur Verantwortung für die von ihnen erklärten Ausgaben,
- zur Berichterstattung über den Fortschritt der Maßnahmen und Ausgaben, für die sie verantwortlich sind; die Berichterstattung erfolgt zu solchen Fristen, die dem Leadpartner die Möglichkeit geben, den Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung bei der zuständigen Programmstelle fristgerecht vorzulegen (siehe Kapitel 5).

Die gegenseitigen Beziehungen und Verantwortungsbereiche des Leadpartners und seiner Projektpartner wurden in der nachstehenden Tabelle zusammengestellt.

<b>Formale Verantwortungsbereiche der Partner</b>
---

<b>Projektabschnitt</b>	<b>Verantwortung des Leadpartners</b>	<b>Verantwortung der Partner</b>
<b>Projektvorbereitung und Antragstellung</b>	Koordinierung der Beiträge der Partner, Antragstellung	Projekt und Antrag sollen gemeinsam und mit Zustimmung der Partner entwickelt werden. Alle Projektpartner entscheiden gemeinsam, welcher Partner die Federführung übernimmt.
<b>Finanzierung</b>	Finanzielle Projektumsetzung, insbesondere: Sicherstellung der Kofinanzierung für das Projekt, Eröffnung des Projektkontos, Buchführung, Aufbewahrung sowie von Projektunterlagen.	Die Partner stellen ihre Eigenanteile durch Abgabe einer Erklärung über Projektbeteiligung und Vorlage eines Nachweises für die Sicherstellung des Eigenanteils sicher (Anlage zum Antrag).
<b>Vertragsabschluss</b>	Abschluss des Fördervertrages mit der Verwaltungsbehörde. Der Leadpartner erstellt einen Entwurf der Partnerschaftsvereinbarung, in dem u. a. die Verwaltungsstrukturen und die Erstattung von zu Unrecht gezahlten oder nicht zweckentsprechend ausgegebenen EFRE-Mittel geregelt sind.	Die Partnerschaftsvereinbarung muss von allen Projektpartnern unterschrieben werden. Sie werden damit zur Durchführung von allen akzeptierten Aktivitäten und zur finanziellen Haftung verpflichtet.
<b>Projektdurchführung</b>	Obwohl der Leadpartner gegenüber der Verwaltungsbehörde die Gesamtverantwortung für die Projektdurchführung trägt, muss jeder Partner eine aktive Rolle bei der Projektdurchführung spielen. Der Leadpartner stellt die Projektkoordination sicher (Projektleitung, -begleitung Buchführung,	Jeder Partner ist für die Aktivitäten verantwortlich, die im Antrag und in der Partnerschaftsvereinbarung enthalten sind.

	Aufbewahrung von Projektunterlagen usw.)	
<b>Finanzen und Berichterstattung</b>	<p>Der Leadpartner erstellt auf der Grundlage der Teilberichte der Projektpartner einen Gesamtbericht.</p> <p>Er prüft, ob die Ausgaben der Partner von den Art.16-Prüfern bescheinigt wurden. Er stellt sicher, dass sich die getätigten Ausgaben ausschließlich auf die bewilligten Aktivitäten beziehen.</p> <p>Er reicht den Gesamtbericht beim GTS zu in der Anleitung zum Ausfüllen des Berichts festgelegten Bedingungen und Fristen ein. Dem ersten Gesamtbericht fügt der Leadpartner eine Kopie der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung bei.</p>	<p>Jeder Partner ist dafür verantwortlich, dass seine Ausgaben von den Art.16-Prüfern bestätigt werden. Sie stellen sicher, dass die Art.16 Zertifikate und andere Unterlagen dem Leadpartner so schnell wie möglich – vor dem von ihm genannten endgültigen Termin – vorgelegt werden. Spätestens mit dem ersten Teilbericht übermitteln die Projektpartner den Art.16-Prüfern eine Kopie der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung .</p>
<b>Zahlungen</b>	<p>Die Auszahlungen der EFRE-Mittel erfolgen an den Leadpartner, der die entsprechenden Anteile ohne Verzögerung an die einzelnen Projektpartner gemäß Antrag und Partnerschaftsvereinbarung weiterleitet.</p>	<p>Die sich finanziell an einem Projekt beteiligenden Partner müssen ein in EUR geführtes Konto haben, auf das der Leadpartner die Mittel überweist.</p>
<b>Unregelmäßigkeiten</b>	<p>Wird auf der Grundlage des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung oder im Ergebnis der von den berechtigten Stellen durchgeführten Kontrollen oder anderweitig festgestellt, dass alle im Rahmen des Projektes gewährten EFRE-Mittel oder ein Teil davon nicht bestimmungsgemäß und ohne die geltenden Verfahren einzuhalten,</p>	<p>Jeder Projektpartner haftet für Unregelmäßigkeiten, die bei der Umsetzung der im Projektantrag für jeden Projektpartner zugeordneten Aufgaben im Rahmen des Projekts aufgedeckt werden.</p>

	<p>verwendet oder die Mittel unbefugt oder in übermäßiger Höhe in Anspruch genommen wurden, ist der federführende Begünstigte dazu verpflichtet, diese zu Unrecht gewährte Förderung entsprechend in voller Höhe oder teilweise nebst Sollzinsen zu den von der Verwaltungsbehörde genannten Bedingungen, in einem Termin und auf ein Bankkonto gemäß der von ihr diesbezüglich ausgestellten Zahlungsaufforderung zurückzuzahlen.</p>	
--	--	--

### **3.8. Projektmanagement/Projektpersonal**

Zu einer effektiven Projektumsetzung muss der Leadpartner ein entsprechendes Verwaltungs- und Koordinierungssystem entwickeln. Dazu soll vom Leadpartner ein für die Projektorganisation, -durchführung und -koordinierung verantwortlicher Projektkoordinator benannt werden. Der Projektkoordinator soll über Kenntnisse aus dem Bereich Projektmanagement betr. europäische Projekte und über Arbeitserfahrung in einem internationalen Team verfügen. Unabhängig vom Umfang der Verantwortung (z.B. Begleitung der Fortschritte bei der Projektdurchführung, Verantwortung für Kontakte, Sicherstellung des Informationsaustausches zwischen den Partnern, usw.) soll der Projektkoordinator gemäß den Bestimmungen der Partnerschaftsvereinbarung handeln und die Partner zur Durchführung der im Antrag vorgesehenen Aktivitäten mobilisieren.

Für ein professionelles Projektmanagement sollte der Leadpartner im Antrag auch einen Finanzverantwortlichen benennen, welcher die Verantwortung für Buchführung, Finanzplan-Management, Erstellung des finanziellen Teils des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung übernimmt sowie sicherstellt, dass die Fördermittel gemäß dem Förderantrag ausgegeben werden.

Dieser Finanzverantwortliche sollte über entsprechende Kenntnisse im Bereich der Buchführung, des EFRE-Fonds-Managements, öffentlichen Vergabewesens und der Finanzkontrolle verfügen

Zur effizienten Begleitung und finanziellen Projektverwaltung soll der Finanzverantwortliche eng mit dem Projektkoordinator, mit den Art.16-Prüfern und mit den Projektpartnern zusammenarbeiten.

Wegen der bedeutenden Rolle des Projektkoordinators und des Finanzverantwortlichen sollen sie bereits an der Projektvorbereitung beteiligt werden. Zusätzlich wird empfohlen, dass diese beiden Personen gut Deutsch und Polnisch sprechen.

### **3.9 Definierung von Projektindikatoren**

Die Fortschritte bei der Umsetzung eines Projekts werden anhand eines Indikatoren-Systems ausgewertet, mit dem seine Ergebnisse und Outputs definiert werden.

Das Indikatoren-System basiert auf zwei messbaren Indikatoren auf zwei Ebenen: auf der Ebene des OP und auf der Projektebene.

Grundlage für das Indikatoren-System sind die im OP vorprogrammierten Ergebnisse. Für jedes Vorhaben sind Ergebnisindikatoren zu definieren sowie zu beschreiben, wie das Ergebnis zu erreichen ist. Zusätzlich sollen im Projekt Outputs im Einzelnen beschrieben und definiert werden.

Bei der Auswahl und Quantifizierung der Ergebnisse und Outputs soll der Katalog der im Kapitel 2 dieses Förderhandbuches beschriebenen Ergebnisse und Outputs maßgeblich sein. Ist der Charakter des Projektes zu spezifisch, ist die Angabe von zusätzlichen Indikatoren möglich, welche dem Charakter des Projektes entsprechen. Um aber die Ergebnisse des OP eingehend zu präsentieren, wird die Inanspruchnahme von Indikatoren empfohlen, die in diesem Förderhandbuch beschrieben sind.

### **3.10 Finanzplan und förderfähige Ausgaben**

Die Vorbereitung des Finanzplans erfordert das Engagement aller Projektpartner an den Vorbereitungsarbeiten und an der Entwicklung des Antrags. Eine gute Vorbereitung des Finanzplans sichert nicht nur eine starke Partnerschaft mit einer klar bestimmten Verantwortung (jeder Partner wird nach seinem Anteil im Finanzplan abgerechnet), sondern auch eine effektive Umsetzung des Finanzplans.

An der Erstellung des Finanzplans sollen sich alle Projektpartner beteiligen. Jeder Partner soll die Kosten seiner Aktivitäten einschätzen, die dann in der entsprechenden Kostengruppe im Antragsformular als Euro-Beträge eingetragen werden.

Die Währung des Kostenplans ist Euro. Zur finanziellen Abwicklung des Projekts ist der Begünstigte verpflichtet, ein Konto in Euro zu führen.

Hilfreiche Definitionen:

**EFRE** – darunter ist der Europäische Fonds für regionale Entwicklung zu verstehen.

**Nationale Kofinanzierung** – darunter sind die Eigenanteile der Projektpartner an den Projektgesamtkosten zu verstehen, welche im Förderantrag festgelegt sind. Die Eigenanteile sind die Summe von nationalen, öffentlichen und privaten Mitteln, welche mindestens 15% der förderfähigen Gesamtkosten betragen müssen.

**Öffentliche Mittel** – sind Mittel aus:

- dem staatlichen Haushalt,
- dem Haushalt regionaler Gebietskörperschaften (Woiwodschaft, Bundesland, Kreis, Stadt, Gemeinde),
- anderen Finanzmitteln – Finanzmittel aus anderen öffentlichen Quellen, z. B. Zweckfonds (nur für polnische Projektpartner).

**Privatmittel** – Mittel der an Projekten beteiligten Partner. Das sind die Eigenmittel der Institutionen, die nicht aus dem staatlichen und aus dem Haushalt der regionalen Gebietskörperschaften kommen. Es sind individuelle Beiträge von juristischen und natürlichen Personen, die an dem Projekt beteiligt sind.

**Förderfähige Kosten** – darunter sind als förderfähig anerkannte Kosten gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006, der im *Förderhandbuch* festgelegten Grundsätze, Richtlinien zur Förderfähigkeit (polnische Seite), des Anhangs zum Handbuch für den federführenden Begünstigten (deutsche Seite) und sonstigen nationalen Vorschriften zu verstehen. .

**Nicht förderfähige Kosten** – die Kosten, die gemäß der VO (EG) Nr. 1828/2006, dem Art. 7 der VO (EG) Nr. 1080/2006 und den *Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 durchgeführt werden* (nur für polnische Projektpartner), sowie der *Haushaltsordnung des Landes Brandenburg* (nur für deutsche Projektpartner) für nicht zuschussfähig erklärt wurden.

**EFRE-Mittel im Gebiet nach 20%-Regel** – Ausgaben der Projektpartner, die im Gebiet nach Art. 21 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 bzw. im Gebiet, das gemäß diesem Artikel im OP genannt wurde, getätigt werden.

Das Dokument mit der Beschreibung der detaillierten Grundsätze der Forderung der deutschen Partner, ist auf der Webseite [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu) in der Kartei „Formulare zur Antragstellung“ abrufbar.

Die Tabelle des Kostenplans im Förderantrag beinhaltet folgende Kostengruppen:

- 1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Projektgesamtkosten)<sup>2</sup>**
- 2. Personalkosten**
- 3. Sachkosten**
- 4. Investitionen**
- 5. Marketingkosten**
- 6. Sonstige**

<b>Anlage 3 Kostenplan (EUR)*</b>						
<b>Arten der förderfähigen Ausgaben</b>	<b>Leadpartner / Partner 1</b>	<b>Partner 2</b>	<b>Partner 3</b>	<b>Partner.. . *</b>	<b>Gesamt</b>	<b>Anteil an förderfähigen Gesamtkosten (%)</b>
<b>1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Gesamtkosten)</b>						
<b>2. Personalkosten</b>						
<b>3. Sachkosten</b>						
3.1 Reisen (Zug, Bus, Auto usw.)						
3.2 Ausstattung (Möbel, Computer)						
3.3 Leasing						
3.4 Miete						
3.5 Büroorganisation						
3.6 Treffen						
3.7 Serviceleistungen						
3.8 Übernachtungskosten						

<sup>2</sup> als förderfähige Vorbereitungskosten gelten Ausgaben, die unter Nr. 1-5 im Kapitel 7.6 *Kosten der Projektvorbereitung* der Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 (polnische Projektpartner) sowie in der Haushaltsordnung des Landes Brandenburg (deutsche Projektpartner) genannt sind;



3.9 Fremdleistungen						
3.10 Sonstige						
<b>4. Investitionen</b>						
4.1 Bauinvestitionen						
4.2 Dienstleistungen						
4.3 Lieferungen						
<b>5. Marketingkosten</b>						
5.1 Publikationen, Studien						
5.2 Werbekosten						
5.3 Sonstige						
<b>6. Sonstige Förderfähige Gesamtkosten (gesamt 1-6)</b>						100%
Gesamt pro Partner (%)						
<b>Finanzierung</b>						
EFRE						
Nationale Kofinanzierung						
Gesamt						
<b>Andere</b>						
nichtförderfähige Gesamtkosten						

**Beispiel:**

Reisekosten zu einer im Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Tagung sind der Zeile „3.1 Reisen (Zug, Bus, Auto usw.)“ zuzuordnen.

**1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Gesamtkosten)-** im Rahmen des OP wurde die Tätigkeit der Vorbereitungskosten zugelassen. Prinzipiell beginnt die Förderfähigkeit der Vorbereitungskosten ab dem 01.01.2007. Der konkrete Zeitraum für die Tätigkeit der Vorbereitungskosten ist durch die Projektpartner im Punkt 3.5 des Antrags (Abschnitt 0 unter 3,5 des Förderantrags) festzulegen. Die vor dem im Punkt 3,5 genannten Datum getragenen Kosten gelten grundsätzlich als nichtförderfähig.

Die Projektvorbereitung muss direkt und deutlich mit dem aus EFRE-Mitteln geförderten Vorhaben in Verbindung stehen.

Diese Kosten sollen gut begründet und vor dem tatsächlichen Beginn des ersten Durchführungsabschnittes im Projekt entstanden sein (Abschnitt 1 im Punkt 3,5 des Förderantrags).

Die Vorbereitungskosten können Dienstleistungen (auch Übersetzung des Antrags, externe Gutachten), Vorbereitung einer wirtschaftlich-finanziellen Analyse, technischer

Dokumentationen und anderer Gutachten u.a., sowie auch Kosten für Reisen und Unterkunft, Besprechungen und Events (z.B. Raummiete für Besprechungen) sein.

Zu den Vorbereitungskosten zählen auch Personalkosten, die im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung getragen wurden.

Die im Zusammenhang mit der Schirmprojektvorbereitung durch die Euroregionen getragenen Personalkosten (SPF- und NWP-Umsetzung) dürfen seit 1.4.2008 als Vorbereitungskosten gezählt werden.

**2. Personalkosten der Partner** – Lohnkosten, Steuern und Arbeitgeberanteile an Gesundheits- und Sozialversicherungsbeiträgen usw., werden nach der nationalen Gesetzgebung, die sich aus den Arbeitsverträgen in der Institution der einzelnen Partner ergeben, berechnet.

Als Anstellungsvertrag wird hier **Arbeitsvertrag** verstanden, aufgrund dessen sich der Arbeitnehmer verpflichtet, bestimmte Arbeit für den Arbeitgeber, unter seiner Leitung, an dem von ihm bestimmten Ort und zu der von ihm festgelegten Zeit zu leisten und aufgrund dessen sich der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitnehmer gegen Entgelt anzustellen.

Diese Kosten sind mit entsprechenden Belegen, die die tatsächlich von einem Partner getragenen Ausgaben bestätigen, nachzuweisen (z.B. Lohnlisten, Gehaltsabrechnungen, Abordnungen, Ausdrucke aus der Arbeitszeiterfassung, Nachweise für die wahrgenommenen Aufgaben im Rahmen des Projekts, Unterlagen zur Berechnung der anteiligen Beschäftigung im Projekt pro einzelnen Mitarbeiter).

**Werden im Rahmen des Projektes Personen aufgrund von Dienstleistungs- und Werkverträgen angestellt, sind alle mit einer solchen Verbindlichkeit verbundenen Kosten, in dem Kostenplan unter 3.9 Fremdleistungen einzutragen.**

Für polnische Projektpartner:

**Ergibt sich eine Ausgabe aus einer tatsächlich gezahlten Vergütung, wird sie nicht als Sachleistung, sondern als finanzieller Beitrag angesehen, der entsprechend nachzuweisen ist.**

Zur Berechnung der Personalkosten siehe Anlage 2 zu den *Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013*<sup>3</sup>.

**Volontariat.** Bis auf das unentgeltliche Volontariat sind keine Naturalleistungen förderfähig. Damit ein

Volontariat förderfähig wird<sup>4</sup>, muss es:

- unentbehrlich für das Projekt sein und nur im Bezug zu den Projektaktivitäten stehen (z.B. Teilnahme an Vermarktungsveranstaltungen des Projektes wird nicht förderfähig sein);
- mit ausgefüllten Arbeitszeitkarten nachgewiesen werden;
- auf einer Vereinbarung basieren, die von Anfang an bestimmte Aktivitäten im Projekt einbezieht;
- objektiv geregelt sein und den Durchschnittslohn für vergleichbare Arbeit in einer Projekteinrichtung oder in einer ähnlichen Institution in der Region berücksichtigen;
- im Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung genannt und mit erforderlichen Belegen (Arbeitszeitkarte usw.) nachgewiesen werden;

<sup>3</sup> trifft nur für polnische Partner zu

<sup>4</sup>trifft nur für polnische Projektpartner zu. Die Förderfähigkeit von Sachleistungen regelt Art. 51 der VO 1828/2006

Bitte beachten, dass es beim Volontariat relativ oft Differenzen zwischen den Prüfern und Projektkoordinatoren hinsichtlich dessen Abrechnung gibt. Aus diesem Grund soll der Frage des Volontariats in einem Projekt besonders viel Aufmerksamkeit und Sorgfältigkeit geschenkt werden.

Die Arbeit der Volontäre wird für eine Sachleistung gehalten. Eine zusätzliche freiwillige Arbeit der bei der Projektdurchführung beschäftigten Mitarbeiter, deren Gehälter bereits im Kostenplan des Projekts berücksichtigt wurden, ist nicht förderfähig.

#### Für deutsche Projektpartner:

Zur Berechnung der Personalkosten beachten Sie bitte den *Anhang zum Handbuch für den federführenden Begünstigten* sowie „Fördergrundsätze für die deutschen Projektpartner und gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) Brandenburg 2007 – 2013“. Als Sachleistungen von deutschen Projektpartnern wird keine unbezahlte freiwillige Arbeit im Sinne von Artikel 51 Ziff. 1 Buchstabe a) der VO (EG) Nr. 1828/2006 anerkannt.

### **3. Sachkosten**

**3.1. Reisen (Zug, Bus, PKW, usw.).** Es sind prinzipiell die billigsten Verkehrsmittel zu nutzen. Dienstreisegeld- und Unterkunftskosten werden nach Kriterien, die in den Mitgliedstaaten für die öffentliche Institutionen gelten, berechnet.

Die Reisekosten sollen im direkten Zusammenhang mit der Projektumsetzung bzw. der Durchführung von Aufgaben im Rahmen des Projekts stehen und zur Deckung der Beförderungskosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in der „economy class“ dienen.

Nicht förderfähige Kosten sind dabei:

- Reisen mit der 1. Klasse oder in der Businessklasse, es sei denn, es wird nachgewiesen, dass es keine andere Möglichkeit gab und die günstigste Option ausgewählt wurde;
- Benutzung von PKWs und Taxis, sofern öffentliche Mittel verkehren. In begründeten Fällen kann die Benutzung von PKWs und Taxis als förderfähig angesehen werden, sofern die Reisedauer bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln unverhältnismäßig lang wäre.

**3.2 Ausstattung (Möbel, Computer usw.).** Diese Kosten umfassen Anschaffung von Ausstattung, die für die Durchführung des Projektes und Erreichung seiner Ziele nötig sind. Bei der Auswahl eines Unternehmens, die diese Ausstattung liefern soll, ist nach dem jeweiligen nationalen Vergaberecht zu handeln. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist zu beachten (es soll das günstigste Angebot ausgewählt werden). Förderfähig sind die Anschaffungen nur für den Zeitraum der Projektdurchführung. Deshalb ist zu prüfen, ob es nicht günstiger ist, die Gegenstände zu besseren Konditionen zu mieten oder zu leasen.

Die Kosten einer Ausstattung sind förderfähig, wenn:

- sie den Förderfähigkeitskriterien der Programmpartner-Staaten und der Europäischen Union (Art. 56 der VO (EG) Nr. 1083/2006, Art. 7 der VO (EG) Nr. 1080/2006 und Art. 48 bis 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006) gerecht sind;
- sie im direkten Zusammenhang mit den Projektaktivitäten stehen;
- sie in den letzten sieben Jahren nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln gefördert wurden;
- sie in keinem anderen Finanzplan oder keiner anderen Kostengruppe berücksichtigt sind;
- sie tatsächlich bezahlt wurden;
- sie im Durchführungszeitraum dieses Projektes entstanden sind;

Unter folgendem Vorbehalt sind auch Abschreibungen der Ausstattung, die im direkten Zusammenhang mit den Projektzielen stehen, als förderfähige Ausgabe möglich:

- es muss nachgewiesen werden, dass die Ausstattung nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln angeschafft wurde;
- die Abschreibung muss nach entsprechenden Rechnungslegungsstandards berechnet sein.
- die Ausgaben wurden nur im Durchführungszeitraum dieses Projektes getätigt.

Die während der Projektlaufzeit anfallenden Abschreibungskosten sind zuschussfähig, wenn sie sich auf Ausstattung beziehen, die direkt für die Projektumsetzung genutzt wird gem. Art. 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006 sowie unter der Bedingung, dass Anschaffungskosten der Ausstattungsgüter nicht als zuschussfähige Ausgabe geltend gemacht werden.

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Anschaffung von Ausstattungsgegenständen, wie z.B. Rechnungen, Abschreibungsbelege sind für Kontrollzwecke aufzubewahren.

**3.3 Leasing.** Die Rückerstattung der tatsächlich getragenen Kosten, falls die Finanzierung durch Leasing im Projekt angewendet worden ist, kann an den Leasingnehmer erfolgen (Subjekt, welches den gegebenen Gegenstand in Leasing nimmt, d. h. der Begünstigte).

Zur gemeinsamen Finanzierung qualifizieren sich folgende Leasingformen:

**a) Finanzierungsleasing.** Beim Finanzierungsleasing als typischem Leasing überträgt der Leasinggeber das Investitionsrisiko auf den Leasingnehmer. Der Leasinggeber trägt somit nur das Kreditrisiko und eventuell vereinbarte Dienstleistungen. Der Leasingnehmer ist wirtschaftlicher Eigentümer des Vermögensgegenstandes. Kennzeichen solcher Finanzierungsleasing-Verträge ist eine feste Grundleasingzeit, innerhalb deren eine Kündigung durch den Leasingnehmer ausgeschlossen ist. Hauptkriterien des Finanzierungsleasings nach internationaler Rechnungslegung ist, dass die Vertragsdauer den wesentlichen Teil der Lebensdauer des Vermögensgegenstandes umfasst (nach US-GAAP/IFRS >75%<sup>5</sup>) oder dass der Großteil des Barwerts des Leasing-Gegenstandes über die Ratenzahlungen finanziert wird (nach US-GAAP/IFRS >90%).

Diese Merkmale unterscheiden das Finanzierungsleasing vom Operationsleasing (siehe unten):

- feste Grundleasingzeit ohne Kündigungsrecht über einen maßgeblichen Zeitraum der Nutzungsdauer,
- Das Investitionsrisiko trägt der Leasingnehmer,
- grundsätzlich auf alle Güter anwendbar,
- Kapitalbeschaffung und Kreditrisiko trägt der Leasinggeber,
- unterschiedlichste Optionen nach Ablauf der Grundleasingzeit (Kauf, Rückgabe usw., insbesondere, wenn die Übertragung, der Übergang zu besonderen Konditionen erfolgt),
- Maßnahmen zur Werterhaltung trägt der Leasingnehmer (Prüfungen, Versicherung),
- Der Leasing-Gegenstand ist eine Spezialanfertigung für den Leasingnehmer und kann nicht von Dritten genutzt werden,
- Vollamortisation

Durch die vielfältigen Möglichkeiten der Vertragsgestaltung ist eine eindeutige Aussage über die Bilanzierung des Leasing-Gegenstandes nicht möglich. Nach den Grundsätzen der internationalen Rechnungslegung gilt hier aber häufig das "Substance-over-form"-Prinzip.

---

<sup>5</sup> US GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) – allgemein anerkannte Rechnungslegungsgrundsätze; IFRS (International Financial Reporting Standards) – internationale Rechnungslegungsstandards

Das heißt, dass immer die Geschäftspraxis gilt. Kann grundsätzlich der Leasingnehmer den Gegenstand nutzen, ist dies als Finanzierungsleasing zu klassifizieren, auch wenn im Vertrag etwas anderes dargestellt wird.

**b) Operationsleasing.** Das Operationsleasing ist eine Leasing-Form, die der Miete weitgehend ähnlich ist, jedoch in vielen Fällen weitere mietuntypische Dienstleistungen einschließt. Wesentliche Merkmale vom Operationsleasing sind:

- keine feste Grundmietzeit und somit jederzeitiges Kündigungsrecht (innerhalb der Kündigungsfrist),
- sehr kurze Grundmietzeiten, innerhalb deren aber die Vertragskündigung nicht gestattet ist,
- Der Leasingnehmer trägt das volle Investitionsrisiko,
- zusätzliche Dienstleistungen wie Prüfungen und Reparaturen.

Die bilanzielle Zurechnung und Aktivierung erfolgt beim Leasinggeber. Dieser schreibt die Leasing-Gegenstände über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer ab (Abschreibung). Der Leasingnehmer kann die gezahlten Leasingraten als Aufwand verrechnen.

**c) Rückstellungsleasing** - ist eine Leasing-Sonderform, bei welcher der (künftige) Leasingnehmer dem Leasinggeber seine Güter verkauft und sie zur weiteren Nutzung gleichzeitig wieder zurück least. Für diese Art der Finanzierung werden gerade für Mittelstandsunternehmen zunehmend auch immaterielle Güter wie Marken oder Patente herangezogen.

**3.4 Mietkosten/Mietnebenkosten** (z.B. Strom, Heizung, Miete, Pacht, Nutzungskosten von Immobilien).

Es können nur die Kosten für die tatsächlich vom Projekt genutzten Räume berücksichtigt werden. Ein dafür eventuell benutzter Berechnungsschlüssel ist nachvollziehbar darzustellen.

Die Betriebskosten von Immobilien, die direkt mit den Projektzielen verbunden sind, sind dann förderfähig, wenn:

- die Anschaffung nicht bereits aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln finanziert wurde,
- die Betriebskosten nach den entsprechenden Rechnungslegungsgrundsätzen berechnet werden,
- die Ausgaben nur im Durchführungszeitraum dieses Projektes erfolgten.

**3.5 Büroorganisationskosten** - d. h. laufende Kosten für Telefon, Fax, Vervielfältigungskosten, Porto und sonstige.

**3.6 Treffen** - Ausgaben, die mit der Veranstaltung von Treffen verbunden sind (Miete-, Ausstattungs-, Übersetzungs-, Druck-, und Verpflegungskosten, falls sie nicht durch Dienstreisegeld erstattet werden, usw.) und aufgrund von Verträgen und Rechnungen mit externen Lieferanten getragen werden. Bei der Auswahl eines Unternehmens oder einer Person, das/die mit der Durchführung der Aufgabe beauftragt wird, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht zu handeln.

**3.7 Serviceleistungen** - Ausgaben, die für die Durchführung von Konferenzen, Schulungen etc. und Projektverwaltung in Anspruch genommen werden. Dazu zählen: Saalmiete, Miete für technische Ausrüstungen, Dekoration, Raumgestaltung, ZAIKS-Gebühren, Übersetzungsleistungen, Bewirtschaftungsausgaben, Reisekosten für Referenten etc.

**3.8 Übernachtungskosten** – Unterbringungskosten der an der Projektdurchführung beteiligten Personen, soweit sie anfallen. Sie dürfen die in Polen bzw. Brandenburg geltenden Obergrenzen des Reisekostenrechts nicht überschreiten.

**3.9 Fremdleistungen** - Kosten der Dienstleistungen, die von den Projektpartnern an Dritte in Auftrag gegeben werden..

Besteht die Notwendigkeit, Gutachten erstellen zu lassen oder eine Dienstleistung in Auftrag zu geben, welche in der gegebenen Institution nicht erbracht werden kann, muss sie im Rahmen dieser Kostengruppe abgerechnet werden. Beispielhafte Fremdleistungen sind:

- externe Organisation von Veranstaltungen;
- Beschäftigung externer Referenten bei Projekttreffen und Veranstaltungen;
- Pflege von Internetauftritten;
- Anmietung von Räumen für Besprechungen und Catering;
- Übersetzungen usw.

Damit diese Kosten förderfähig sind, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- die in Auftrag gegebene Leistung muss ein Bestandteil des Projekts sein;
- die Kosten dürfen den Marktpreis für eine vergleichbare Leistung / Begutachtung im Staat/in der Region, wo der Projektpartner seinen Sitz hat, nicht überschreiten;
- die geltenden nationalen und gemeinschaftlichen Anforderungen im Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge sollen erfüllt werden;
- Einhaltung der Transparenz, Objektivität und Nichtdiskriminierung,
- es muss das günstigste Angebot ausgewählt werden.

Externe Gutachten oder Dienstleistungen sind im Kostenplan zu berücksichtigen – auch wenn sie im Antrag nicht genannt werden. Alle aktuellen Lieferungen und bezahlten Dienstleistungen sind in den Berichten über den Verlauf der Projektdurchführung anzugeben. Nur (durch Rechnungen oder Bankkontoauszüge) nachgewiesene Ausgaben können als förderfähig angesehen werden.

Nicht förderfähig sind z.B. Leistungen, die durch andere interne Stellen der Projektpartner erbracht werden – diese sollen als Personalkosten eingestuft werden.

Im Rahmen von Fremdleistungen sind Dienstleistungsverträge mit eigenen Mitarbeitern zulässig, soweit die Auftragsvergabe gemäß Vergaberecht bzw. mit Einhaltung des Wettbewerbsgrundsatzes erfolgt ist. Allerdings muss der Auftragsinhalt über die reguläre Tätigkeit des Mitarbeiters aus dem Arbeitsvertrag hinausgehen (betrifft nur polnischen Projektpartner).

**3.10 Sonstige** - andere Sachkosten, die den vorgenannten Kostengruppen nicht zugeordnet werden können, jedoch für die Erreichung der Projektziele unentbehrlich und begründet sind.

**4. Investitionen.** Gemäß dem OP kommen für eine Förderung nur Vorhaben mit grenzüberschreitendem Charakter in Betracht. Es ist wichtig, eine Trennung zwischen der Ausstattung und der Investition im Rahmen eines Projekts vorzunehmen. Eine Investition soll nach Projektabschluss nützlich sein, und die Ausstattung muss nach Projektabschluss von der Projektgruppe nicht genutzt werden. Nach diesem Prinzip kann einerseits z.B. ein Computer als Investition eingestuft werden, sofern er einem technischen Netzwerk zur Förderung einer weiteren Zusammenarbeit angehört, das im Rahmen des Projekts eingerichtet wurde. Andererseits kann er als Ausstattung gesehen werden, wenn er von einem Projektpartner zur Arbeit am Projekt genutzt wurde.

Kosten einer Investition sind förderfähig, wenn sie:

- bereits aus keinen anderen Finanzinstrumenten gefördert wurden (EU, national, usw.);
- in keinem anderen Kostenplan eingeplant wurden;
- von keinem der Projektpartner angeschafft wurden;

- nach Maßgabe des Vergaberechts getragen wurden;
- im Laufe der Förderfähigkeit des Projekts bezahlt werden;
- nicht vollständig abgeschrieben wurden;
- der Information und den öffentlichen Grundsätzen, die in der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 genannt sind, insbesondere Art. 9, gerecht werden.

**4.1 Bauinvestitionen** - Projekte, in denen Bauarbeiten vorgesehen sind, sollen nach nationalem Baurecht verfahren werden. Der Antragsteller muss über entsprechende Unterlagen zum Zeitpunkt der Antragstellung verfügen. Eine Kopie der Baugenehmigung und/oder der Vorgaben für die Geländebebauung und -bewirtschaftung und/oder die Bauanmeldung sind spätestens bis zur Unterzeichnung des Fördervertrages vorzulegen.

**4.2 Dienstleistungen** – getätigte Ausgaben aufgrund von Verträgen und Rechnungen der externen Lieferanten investiver Dienstleistungen (z. B. bei Baudienstleistungen), die damit beauftragt wurden, bestimmte Aufgaben im Rahmen des Projektes durchzuführen. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Dienstleistungen erbringen soll, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht vorzugehen.

Hinweis: nicht investive Dienstleistungen sind anderen entsprechenden Kostenpositionen/Kostenkategorien zuzuordnen.

**4.3 Lieferungen** - Bei einem Projekt, in dem Lieferungen vorgesehen sind, ist nach nationalem Recht zu verfahren. Die Kopien aller Unterlagen, die das nationale Recht erfordert, sind für Prüfungszwecke bereitzuhalten.

## **5. Marketingkosten**

Alle Informationen bzw. Veröffentlichungen über das Projekt, einschließlich der Konferenzen und Seminare, müssen einen Hinweis beinhalten, dass das Projekt im Rahmen des OP aus dem EFRE gefördert wird. Darüber hinaus sind die Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 zu beachten, die sich an die Mitgliedstaaten richten und die Förderung aus dem EFRE betreffen.

**5.1 Publikationen, Studien** - Kosten der Veröffentlichungen, Anzeigen, Flugblätter, Fernsehsendungen, Broschüren, Newsletter und andere Publizitätskosten, die mit konkreten Events oder Seminaren verbunden sind. Diese Kosten sollen auf der Grundlage von Verträgen und Rechnungen getragen werden. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Aufgabe leisten soll, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht vorzugehen.

**5.2 Werbeosten** - die mit der Werbung für das Projekt verbundenen Kosten. Sie sollen aufgrund der Verträge mit den Lieferanten und der Rechnungen von ihnen getragen werden. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Aufgabe erfüllen soll, ist nach dem jeweils nationalen Vergaberecht vorzugehen.

**5.3 Sonstige** - Andere Marketingkosten, die den vorgenannten Kostengruppen nicht zugeordnet werden können.

**6. Sonstige** - Alle sonstigen förderfähigen Kosten, die mit dem Projekt verbunden sind und nicht den oben genannten Kategorien zugeordnet werden können, sind in dieser Kategorie darzustellen. Generell wird aber empfohlen, die Projektkosten in den oben genannten Kategorien zu platzieren. Die Sachleistungen sollen in dieser Kategorie „Sonstige“ dargestellt werden.

## **3.11. Gemeinsames Tragen von Projektkosten / aufgeteilte Kosten**

Es ist möglich, im Rahmen eines Projekts Kosten unter die einzelnen Projektpartner zu teilen. Entscheiden sich die Projektpartner für eine Kostenaufteilung, sollen sie im Projektantrag die zu tragenden aufgeteilten Kosten benennen. Die zu tragenden aufgeteilten Kosten sollen mittels einer transparenten Methode auf die Projektpartner verteilt werden und konkrete Posten im Kostenplan betreffen.

Die Beschreibung der zu tragenden aufgeteilten Kosten wird vom Leadpartner im sachlichen Teil des Projektantrags unter *4.1 Projektsteuerung* und **obligatorisch** in der *Partnerschaftsvereinbarung* oder in der *Vereinbarung über Kostenaufteilung* angegeben, soweit die Partnerschaftsvereinbarung bereits unterzeichnet wurde (eine solche Vereinbarung kann die Form eines Anhangs zur *Partnerschaftsvereinbarung* annehmen).

Die zu tragenden aufgeteilten Kosten müssen sich aus der Projektumsetzung ergeben und von Vorteil für die gesamte Projektpartnerschaft bzw. anderen Projektpartner sein. Denkbare Beispiele von Kosten, die gemeinsam getragen werden können, sind: Kosten der Projektkoordination bzw. der Projektsteuerung (ohne Personalkosten), Miete für ein gemeinsam gemietetes Büro, Kosten für einen projektbezogenen Internetauftritt bzw. Veröffentlichungen etc. Es ist nicht zulässig, die aufgeteilten Kosten im Rahmen der Kostenkategorie Personal einzuplanen und zu tätigen. Nur die tatsächlich getätigten Ausgaben dürfen unter Projektpartnern aufgeteilt werden.

Bei einer Kostenaufteilung ist es erforderlich, das Umrechnungsverfahren, die Art der gemeinsam zu tragenden Kosten, Zahlungsbelege (Rechnungen, Kontoauszüge) nachzuweisen sowie alle anderen Unterlagen beizufügen, die mit der Tätigkeit der aufgeteilten Kosten verbunden waren und zu Kontroll- und Prüfzwecken notwendig sein können.

Einzelheiten zur Tätigkeit von aufgeteilten Kosten in einem Projekt sind in einem gesonderten Dokument „*Verfahren bezüglich der aufgeteilten Kosten in Projekten*“ festgehalten, das auf der Internetseite [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu) zum Abruf bereitgestellt wurde.

### **3.12. Vergabe öffentlicher Aufträge**

Die Anschaffung von Gütern und Dienstleistungen durch öffentlich-rechtliche Träger ist Gegenstand von nationalen, gemeinschaftlichen und internationalen Rechtsvorschriften. Diese Grundsätze können, soweit öffentliche Mittel in Frage kommen, auch für Unternehmen, Vereine und Stiftungen angewendet werden.

Das Vergaberecht hat grundsätzlich zum Ziel die Gewährleistung von klaren und fairen Wettbewerbsbedingungen auf dem gemeinsamen Markt und soll von Projektpartnern bei der Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Bauarbeiten und Lieferungen beachtet werden. Die Grundsätze variieren je nach Art des Gegenstandes und/oder der Leistung. Die Bekanntmachung der Ausschreibung soll die grundlegenden gemeinschaftlichen Grundsätze berücksichtigen sowie Transparenz und Gleichbehandlung der Wettbewerber/Anbieter bezüglich der ausgeschriebenen Güter und/oder Dienstleistungen sicherstellen.

Die Begünstigten sind bei Einkäufen ohne Inanspruchnahme des Gesetzes Vergaberecht zur Marktuntersuchung verpflichtet, soweit sich eine solche Pflicht aus intern beim Begünstigten geltenden Bestimmungen ergibt.

Genauere Informationen zu den Vergaberechtsgrundsätzen können unter [www.ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_en.htm](http://www.ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm) abgerufen werden. Ihr Ansprechpartner bei Fragen zum Vergaberecht ist auch das Gemeinsame Technische Sekretariat und/oder Institutionen, die sich mit dem Vergaberecht beschäftigen.

### **3.13. Förderfähigkeitsregeln**

Bei der Erstellung des Finanzplans sind die allgemeinen Grundsätze der Förderfähigkeit der aus dem EFRE geförderten Projekte und Ausgaben zu berücksichtigen. Diese Grundsätze sind in folgenden Dokumenten enthalten:

- Verordnung des Rates (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds – und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999;



- Verordnung des Rates (EG) Nr. 1828/2006 vom 8. Dezember 2006 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds und der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung;
- Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1783/1999;
- OP PL-BB;
- *Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 durchgeführt werden (nur für polnische Projektpartner) sowie die Haushaltsordnung des Landes Brandenburg und die „Anhang zum Handbuch für den federführenden Begünstigten (Förderhandbuch)“ und „INTERREG IV A – Umrechnung von PLN in EUR“ (nur für deutsche Projektpartner) und gemeinsame Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte im Rahmen des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) - Brandenburg 2007 – 2013“*

Ausgaben, die bereits aus EU-Mitteln gefördert wurden, sind nicht mehr förderfähig. Gemäß Artikel 54 Abs. 3 und 5 der VO (EG) Nr. 1083/2006 kann ein Projekt in jeweiligem Zeitraum (Förderfähigkeitszeitraum) nur aus einem Operationellen Programm gefördert werden.

In Anbetracht der oben genannten EU-Regelungen und der Programmgrundsätze des OP PL-BB, sind beispielweise folgende Ausgaben im Rahmen des OP nicht förderfähig:

- Mehrwertsteuer oder andere Steuern, die erstattet werden können,
- Ausgaben, die nicht im von der Verwaltungsbehörde festgelegten Förderfähigkeitszeitraum getätigt wurden,
- Geldstrafen, Geldbußen und Prozesskosten,
- Straf-, Soll- (für Kredite und Darlehen) und Dispositionszinsen, Verwaltungs- und lokale Gebühren, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung des Vorhabens stehen,
- Zölle,
- Kosten von Prüfungen, sofern sie nicht von der Verwaltungsbehörde angeordnet wurden bzw. nach nationalem bzw. gemeinschaftlichen Recht erforderlich sind,
- Ausgaben im Zusammenhang mit der Anwendung von solchen Finanzierungsinstrumenten, die keine effektive Methode des Erwerbs von Gütern sind oder die nicht im Projektantrag ausgewiesen wurden,
- Kosten der Ausfüllung des Projektantrags,
- Ausgaben, die vor Projektbeginn – also grundsätzlich vor Eingang des Antrags beim GTS - getätigt wurden, mit Ausnahme von Vorbereitungskosten,
- Ausgaben, die bereits aus nationalen oder gemeinschaftlichen Programmen gefördert wurden,
- Vergütungen, die die üblichen Vergütungen beim Projektpartner überschreiten sowie andere Personalkosten, die sich für den Arbeitgeber nicht aus dem Gesetz ergeben (z.B. zusätzliche Rentenversicherung, Dienstjubiläumsgeld), soweit sie in der Geschäftsordnung des gegebenen Partners nicht vorgesehen sind,

- Schulden,
- Finanzierungskosten für Darlehen.

### **3.14. Mehrwertsteuer**

Nur die Mehrwertsteuer, die vom zuständigen Finanzamt nicht erstattet werden kann, ist förderfähig. In der Praxis bedeutet das, dass der Kostenplan der Partner, welche keine Möglichkeit haben, die Mehrwertsteuer vom Finanzamt erstattet zu bekommen, die Mehrwertsteuer mit einschließt. Der Kostenplan der Partner, welche die Mehrwertsteuer vom Finanzamt erstattet bekommen können, muss auf Nettokostenbasis kalkuliert werden (exklusive MwSt.).

### **3.15. Einnahmen**

Bei den Einnahmen schaffenden Projekten handelt es sich um solche aus dem EFRE geförderten Vorhaben mit einem Gesamtvolumen von über 1 Mio. EUR, bei deren Durchführung Einnahmen im Sinne von Art. 55 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 geschaffen werden. Sämtliche geschaffenen Einnahmen in derartigen Projekten sollen von den förderfähigen Kosten zu 100% oder anteilig abgezogen werden – je nachdem, ob die Einnahmen zu 100% oder nur teilweise durch das geförderte Vorhaben geschaffen werden.

Bei den Einnahmen schaffenden Projekten handelt es sich auch um solche, deren Resultat Produkte oder Dienstleistungen sind, die der Öffentlichkeit gegen Entgelt zur Verfügung gestellt werden (z.B. Abwasserentsorgung, Abwasserbehandlung, Unterbringung, Vermietung von Räumen, Teilnahme an einer Tagung, die von einem Projektpartner im Rahmen des Projekts veranstaltet wird, Verkauf von Broschüren bzw. Büchern).

Die Förderung aus dem EFRE wird auf der Grundlage der Gesamtkosten nach Abzug aller Einnahmen und geschätzten Einnahmen im Zeitraum von 5 Jahren nach Projektabschluss bzw. für einen entsprechenden Referenzzeitraum (wenn zutreffend) berechnet. Weitere Anforderungen können dem Art. 55 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 entnommen werden.

Keine Einnahmen schaffenden Projekte sind solche, die unter beihilferechtliche Regelungen nach Art. 107 AEUV (ex Art. 87 EGV), darunter die de-minimis-Beihilfe fallen bzw. bei denen die Förderung mit Finanzierungsinstrumenten im Sinne von Art. 44 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 und Teil 8 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 in Verbindung steht.

Keine Einnahmen schaffenden Projekte sind auch aus dem EFRE geförderte Vorhaben mit einem Gesamtvolumen unterhalb 1 Mio. EUR. Bei solchen Projekten werden sämtliche bei der Projektumsetzung geschaffenen Einnahmen mit den Berichten über den Verlauf der Projektdurchführung vom Leadpartner gemeldet.

Die in einem Projekt mit einem Gesamtvolumen unterhalb 1 Mio. EUR geschaffenen Einnahmen können für die Finanzierung des Eigenanteils des Leadpartners eingesetzt werden. Die bei der Durchführung eines Projekts geschaffenen Einnahmen fließen in das Budget des OP zurück, soweit deren seit Projektbeginn erzielte Höhe den Eigenanteil des Leadpartners überschreitet (Eigenmittel des Leadpartners, die von keiner anderen Quelle erstattet werden).

Bei einem Projekt, das dem Beihilferecht nicht unterliegt und dessen Gesamtvolumen 1 Mio. EUR nicht überschreitet, ist die Verwaltungsbehörde - falls bei der Projektdurchführung Einnahmen geschaffen werden - berechtigt, die Höhe der Förderung, welche der federführende Begünstigte endgültig erhält, unter Berücksichtigung der Höhe der Einnahmen, die geschaffen werden, und der Spezifik des Projektes, zu kürzen.

Bei einem Projekt, das dem Beihilferecht nicht unterliegt und dessen Gesamtvolumen über 1 Mio. EUR beträgt, ist die Verwaltungsbehörde - falls bei der Projektdurchführung Einnahmen geschaffen werden - berechtigt, die Höhe der bescheinigten förderfähigen Ausgaben um die Nettoeinnahmen, die in dem Zeitraum, auf den sich der Bericht über den Verlauf der

Projektdurchführung bezieht, erzielt worden sind, gemäß Art. 55 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 zu kürzen.

Bei einem Projekt, dessen Gesamtvolumen 1 Mio. EUR nicht überschreitet, ist die Verwaltungsbehörde - falls das Projekt nach dem Ende der Projektdurchführung Einnahmen schafft – berechtigt, die Rückzahlung der binnen 5 Jahre nach Abschluss des Vorhabens geschaffenen Einnahmen bis zur Höhe der ausgezahlten EFRE-Mittel gemäß § 7 des Fördervertrages zu fordern.

Bei einem Projekt, dessen Gesamtvolumen über 1 Mio. EUR beträgt, sind - falls das Projekt nach dem Ende der Projektdurchführung Einnahmen schafft, die binnen 5 Jahre nach Abschluss des Vorhabens geschaffenen Einnahmen bis zur Höhe der ausgezahlten EFRE-Mittel gemäß § 7 des Fördervertrages zurückzuzahlen.

Wenn der BA einen Projektantrag mit „De-minimis“-Beihilfe befürwortet hat, so ist der LP vor dem Tag der Fördervertragsunterzeichnung verpflichtet im GTS /in der VB die aktualisierte Erklärung bezüglich des Erhalts der „De-minimis“-Beihilfe vorzulegen.

Die aktualisierten Informationen sind die Grundlage für die Prüfung des „De-minimis“-Beihilfewerts, welcher der jeweiligen Institution rückwirkend innerhalb von 3 Kalenderjahren gewährt wurde.

Die Nebeneinnahmen, die während der Projektdurchführung auftreten, stellen keine Einnahmen im Sinne des Art. 55 der Allgemeinen Verordnung dar, weil sie nicht das Ergebnis der operationellen Projektstätigkeit sind.

Vertragsstrafe in Form einer Entschädigung für Schäden aus Nichterfüllung des Vertrages durch den Auftragnehmer stellt keine Einnahmen im Projekt dar und wird vom Betrag förderfähiger Ausgaben nicht abgezogen. Dies betrifft auch andere zusätzliche Einnahmen, welche sich im Sinne des Art. 55 der Allgemeinen Verordnung aus operativen im Rahmen des Projektes vorgenommenen Aktivitäten nicht ergeben.

Falls die Vertragsstrafe durch den Begünstigten aus der vom Projektauftragnehmer ausgestellten Rechnung abgezogen wurde, so kann man lediglich die durch den Begünstigten im Rahmen der Rechnung bezahlte Quote als förderfähig anerkennen, gemäß der Regel zu den tatsächlich getätigten Ausgaben. Sollte der Begünstigte die gesamten in der Rechnung angegebenen Kosten bezahlt haben und die Vertragsstrafe wurde ihm durch den Auftragnehmer zurückgezahlt, so wird die komplette Rechnungssumme als förderfähige Quote anerkannt.

Wenn der Betrag der Vertragsstrafe den Gesamtwert förderfähiger Projektausgaben erheblich übersteigt, ist er bei der Berechnung der Finanzlücke des Projektes zu berücksichtigen sowie für die Finanzierung eines Teils von Investitionskosten des Projektes zu nutzen. Die Informationen über die oben genannten Beträge sind im Abschlussbericht auszuweisen.

### **3.16. Förderfähigkeitszeitraum und Projektanfang**

Der Zeitraum, in dem getätigte Kosten förderfähig sind, lässt sich im Hinblick auf den Zeitpunkt der Tätigkeit der Kosten in zwei Etappen aufteilen:

- **Vorbereitungszeit** - prinzipiell beginnt die Förderfähigkeit der in diesem Zeitraum getätigten Kosten (Vorbereitungskosten) ab dem 01.01.2007. Der konkrete Zeitraum für die Tätigkeit der Vorbereitungskosten ist durch die Projektpartner im Punkt 3.5 des Förderantrags (Abschnitt 0 unter 3.5 des Förderantrags) festzulegen (siehe Punkt 3.4 dieses Förderhandbuchs).
- **Projektdurchführungszeit** – der Beginn der Förderfähigkeit von Kosten erfolgt mit dem Beginn der Projektdurchführung, die mit Monat- und Jahresangabe ausgedrückt wird sowie im Förderantrag unter 1.6 sowie im Abschnitt 1 unter 3.5 (und anschließend im Fördervertrag) genannt wird.

Die Förderfähigkeit der Kosten im Rahmen des OP endet am 31. Dezember 2015.

Der Durchführungszeitraum eines Projekts beginnt frühestens mit der Registrierung des Antrags beim GTS.

### **3.17. Projektdauer**

Die Projektdauer ist zeitlich zu begrenzen. Die Aktivitäten im Rahmen des Projekts, Ziele und Ergebnisse müssen in der festgesetzten Frist, die unter 1.6. „Durchführungszeitraum“ und unter 3.5. „Hauptdurchführungsabschnitte des Projekts“ im Förderantrag, sowie in § 4 des Fördervertrages (siehe auch Punkt 3.4 des Förderhandbuchs – eventuelle Verlängerung des Finanzabschlusses des Projektes), abgeschlossen bzw. erfüllt und erzielt werden.

Es wird empfohlen, dass Projekte spätestens am 31.12.2014 abgeschlossen sind und grundsätzlich nicht länger als 36 Monate dauern.

### **3.18. Umrechnung in EUR**

Alle Beträge sind in EUR anzugeben. Polnische Projektpartner sind verpflichtet, die polnischen Zloty in Euro umzurechnen. Weil der Umrechnungskurs mit 4 Nachkommastellen bekannt gegeben wird, muss auch die Umrechnung mit gleicher Genauigkeit erfolgen. In die Finanztabellen sind aber Beträge mit nur zwei Nachkommastellen entsprechend gerundet zu übernehmen. Bei der Erstellung des Projektantrags erfolgt die Umrechnung auf der Grundlage des durchschnittlichen Umrechnungskurses der Europäischen Kommission für den letzten Monat vor der Antragstellung, der auf dieser Internetseite veröffentlicht wird:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

Für die deutschen Projektpartner gelten für die Umrechnung die Regelungen aus dem Merkblatt *INTERREG IV A – Umrechnung von PLN in EUR*.

### **3.19 Nachhaltigkeit des Projekts**

Nachhaltigkeit des Projekts bedeutet, dass das Projekt und seine Ergebnisse auch nach dem Projektabschluss weiter genutzt werden und dass das Projekt – soweit erforderlich – weiter finanziert wird sowie angegeben wird, wer über die Ergebnisse verfügen wird. Gemäß Art. 57 der VO des Rates (EG) Nr. 1083/2006 vom 11. Juli 2006 umfasst die Nachhaltigkeit 5 Jahre nach Projektabschluss, und die Aufrechterhaltung der *Nachhaltigkeit des Projekts* bedeutet, dass das Projekt keinen bedeutenden Änderungen unterworfen wird:

- a) einer Änderung, welche auf den Charakter oder die Bedingungen der Projektdurchführung einen Einfluss hat oder, welche zur Erzielung eines unbegründeten Vorteils durch ein Unternehmen oder öffentliche Institution führt und
- b) einer Änderung, die aus der Änderung des Eigentums an der Infrastruktur oder aus der Einstellung der Produktionstätigkeit resultiert.

## **4. Antragsverfahren und Projektauswahl**

### **4.1. Grundinformationen**

Das nachstehend beschriebene Antrags-, Bewertungs- und Bewilligungsverfahren für Projekte im Rahmen des OP bezieht sich auf die drei ersten Schwerpunkte des Programms und ihre Maßnahmen.

Für Projekte, die im Rahmen von SPF und NWP (Priorität 3, Maßnahme 3.2.) durchgeführt werden, gelten gesonderte Verfahren, die für diese Projekte vorbereitet wurden. Detaillierte Informationen über Förderung für die Durchführung von Projekten im Rahmen von SFP und NWP finden Sie in den *gemeinsamen Umsetzungsrichtlinien für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte*, welche auf den Internetseiten einzelner Geschäftsstellen der Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober

Bei Antragstellung, Antragsannahme und Antragsbewertung erfolgt jede Kommunikation zwischen den für das OP zuständigen Stellen (insbesondere dem GTS und dem Leadpartner) in der Landessprache des Leadpartners.

#### **4.2. Aufruf zur Antragstellung**

Für die Annahme und Registrierung der Anträge ist das GTS zuständig. Die Antragsannahme beginnt mit einem einmaligen „*Aufruf zur Antragstellung*“. Das Verfahren der Antragstellung hat einen offenen Charakter, was bedeutet, dass die Antragstellung ab dem im Aufruf zur Antragstellung genannten Datum erfolgen kann und keinen bestimmten Termin angibt, bis zu dem die Projekte vorbereitet und eingereicht werden sollen.

Der Aufruf wird am gleichen Tag auf beiden Seiten der Grenze (entsprechend in polnischer und deutscher Sprache), sowie auf der Internetseite des OP (in beiden Sprachen), der Verwaltungsbehörde und der Koordinierungsbehörde veröffentlicht. Er kann auch auf den Internetseiten der Regionalen Kontaktstellen bei den Euroregionen erscheinen.

Der Aufruf zur Antragstellung soll mindestens folgende Informationen beinhalten:

- Bezeichnung des OP ,
- Schwerpunkte und Maßnahmen des Programms,
- die Anforderung einer polnisch-deutschen Partnerschaft für jedes Projekt,
- Angaben zum Fördergebiet,
- förderfähige Antragsteller,
- die ungefähre Höhe der zur Verfügung stehenden EFRE-Mittel,
- Angaben zur antragsannehmenden Stelle,
- Hinweis auf die Internetseite des OP PL-BB, wo die bei der Antragstellung behilflichen Dokumente mit Informationen über Projektvorbereitung-, -bewertung, -auswahl und -durchführung bereitgestellt sind.

#### **4.3. Schulungs-, Informations- und Publizitätsmaßnahmen**

Nach der Veröffentlichung des Aufrufs zur Antragstellung organisiert das GTS Schulungen für polnische und deutsche Antragsteller. Die Schulungen haben offenen Charakter für jeden potentiellen Begünstigten des OP, d.h. jeder Interessierte kann daran teilnehmen. Bei der Organisation und Durchführung von Schulungen wird das GTS von den Regionalen Kontaktstellen unterstützt.

Das GTS kann nach Einholung der Zustimmung von der VB und KB auch eine geschlossene Schulung für ausgewählte Begünstigte organisieren, in denen spezifische Themen zur Projektumsetzung im Rahmen des OP behandelt werden.

Die Schulungen werden von Informations- und Publizitätsmaßnahmen begleitet, wie Verteilung von Informations- und Werbematerialien im Fördergebiet wie Broschüren, Flugblättern etc. An diesen Maßnahmen beteiligen sich das GTS, welches das notwendige Material vorbereitet, und die jeweils zuständige Regionale Kontaktstelle.

Das GTS und die RKS sind verpflichtet, alle potentiellen Begünstigten des OP ausführlich zu informieren.

#### **4.4. Projektvorbereitung**

Zur Projektvorbereitung sind von Antragstellern das Antragsformular und die Anlagen samt Anleitung zu verwenden, welche die Ausfüllung des Förderantrags und der Anlagen erleichtert. Diese Dokumente sind auf der Internetseite der VB und KB und des OP PL-BB abrufbar. Außer den oben genannten Dokumenten sollen sich die Antragsteller auch mit anderen wesentlichen Dokumenten zum Programm OP PL-BB vertraut machen, d.h. vor allem mit dem Programm OP PL-BB selbst, dem Kommunikationsplan, den Kriterien der

formalen Antragsprüfung und der fachlich-inhaltlichen Projektbewertung sowie dem Muster des Fördervertrags. Die oben genannten Dokumente sind für polnische und deutsche Antragsteller identisch.

Bei Zweifeln bzw. Unklarheiten betr. die Antragsunterlagen soll das GTS kontaktiert werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass jedes Projekt min. von einem Partner aus Polen und einem Partner aus Deutschland aus dem Fördergebiet des OP durchzuführen ist, wovon einer von ihnen die Rolle des Leadpartners (des Antragstellers) übernimmt, d.h. er ist für die inhaltliche und finanzielle Projektumsetzung verantwortlich. An der Projektvorbereitung beteiligen sich alle Projektpartner. Für die Erstellung der endgültigen Fassung des Antrags und dessen Inhalt ist der Leadpartner verantwortlich.

Bei der Erstellung des Antrags soll das Beratungsangebot des GTS und der RKS in Anspruch genommen werden.

### **Projektvorbereitung**

Grundlage für ein gutes Projekts ist oft eine Idee zur Lösung eines allgemeinen Problems des Fördergebiets. Die Projektidee soll nicht nur den Bedürfnissen der Region, sondern auch den Programmgrundsätzen des OP gerecht werden.

### **Idee -> Partnerschaftsaufnahme -> gemeinsame Entwicklung einer Projektidee -> Antrag**

Die andere wesentliche Frage ist die Wahl des entsprechenden Partners (siehe Kapitel über Partnerschaft), welcher sich effektiv für die gemeinsame Vorbereitung der Idee einsetzen wird. Die Partner können bereits über Erfahrung in der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit verfügen, können sogar ein neues Projekt aufgrund einer bereits bestehenden Zusammenarbeit oder die Partnerschaft aufnehmen, ohne dass sie früher mit dem Partner zusammengearbeitet hatten. Für den nach Informationen suchenden Partner werden die mit dem OP verbundenen Internetseiten behilflich sein.

### **bestehende Partnerschaft -> Projektidee und ihre gemeinsame Entwicklung -> Antrag**

Die Projektpartner sollen die Aktivitäten und Zielgruppen ihres Projekts festlegen, Projektgegenstände nennen, ihre diesbezüglichen Aufgaben untereinander verteilen, Projektkosten berechnen, usw.. Die Partner sollen die gesammelten Erfahrungen und Informationen nutzen. Die Vorbereitungsarbeiten dienen unter anderem dem kennen lernen gegenseitiger Bedürfnisse, Möglichkeiten und Interessen.

Ein weiterer Schritt ist die Erstellung des Antrags. Ein qualitativ guter Antrag ist nicht nur eine Präsentation einer guten Idee, sondern eine Darstellung von wichtigen, erwünschten, effizienten und gut definierten Maßnahmen.

### **Unterstützung bei der Antragstellung**

Je schneller die potentiellen Projektpartner mit der Projektvorbereitung beginnen, desto nachhaltiger wird die Zusammenarbeit sein. Die programmverantwortlichen Stellen, insbesondere das GTS und die Regionalen Kontaktstellen sind dazu verpflichtet, die Antragsteller in jeder Projektdurchführungsphase – von der Abstimmung zur Projektidee über die Erstellung der Antragsunterlagen bis zu Projektdurchführung und Projektabschluss beratend zu unterstützen. Dies bedeutet, dass das GTS in Zusammenarbeit mit den Regionalen Kontaktstellen je nach freien Kapazitäten und verfügbaren finanziellen Mitteln dieser Stellen folgende Maßnahmen vornehmen wird:

- In-Kontakt-Bleiben mit den Antragstellern, z. B. bei Fragen zur Förderfähigkeit, Anzahl der Partner, zu Projektauswahlkriterien, zum Finanzplan, und zu Voraussetzungen für die Antragstellung etc.,
- Pflege der Internetseite des Programms OP PL-BB, auf welcher sich folgende Inhalte befinden werden: FAQ, Forum;

- Organisation und Durchführung von Seminaren und Schulungen für Leadpartner mit Schwerpunkt Management (z.B. Projektsteuerung, Finanzmanagement/Audit, Kommunikation) – im Rahmen des Möglichen für alle Interessierten, um Unterstützung bei der Entwicklung/Umsetzung einer Projektidee und Vorbereitung des Antrags zu leisten;
- Organisation von Workshops, Informationsveranstaltungen zu den am meisten gestellten Fragen und Problemen, die auf die Dialogaufnahme mit dem potentiellen Projektpartner abzielen;
- Organisation thematischer Seminare im weiteren Verlauf der Förderperiode des OP, in denen auch Projektbeispiele vorgestellt werden.

#### **4.5. Antragsteller-Paket und Antragserstellung**

Die zur Antragstellung erforderlichen Unterlagen sind im sog. Antragsteller-Paket zu finden, das laufend aktualisiert wird und auf den Internetseiten des OP PL-BB, der Verwaltungsbehörde und der Koordinierungsbehörde abrufbar ist.

Im Antragsteller-Paket sind folgende Unterlagen enthalten:

- *Handbuch für den federführenden Begünstigten,*
- Antragsformular mit Anlagen,
- Anleitung zur Antragstellung,

Vollständige Antragsunterlagen bestehen aus:

- Originalversion des Antragsformulars samt Anlagen Nr. 1, 2, 3, 8, 13, 14 in derselben polnischen und deutschen Version sowie sonstige Anlagen, die in der Sprache des Projektpartners auszufüllen sind, sowie jeweils zwei Kopien aller Unterlagen;
- Elektronische Version des Förderantrags samt Anlagen 1, 2, 3 (z.B. auf CD). Die sonstigen Anlagen können auch in Papierversion vorgelegt werden.

Das Ausfüllen des Antrags in anderer Sprache als polnisch und deutsch oder Ausfüllen des Antrags von Hand führt zum Ablehnen des Antrags.

#### **4.6. Antragsannahme**

Für die Annahme und Registrierung der Förderanträge ist das GTS zuständig. Die Anträge können auch von den Regionalen Kontaktstellen entgegengenommen und an das GTS weitergeleitet werden.

Die Anträge können ab dem Tage der Veröffentlichung der Bekanntmachung über den Start der Antragsannahme gestellt werden. Das Enddatum der Antragseinreichung wird sich aus der Programmumsetzung des OP ergeben und wird zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gegeben.

Die laufende Antragsannahme bedeutet, dass die Begleitausschuss-Sitzungen nach Antragslage stattfinden werden. Die eingereichten Anträge (die in der Regel nicht später als 3-4 Monate vor der geplanten Begleitausschuss-Sitzung eingegangen sind), die die formale Prüfung und die fachlich-inhaltliche Bewertung bestanden haben, werden in der nächstfolgenden Begleitausschuss-Sitzung abgestimmt.

#### **4.7. Antragseinreichung**

Die Antragsunterlagen, die gemäß den oben beschriebenen Regeln erstellt wurden, sind vom Antragsteller persönlich, per Einschreibebrief oder per Kurier beim GTS in Zielona Góra oder den Regionalen Kontaktstellen einzureichen. Die Regionalen Kontaktstellen werden vom Antragsteller ermächtigt, die Antragsunterlagen an das GTS weiterzuleiten.

#### **4.8. Registrierung und Erfassung der Anträge**

Das GTS gibt in das Erfassungssystem das Datum des Antragseingangs ein und vergibt anschließend jedem Projektantrag eine entsprechende Nummer. Das GTS ist verpflichtet, jeden Antragsteller über das Eingangsdatum des Antrags und die Projektnummer zu informieren.

Jedem der Anträge wird eine Nummer vergeben, mit der er zum Operationellen Programm, zu einem Schwerpunkt und zu einer Maßnahme zugeordnet wird. Die Nummer beinhaltet immer den REG-Code für die Wojewodschaft bzw. die NUTS-3-Nummer für deutsche Seite, eine laufende Nummer im Rahmen einer Maßnahme sowie die Jahresangabe. Die richtig vergebene Antragsnummer hat 23 Zeichen. Die Erstellung der Antragsnummern entspricht den Hinweisen der VB sowie dem im Erfassungssystem KSI (SIMIK 07-13) geltenden Schlüssel.

#### **4.9. Formale Antragsprüfung**

Das wichtigste Merkmal, das in den EU-Regelungen genannt wird und die Programme zur territorialen Zusammenarbeit von anderen nationalen Programmen unterscheidet, ist deren grenzüberschreitender Charakter. Damit sind die Programmpartner des OP aufgefordert, einheitliche Umsetzungsregeln, insbesondere im Hinblick auf die Bewertung, Auswahl der Projekte und das Antragstellungsverfahren festzulegen.

Jeder eingegangene Antrag wird in erster Linie formal geprüft. Für die Durchführung der formalen Prüfung ist das GTS verantwortlich.

Die nachstehenden Kriterien der formalen Prüfung wurden vom Begleitausschuss bestätigt und sind auf der Internetseite des OP PL-BB zum Abruf bereitgestellt. Es wird empfohlen, sich mit diesen formalen Kriterien vor der Projektvorbereitung vertraut zu machen.



**Die formale Prüfung** wird anhand der folgenden Checkliste vorgenommen::

1. Wurde der Antrag auf dem richtigen Formular gestellt?
2. Wurde der Antrag in der richtigen Anzahl der Exemplare eingereicht und ist er vollständig?
3. Wurde der Antrag mit allen Anlagen eingereicht und sind die Anlagen aktuell?
4. Wurde das Original von der dazu berechtigten Person(en) unterschrieben?
5. Sind der Antragsteller und sein/seine Projektpartner förderfähig?
6. Entspricht das Projektziel der Priorität, im Rahmen deren der Antrag gestellt wird?
7. Wird das Projekt im förderfähigen Gebiet durchgeführt / wirkt sich das Projekt im förderfähigen Gebiet aus?
8. Erfüllt das Projekt mindestens zwei der vier Kriterien des Art. 19 der Verordnung über den EFRE?
9. Haben der federführende Begünstigte (Leadpartner) bzw. seine Projektpartner rückständige Verpflichtungen gegenüber den Organen der öffentlichen Verwaltung?\*
10. Wurde/wird das Projekt bereits aus einem anderen EU-Programm gefördert?
11. Beträgt die beantragte EFRE-Förderung für alle Partner insgesamt maximal 85% der angegebenen förderfähigen Gesamtausgaben?
12. Sichern alle Projektpartner insgesamt den erforderlichen minimalen Eigenanteil?
13. Ist die Umrechnung von PLN in EUR mit dem durchschnittlichen Umrechnungskurs der Europäischen Kommission für den dem Monat der Antragseinreichung vorausgehenden Monat erfolgt?\*\*)
14. Wenn im Rahmen des Projekts Einnahmen geschaffen werden sollten, wurden sie bei der Finanzplanung berücksichtigt?\*\*\*

\*) \*\*) *trifft nur für polnische Antragsteller und Projektpartner zu*

\*\*\*) *wenn zutreffend*

Falls das GTS bei der formalen Prüfung feststellt, dass der Antrag einer Korrektur/Ergänzung bedarf, wird der Antragsteller mit der Bitte angeschrieben, die Änderungen vorzunehmen oder zusätzliche Informationen zu liefern. Das Schreiben vom GTS wird auf die im Antrag zu korrigierenden/fehlenden Angaben hinweisen sowie klare Korrektur-/Ergänzungsanweisungen und eine Frist für die Nachreichung der verlangten Ergänzungen/Informationen beinhalten.

**Der Antragsteller darf nur die Änderungen vornehmen, die im Schreiben vom GTS genannt wurden. Die Korrekturen oder Ergänzungen dürfen sich nur auf die technischen Aspekte des Projekts beziehen. Änderungen der ursprünglichen Antragsinhalte sind nicht zulässig.**

Er ist verpflichtet, den Empfehlungen des GTS zu folgen und den korrigierten Antrag innerhalb von 10 Werktagen nachzureichen. In besonderen Fällen kann das GTS diese Frist verlängern. Falls nicht anders im Schreiben des GTS gefordert, sollen die korrigierten vollständigen Antragsunterlagen, aus den im vorliegenden Förderhandbuch unter 4.5 genannten Dokumenten bestehen.

**Nicht termingemäß ergänzte/korrigierte oder an anderen Stellen, als im Schreiben des GTS gefordert, geänderte Anträge werden abgelehnt.**

Eine zweite Ergänzung/Korrektur des Antrags ist nicht möglich. In einem solchen Fall teilt das GTS dem Antragsteller mit, dass der Antrag nicht weiter bearbeitet wird.

Im Ergebnis der formalen Prüfung werden die Anträge genannt, welche die formalen Kriterien erfüllen, so dass sie zur fachlich-inhaltlichen Bewertung weitergeleitet werden können, sowie solche, welche diese Kriterien nicht erfüllt haben, so dass sie abgelehnt werden.

Nach Abschluss der formalen Prüfung informiert GTS jeden Antragsteller schriftlich über die Ergebnisse der Prüfung und veröffentlicht auf der Internetseite des OP PL-BB die Information über alle Projekte (in der Regel vor der Sitzung des Begleitausschusses), welche die formale Prüfung bestanden haben.

Bei aus formalen Gründen abgelehnten Anträgen beinhaltet das Schreiben des GTS eine Begründung.

Die Benachrichtigung des Begleitausschusses über die Anträge, die seit seiner letzten Sitzung beim GTS eingereicht wurden, erfolgt immer auf der nächsten Begleitausschuss-Sitzung.

#### **4.10. Fachlich-inhaltliche Bewertung von Projekten**

##### **4.10.1 Beschreibung des Verfahrens**

Für die Vorbereitung der fachlich-inhaltlichen Bewertung von Projekten ist das GTS zuständig. Das GTS organisiert die gemeinsame fachlich-inhaltliche Bewertung der durch polnische und deutsche Leadpartner gestellten Anträge mit positivem Ergebnis der formalen Prüfung. Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird jeweils durch eine polnische und deutsche Expertengruppe in Anlehnung an das Formblatt „Fachlich-inhaltliche Bewertung“ durchgeführt.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird auf polnischer und deutscher Seite von Expertengruppen durchgeführt. Für die Wahl polnischer Experten sind das Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie und polnische Geschäftsstellen der Euroregionen „Pro Europa Viadrina“ und „Spree-Neiße-Bober“ zuständig. Die Expertenlisten werden vom Begleitausschuss bestätigt.

Die Experten kennen sich in den Programmgrundsätzen des OP aus. Neben ihrem Fachwissen aus dem Bereich der Programmschwerpunkte und -maßnahmen sollen sie über Referenzen der Branche, einer Hochschule bzw. einer anderen im jeweiligen Bereich tätigen Institution sowie über Kenntnisse u.a. in folgenden Bereichen verfügen:

- Spezifik des OP und von grenzübergreifenden Maßnahmen,
- Spezifik der Schwerpunkte und Maßnahmen des OP,
- regionale Entwicklungspolitik,
- Grundsätze der Vorbereitung und Durchführung von Projekten, Project Cycle Management, darunter die Logikmatrix,
- Finanzmanagement der Projekte,
- Output- und Ergebnisindikatoren,
- ökonomische und Finanzanalysen (erwünscht).

Die zur fachlich-inhaltlichen Bewertung herangezogenen Experten sollen von den am OP beteiligten Stellen unabhängig sein. Zum Vermeiden von Interessenkonflikten und zur Einhaltung der Transparenz der Bewertung dürfen die Experten keine Projekte bewerten, an deren Vorbereitung sie beteiligt waren oder an deren Umsetzung sie beteiligt waren/sein werden. Die Tätigkeit der Experten wird aus Mitteln der Technischen Hilfe des OP finanziert.

Die gemeinsame Beurteilung des grenzüberschreitenden Charakters und der Qualität der Partnerschaft wird von den Experten vorgenommen, die Vertreter des GTS und der

polnischen Geschäftsstellen der Euroregionen „Pro Europa Viadrina“ und „Spree-Neiße-Bober“ sowie des Marschallamtes der Wojewodschaft Lubuskie sowie des Ministeriums für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg.

Polnische und deutsche Experten schicken ihre Bewertungen schriftlich (per E-Mail) zum Gemeinsamen Technischen Sekretariat (GTS).

Es wird empfohlen, dass die entsprechenden polnischen und deutschen Institutionen, darunter polnische und deutsche Geschäftsstelle der Euroregion „Spree-Neiße-Bober“, polnische und deutsche Geschäftsstelle der Euroregion „Pro Europa Viadrina“ sowie das Marschallamt der Wojewodschaft Lubuskie und das Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg ihre Bewertung gemeinsam ausarbeiten und diese durch die entsprechende polnische Institution schriftlich (per E-Mail) an das GTS verschicken.

In begründeten Fällen kann das GTS ein Treffen für die polnischen Experten organisieren.

Das GTS fasst die den grenzüberschreitenden Charakter betreffenden Beurteilungen der Euroregionen, des Ministeriums für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg und des Marschallamtes Lubuskie und seine eigene zusammen. Die Zusammenfassung wird später in den Projektentscheidungsvorlagen dargestellt.

Außer der Beurteilung des grenzüberschreitenden Charakters und der Qualität der Partnerschaft wird die weitere fachlich-inhaltliche Bewertung durch die zu dem Zweck bestellten Experten vorgenommen und besteht darin, für ein Kriterium eine Punktzahl zu vergeben.

#### Auf polnischer Seite:

Das GTS organisiert auch für die gemeinsame fachlich-inhaltliche Bewertung von Projekten eine Expertensitzung. Die Sitzung wird vom GTS-Leiter bzw. einem anderen von ihm genannten GTS-Mitarbeiter geleitet. Der Sitzungsleiter ist für die formale und verfahrensmäßige Richtigkeit der durch die Expertengruppe getroffenen Entscheidungen sowie für die Unbefangenheit und Transparenz der Arbeit der Expertengruppe verantwortlich. Der Sitzungsleiter nimmt an der Projektbewertung nicht teil. Seine Aufgabe besteht darin, die Arbeit der Expertengruppe im Hinblick auf die Einhaltung des geltenden Antragsbewertungsverfahrens zu begleiten. Jeder Experte, der am Bewertungsprozess beteiligt ist, soll in der Sitzung der Expertengruppe die „Unbefangenheits- und Vertraulichkeitserklärung“ abgeben.

Das GTS informiert über den Termin der Expertensitzung die VB, deren Vertreter als Beobachter daran teilnehmen kann.

#### Auf deutscher Seite:

Auf deutscher Seite sind Mitglieder in der Expertengruppe die Vertreter der zuständigen Ressorts des Landes Brandenburg, der InvestitionsBank des Landes Brandenburg, dem Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg sowie der deutschen Geschäftsstellen der Euroregionen Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober. Bei Bedarf werden zur fachlich-inhaltlichen Bewertung auch externe Experten hinzugezogen.

Gleichzeitig schickt das GTS alle Anträge an die ILB, welche im Auftrag der KB sie an die einzelnen Ressorts des Landes Brandenburg und andere Institutionen zur fachlich-inhaltlichen Bewertung auf deutscher Seite weiterleitet.

Falls Experten Unterlagen anfordern, die für die effektive Projektbewertung unerlässlich sind und die dem Antrag nicht beigelegt wurden (z.B. technische Dokumentation), wendet sich grundsätzlich das GTS nach dem Hinweis des Experten an den Leadpartner mit der Bitte um Nachreichung dieser Unterlagen. Zur Beschleunigung des Verfahrens kann ILB derartige Unterlagen auch direkt von den deutschen Projektpartnern anfordern.

In begründeten Fällen kann das GTS eine Besprechung mit dem Leadpartner zur Klärung der offenen Fragen im Antrag organisieren. Nach Bedarf nehmen an der Besprechung Experten und Vertreter der KB und VB, ggf. auch der RKS teil.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Bewertung der polnischen und deutschen Experten bereitet das GTS eine Zusammenstellung der Projekte vor und erstellt für jedes Projekt eine Entscheidungsvorlage. Die Ergebnisse der von den polnischen und deutschen Experten vorgenommenen fachlich-inhaltlichen Bewertung, der gemeinsamen Beurteilung des grenzüberschreitenden Charakters und der Qualität der Partnerschaft sowie der vom GTS vorgenommenen Prüfung der Förderfähigkeit der Kosten<sup>6</sup> werden in den Entscheidungsvorlagen zusammengefasst.

Die vom GTS-Leiter genannten Mitarbeiter berechnen aufgrund der Bewertung, Kommentare und der durch polnische und deutsche Experten gewährten Punktezahl:

- eine Durchschnittsbewertung und
- erstellen die Entscheidungsvorlagen, die u.a. eine Beschreibung der vorgelegten Vorschläge und Bewertungen der Anträge beinhalten.

Die auf solche Art und Weise erstellten Unterlagen werden den Mitgliedern des Begleitausschusses nicht später als 15 Werktage vor der BA-Sitzung zugestellt.

In Ausnahmefällen – mit Zustimmung der VB – kann die Frist von 15 Werktagen verkürzt werden.

#### **4.10.2 Kriterien der fachlich-inhaltlichen Bewertung von Projekten**

Die nachstehenden Kriterien der fachlich-inhaltlichen Prüfung wurden vom Begleitausschuss in seiner zweiten Sitzung am 14.7.2008 in Zielona Góra bestätigt.

Die Liste der fachlich-inhaltlichen Kriterien wurde auch auf den Internetseiten des OP PL-BB, der VB und KB zur Verfügung gestellt. Es wird empfohlen, sich mit diesen Kriterien noch während der Projektvorbereitung vertraut zu machen.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung ist in zwei Abschnitte aufgeteilt: strategische Bewertung und operationelle Bewertung. Jedes der Kriterien hat eine entsprechende Gewichtung, also Wert mit dem die gewährte Punktezahl multipliziert wird, und wird mit einer zwischen 0 und 5 liegenden Punktezahl bewertet:

- 0 - Informationsmangel oder keine Erfüllung des Kriteriums
- 1 - schwach
- 2 - genügend
- 3 - gut
- 4 – sehr gut
- 5 - ausgezeichnet

An der polnischen Expertensitzung teilnehmende Experten bewerten die Kriterien S5 und O2 nicht (mit \* gekennzeichnet).

---

<sup>6</sup> Prüfung der Förderfähigkeit der Kosten der deutschen Projektpartner wird durch polnische und deutsche Experten durchgeführt, und die Prüfung der Ausgaben der polnischen Projektpartner durch die vom Begleitausschluss gebilligten Experten.

Kriterien der **strategischen Bewertung**:

- S1. Vereinbarkeit des Projekts (Ja oder Nein)
  - mit den einschlägigen nationalen und
  - mit den einschlägigen gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften..
- S2. Berücksichtigung der erneuten Lissabon- und Göteborg-Strategie (Gewichtung 2)
- S3. Berücksichtigung der horizontalen EU-Politiken (Gewichtung 3)
- S4. Kohärenz mit dem Programm und den regionalen Strategien (Gewichtung 3)
- S5. Grenzüberschreitende Wirkung (Ja oder Nein und schriftliche Stellungnahme)
- S6. Einfluss auf die Situation der Zielgruppen (Gewichtung 3)
- S7. Nachhaltigkeit des Projekts gemäß Art. 57 der VO (EG) Nr. 1083/2006 (Gewichtung 2)

**Damit ein Projekt befürwortet werden kann, muss es bei der strategischen Bewertung mindestens 39 von 65 möglichen Punkten erreichen.**

Kriterien der **operationellen Bewertung**:

- O1. Befähigung des Antragstellers (des Partners) zur Projektdurchführung (Gewichtung 2)
- O2. Qualität der Partnerschaft (*Ja oder Nein für die einzelnen Subkriterien und schriftliche Stellungnahme*)
- O3. Budgetqualität (Gewichtung 3)
- O4. Logik und Qualität der Projektvorbereitung (Gewichtung 2)

Die Bewertung des Kriteriums O.3 (Budgetqualität) wird in Bezug auf die Kosten der deutschen und Kosten der polnischen Partner durch die nationalen Experten vorgenommen. Die von den Experten vergebenen Punkte auf der einer Seite werden von den Experten auf der anderen Seite anerkannt und deren Summe wird zur Grundlage der Berechnung des Durchschnittwertes genommen, der dann für die gesamte erreichte Punktzahl für dieses Kriterium stehen wird.

**Damit ein Projekt befürwortet werden kann, muss es bei der operationellen Bewertung mindestens 21 von 35 möglichen Punkten erreichen.**

Um positiv empfohlen zu werden, muss ein Antrag mindestens 60 von insgesamt 100 möglichen Punkten erreichen, wobei

- mindestens 39 Punkte bei der strategischen Bewertung und
- mindestens 21 Punkte bei der operationellen Bewertung erreicht werden müssen.

#### **4.10.3 Antragsbearbeitungsfristen**

Antragsbearbeitungsfristen werden vom GTS jeweils individuell je nach Anzahl der zu bewertenden Anträge festgelegt.

Das GTS aktualisiert die voraussichtlichen Termine der nächsten Begleitausschuss-Sitzungen auf der Internetseite des OP PL-BB.

#### **4.11. Projektauswahl im Begleitausschuss**

Mit der Befürwortung im Begleitausschuss erfolgt die endgültige Auswahl der Projekte zur Förderung. Die Sitzungen des Begleitausschusses finden in der Regel dreimal im Jahr und nach Bedarf auch öfter statt, zu von beiden Vorsitzenden abgestimmten Terminen. Erfüllt ein Antrag alle Anforderungen und wird vom Begleitausschuss befürwortet, kann der Leadpartner den Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde abschließen.

**Die vom Begleitausschuss getroffene Auswahl der Projekte zur Förderung ist endgültig. Es kann gegen die Auswahl kein Widerspruch eingelegt werden.**

#### **4.12. Bekanntgabe der im Begleitausschuss getroffenen Projektauswahl**

Das GTS veröffentlicht auf der Internetseite des OP PL-BB eine Liste mit Projekten, die von polnischen und brandenburgischen Leadpartner eingereicht und deren Forderung aus den Mitteln des OP PL-BB endgültig bewilligt wurde. Diese Information muss mindestens den Namen des Leadpartners und dessen Projektpartner, Titel des Projektes sowie den Förderbetrag aus EFRE-Mitteln beinhalten.

Alle Antragsteller, deren Projekte fachlich-inhaltlich bewertet wurden, werden vom GTS über das Ergebnis der Bewertung und die Entscheidung des BA zum Projekt innerhalb von 20 Werktagen nach der Sitzung des Begleitausschusses schriftlich informiert. Infolge einer BA-Beschlussfassung kann ein Projekt befürwortet (mit oder ohne Auflagen), abgelehnt oder auf die nächste BA-Sitzung mit Empfehlungen zur Klärung aufgeworfener Fragen und/oder Auflagen bezüglich des Projektes vertagt werden. Einzelheiten zu den eventuell durch den BA formulierten Auflagen für ein Projekt werden dem Antragsteller durch das GTS nach der Abstimmung des Protokolls der BA-Sitzung mitgeteilt.

Wenn der BA feststellt, dass die Erfüllung der Auflagen und Empfehlungen eine Änderung des Antrags zur Folge hat, ist der Leadpartner dazu verpflichtet, einen nachgearbeiteten Antrag zu stellen. Sollte nach Ansicht des GTS die Richtigkeit der im Antrag eingeführten Änderungen einer formalen und/oder fachlich-inhaltlichen Prüfung unterzogen werden, wird der Antrag erneut formal und/oder fachlich-inhaltlich geprüft.

Bei durch den Begleitausschuss abgelehnten Anträgen wird das GTS in einem entsprechenden Schreiben den Kommentar zur Projektbewertung bezüglich der einzelnen Kriterien mitteilen, welcher aufgrund der von bewertenden Experten ausgefüllten Bewertungskarten erstellt wird. Diese Informationen sollen den Antragstellern helfen, die Schwachstellen des Antrags zu beheben und den Antrag erneut zu stellen.

### **5. Projektdurchführung**

#### **5.1. Vertragsabschluss**

##### **5.1.1 Fördervertrag**

Der Fördervertrag wird zwischen dem als Verwaltungsbehörde für das OP handelnden polnischen Ministerium für regionale Entwicklung und dem Leadpartner des bewilligten Projekts geschlossen. Im Fördervertrag werden die gegenseitigen Pflichten und Rechte der Vertragsparteien geregelt, wie Berichterstattung und Zahlungen, Prüfung und Kontrolle, Informations- und Publizitätsmaßnahmen zum Projekt. Der Vertrag bestätigt auch den Gesamtbetrag der förderfähigen Projektkosten und die Höhe der gewährten EFRE-Mittel, regelt Fragen bei Unregelmäßigkeiten und Kündigung sowie stellt gleichzeitig einen rechtlichen und finanziellen Rahmen für die Projektaktivitäten dar.

Ein Muster des Fördervertrags steht auf den Internetseiten der Verwaltungsbehörde, der Koordinierungsbehörde und des OP zur Verfügung.

##### **5.1.2 Partnerschaftsvereinbarung**

In der Partnerschaftsvereinbarung werden die Aufgaben und die finanzielle Beteiligung der einzelnen Partner am Projekt festgehalten.

Mit der Partnerschaftsvereinbarung sollen insbesondere folgende Fragen geregelt werden:

- Aktivitäten der einzelnen Partner im Rahmen der Projektdurchführung,
- Pflichten der einzelnen Partner bei der Projektdurchführung,
- Finanzplan,
- Sicherstellung des Finanzmanagements (Buchführung, Berichterstattung, Finanzkontrolle, EFRE-Zahlungen),
- finanzielle Haftung der Partner,
- Verfahren bei Rückzahlungsaufforderungen (im Falle von zu Unrecht gezahlten Mitteln),
- Vorgehensweise bei Streitfällen,
- Anforderungen zur Information und Publizität.

Ein Muster der Partnerschaftsvereinbarung steht auf den Internetseiten des OP. der Verwaltungsbehörde und der Koordinierungsbehörde zur Verfügung.

**Im veröffentlichten Muster wurden die Pflichtbestimmungen hervorgehoben.**

**So stellen die hervorgehobenen Pflichtbestimmungen eine Mindestanforderung dar, mit der die Vereinbarkeit der Partnerschaftsvereinbarung mit den EU-Anforderungen gemäß Art. 20 der VO (EG) Nr. 1080/2006 sichergestellt wird. Die Pflichtbestimmungen dürfen bei eventuellen Ergänzungen des Dokumentes je nach Anforderungen der einzelnen Partner nicht verändert werden.**

Es wird empfohlen, dass alle Rechte und Pflichten vereinbart werden und dass die Partnerschaftsvereinbarung vor der Einreichung des Projektantrags vorbereitet wird. Dies garantiert, dass sich alle Partner der Folgen bewusst sind, die mit der Beteiligung am Projekt verbunden sind.

Die Partnerschaftsvereinbarung ist spätestens mit der Einreichung der ersten Teilberichte der Projektpartner bei ihren Art.16-Prüfern<sup>7</sup> vorzulegen, denn aufgrund dieses Dokuments werden die zuständigen Art. 16-Prüfer ihre Kontrollen durchführen.

Allerdings wird empfohlen, dass die Partnerschaftsvereinbarung bereits zum Zeitpunkt des Abschlusses des Fördervertrags beim GTS vorgelegt wird.

### **5.1.3 Regeln für die Einführung von Änderungen im Projekt**

Grundsätze der Einführung von Änderungen im Projekt wurden im Verfahren zur Einführung von Änderungen im Projekt (Änderungsverfahren) beschrieben, welches auf der Internetseite des OP [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu) bereitgestellt wurde.

Der Leadpartner oder Projektpartner kann folgende Änderungen im Projekt einführen:

- a) Änderungen unter 20% des Wertes der förderfähigen Kosten des Projektes in den einzelnen (geänderten) Kostenkategorien;
- b) Änderungen über 20% des Wertes der förderfähigen Kosten des Projektes in den einzelnen (geänderten) Kostenkategorien;;
- c) Änderungen des inhaltlich-finanziellen Durchführungsplans;
- d) Änderungen, die in der Einführung neuer Kostenunterkategorien und zusätzlicher Kostenkategorien bestehen;

<sup>7</sup> bei einem sachlichen Bericht, wenn vom Partner keine Ausgaben getätigt wurden, wird die Partnerschaftsvereinbarung mit dem Bericht beim GTS vorgelegt.

- e) Hinzufügen neuer Maßnahmen im Projekt/Änderung des Projektantrags (die keine finanziellen Auswirkungen haben);
- f) Änderung der Indikatoren;
- g) Änderungen betreffend Verwendung der Vergabeeinsparungen im Rahmen der Kategorie 4 „Investitionen“
- h) Änderungen betreffend zusätzliche Arbeiten/Leistungen;
- i) sonstige.

Nachträge zum Projektfördervertrag / Schirmprojekt werden ausschließlich dann vorbereitet, wenn die vom Leadpartner vorgeschlagenen Änderungen eine Änderung des Inhalts des Projektfördervertrags nötig machen (z.B. Änderung des Durchführungszeitraumes des Projekts, Förderungsbetrages u. ä.).

Alle sonstigen Änderungen bezüglich der Durchführung des Projekts, die in diesem Verfahren nicht beschrieben wurden, bedürfen einer Genehmigung durch die VB oder den BA. Um die Art und Weise der eventuellen Vornahme von Projektänderungen abzustimmen, setzt sich der federführende Begünstigte direkt mit dem GTS in Verbindung.

## **5.2. Berichterstattung und Begleitung**

Die Pflichten des Leadpartners zur Berichterstattung sind im Fördervertrag zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Leadpartner geregelt.

Die detaillierten Regeln für das Ausfüllen des Berichtes über den Verlauf der Projektdurchführung wurde in einem gesonderten Dokument - *Anleitung zum Ausfüllen des Berichtes über den Verlauf der Projektdurchführung/des Berichtes über den Verlauf der Durchführung des Schirmprojektes/ des Abschlussberichtes über die Projektdurchführung im Rahmen des Operationellen Programms zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007 – 2013, kofinanziert aus dem Europäischen Fonds für Regionalen Entwicklung*, beschrieben.

Der Kostenplan eines Projekts soll dem Wirtschaftlichkeits- und Effizienzprinzip gerecht werden und der Leadpartner soll die entsprechende Qualität des durchgeführten Projekts sicherstellen.

Das Begleitsystem soll sich mit folgenden Fragen auseinandersetzen:

- Effizienz des durchgeführten Projekts (wird das Projekt gemäß den im Antrag geregelten Aktivitäten und Zeitplan durchgeführt? Wird der Kostenplan gemäß Planung umgesetzt? etc.),
- Managementqualität (sind die Managementverfahren transparent und tragen dem Partnerschaftsprinzip Rechnung?).

### **5.2.1 Vorlagefristen**

Auf Grundlage der durch die einzelnen Art. 16-Prüfer genehmigten Teilberichte der Partner und der ausgestellten Zertifikate bereitet der Leadpartner einen Gesamtbericht vor (B (der erste Bericht), BSch (Zwischenbericht Schirmprojekt, AB (Abschlussbericht), welcher beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat in Zielona Góra einzureichen ist, nebst den Originalen der Zertifikate, die von den zuständigen Art. 16- Prüfer ausgestellt werden (der Bericht wird in zwei Exemplaren und in elektronischer Form eingereicht). Zusätzlich legt der federführende Begünstigte dem Gesamtbericht die Kopien der Teilberichte der Projektpartner und des federführenden Begünstigten bei, welche insgesamt den einzureichenden Gesamtbericht ergeben.

Die Funktion des Art. 16- Prüfers erfüllen der Wojewode von Lubuskie und die Investitionsbank des Landes Brandenburg.



Die Berichte (B, BSch) werden für einen Berichtszeitraum eingereicht, der drei nacheinander folgende Monate umfasst<sup>8</sup>. Auf Grundlage der Teilberichte stellen die zuständigen Art. 16-Prüfer Zertifikate aus, welche die Richtigkeit der getätigten und im Bericht erfassten Ausgaben bestätigen.

Der erste Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung (B, BSch) umfasst die Vorbereitungskosten (falls sie eingeplant wurden) und die durch die Projektpartner und den federführenden Begünstigten vom Zeitpunkt des Beginns der Ausgabenförderfähigkeit bis zum Ende des Berichtszeitraums getätigten Ausgaben (gemäß dem inhaltlich-finanziellen Durchführungsplan).

In begründeten Fällen, insbesondere wenn das OP durch das Risiko gefährdet wird, dass die Verpflichtungen, die aus dem n+3/n+2-Prinzip folgen, nicht eingehalten werden können, kann die Verwaltungsbehörde durch GST den federführenden Begünstigten dazu auffordern, einen zusätzlichen Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung zu von ihr bestimmten Bedingungen anzufertigen. Der Fördervertrag sieht auch die Möglichkeit vor, dass ein zusätzlicher Bericht über den Verlauf der Projektdurchführung auch aus Initiative des Leadpartners vorgelegt werden kann.

Die Projektpartner sind verpflichtet, die Zertifikatsoriginale unverzüglich nach deren Erstellung und Übergabe durch die Art. 16 Prüfer beim federführenden Begünstigten einzureichen.

Der Abschlussbericht über die Projektdurchführung ist beim GTS einzureichen und wird durch den federführenden Begünstigten, der für die Koordination der rechtmäßigen Durchführung des gesamten Projektes verantwortlich ist, vorbereitet. Der Bericht wird auf Grundlage von Informationen vorbereitet, die durch die übrigen Projektpartner in den durch die Art. 16-Prüfer genehmigten Teilberichten über den Verlauf der Projektdurchführung übermittelt wurden.

Verfahren und Fristen zum Einreichen des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung (B):

1. Projektpartner und der federführende Begünstigte reichen bei den zuständigen Art. 16-Prüfern ihre den jeweiligen Berichtszeitraum betreffenden Teilberichte samt Aufstellung der Rechnungen und Dokumente mit gleichem Beweiswert, innerhalb einer Frist von 5 Kalendertagen (AB 20 Kalendertage) nach Ende des Berichtszeitraumes, ein.
2. Die Art. 16-Prüfer prüfen und bescheinigen die Ausgaben der Partner und des federführenden Begünstigten und schicken die Berichte samt den ausgestellten Zertifikaten innerhalb einer Frist von 45 Kalendertagen (gerechnet ab der vollständigen Übermittlung der Dokumente durch den Projektpartner) an sie zurück.

Für AB schließt die Frist von 45 Kalendertagen die Zeit für die Abschlussprüfung des Projektes nicht mit ein

3. Der federführende Begünstigte bereitet einen Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung vor (B) und fügt ihm die Originale der Art. 16- Zertifikate aller Partner bei. Er reicht den Bericht innerhalb einer Frist von 57 Kalendertagen (AB 85 Kalendertage) nach dem Ende des Berichtszeitraumes beim GTS ein (maximal 7

Kalendertage nach Abschluss der Prüfung des Berichtes durch den Art. 16-Prüfer,

Ausstellen des Zertifikates und Rücksendung samt der gesamten Dokumentation an

---

<sup>8</sup> Wenn die federführenden Begünstigten/Projektpartner durch das Gemeinsame Technische Sekretariat (GTS) schriftlich zur Erstellung zusätzlicher Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung (gemäß § 6 Abs. 16 des Fördervertrags zwischen dem federführenden Begünstigten und der Verwaltungsbehörde – mit dem Hinweis zur Abschließung des ersten Berichtszeitraumes) verpflichtet werden, dann wird der nächste Berichtszeitraum für das gegebene Projekt durch das GTS (in Abstimmung mit der VB) individuell für den einzelnen Leadpartner/Projektpartner festgelegt.

den Partner, AB 20 Kalendertage – entscheidend ist in diesem Fall das Datum des Poststempels).

**Sowohl die Teilberichte der Partner, wie auch der durch den federführenden Begünstigten angefertigte Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung werden auf dem gleichen Berichtsmuster über den Verlauf der Projektdurchführung vorbereitet.**

## **5.2.2 Verfahren und Termine der Berichtserstattung im Rahmen des Schirmprojektes**

### **Auf der Ebene: Begünstigter SPF-/NWP - Euroregion**

1. Die Begünstigten reichen bei den zuständigen Euroregionen Berichte über den Verlauf der Small Projekt Fund (SPF)- / Netzwerk (NW) -Projekte samt der Aufstellung der Rechnungen und Dokumente des gleichen Beweiswertes innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen<sup>9</sup> nach Ende des Berichtszeitraumes ein.
2. Die Euroregionen prüfen die Förderfähigkeit von 100% der Ausgaben der SPF-/NWP-Projektträger (gemäß den Leitlinien zu der Art. 16-Prüfung) innerhalb einer Frist von 35 Werktagen nach dem Erhalt der Berichte von den SPF-/NWP-Projektträgern. Die Prüfungsfrist schließt die Wartezeit für die Übermittlung von Ergänzungen und Erläuterungen der SPF-/NWP-Projektträger nicht mit ein. Anschließend bereiten die Euroregionen eine Gesamtaufstellung der Ausgaben, unterteilt in die einzelnen SPF-/NWP-Projekte, vor (ohne die die Ausgaben bescheinigenden Dokumente), und leiten diese an den Art. 16-Prüfer weiter. Auf Grundlage der Aufstellung wird eine Stichprobe der Dokumente zur Kontrolle vorbereitet. Die Kontrolle führt der zuständige Art. 16-Prüfer durch.
3. Nach dem Abschluss des Berichtszeitraumes bereitet die Euroregion gemäß dem Fördervertrag des Schirmprojektes (währenddessen die Genehmigung einer Reihe von Berichten der SPF-/NWP -Begünstigten erfolgte) in Rahmen einer Frist von 10 Kalendertagen einen Gesamtbericht (beinhaltet die im Berichtszeitraum genehmigten Berichte der SPF-/NWP-Begünstigten) über den Verlauf der Schirmprojektdurchführung (BSch) vor und leitet diesen an die Art. 16 Prüfer weiter.
4. Die Art. 16-Prüfer kontrollieren und bescheinigen die Ausgaben der SPF- und NWP-Begünstigten sowie die Ausgaben für die Verwaltung des Schirmprojektes innerhalb von 25 Kalendertagen ab der vollständigen Übergabe der Dokumente durch die Euroregion. Die Prüfungsfrist schließt die Wartezeit für die Übermittlung von Ergänzungen und Erläuterungen der Euroregion nicht mit ein. Für AB schließt die Frist von 25 Kalendertagen die Zeit für die Abschlussprüfung des Projektes nicht mit ein.
5. Der federführende Begünstigte des Schirmprojektes reicht den Gesamtbericht über den Verlauf der gesamten Projektdurchführung samt den von Art.16-Püfern ausgestellten Originalzertifikaten beim Gemeinsamen Technischen Sekretariat innerhalb von 5 Kalendertagen nach dem Erhalt der Art. 16 Zertifikate ein (für den AB gelten 10 Kalendertage).

## **5.2.3 Kostenbelege und Feststellungsvermerke**

Die getätigten Ausgaben sind durch vollständig bezahlte Rechnungen oder andere Belege mit gleichwertiger Beweiskraft nachzuweisen.

Bestätigte Kopien der Rechnungen oder anderer Belege mit gleichwertiger Beweiskraft, welche den Nachweis über die Tätigkeit förderfähiger Ausgaben darstellen, sind den Ausgabenerklärungen beizulegen.

<sup>9</sup>Die Frist ist im Muster des Fördervertrags zwischen Euroregionen und dem Begünstigten des SPF-/NWP (für polnische Geschäftsstellen der Euroregionen Pro Europa Viadrina sowie Spree-Neiße-Bober) festgelegt. Sie kann Unterschiede zu Verträgen aufweisen, die zwischen deutschen Geschäftsstellen der o.g. Euroregionen geschlossen werden.

Rechnungen oder andere Belege mit gleichwertiger Beweiskraft, deren Kopien der LP/PP dem Bericht/dem Mittelabruf auf Aufforderung des Art.16-Prüfers beifügt, sind mit Feststellungsvermerken zu versehen. Die Feststellungsvermerke sollen sich auf allen unten genannten Belegen befinden, die mit dem Projekt zusammenhängen.

***Inhalt eines Feststellungsvermerks bei einer Rechnung/ einem anderen Beleg mit gleichwertiger Beweiskraft, sollte Folgendes beinhalten:***

Bei polnischen Projektpartnern:

- Projektname und -nummer (soweit vergeben),
- Beschreibung des Zusammenhanges mit dem Projekt – darunter Bezeichnung der im Förderantrag dargestellten Ausgabenkategorie oder Kostengruppe, welche die Rechnungslegung betrifft (z.B.: Personalkosten, Sachkosten, Investitionen, Reisekosten, usw.),
- Buchhaltungs- oder Registernummer, unter welcher die Rechnung / das Dokument mit dem gleichwertigen Buchhaltungswert gebucht wurde,
- Information über die formelle, inhaltliche und rechnerische Richtigkeit,
- Vermerk mit der Nummer und Datum des Fördervertrags,
- Vermerk, dass das Projekt aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung oder/und aus nationalen Haushaltsmitteln im Rahmen des OP PL-BB kofinanziert wird,
- Angabe der Rechtsgrundlage nach dem Gesetz vom 29. Januar 2004 Recht der öffentlichen Auftragsvergabe; Es ist anzugeben, nach welcher Vorschrift des Gesetzes die Ausgabe getätigt worden ist oder nach welcher Vorschrift das obengenannte Gesetz in Bezug auf das Projekt (die Ausgabe) nicht anwendbar ist. Im Fall der Dienstreisekosten wird die Beschreibung der Übereinstimmung mit dem Recht der öffentlichen Auftragsvergabe nicht verlangt,

Bei deutschen Projektpartnern:

- Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere Datum, Empfänger, Einzahler, sowie Zahlungszweck und Einzelbetrag jeder Zahlung, Zahlungsnachweis,
- bei Gegenständen den Verwendungszweck,
- ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt (Projektbezeichnung, Projektnummer, Kontierungsstempel),
- für zur Erfüllung des Projektzweckes beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR netto übersteigt ein Nachweis der Inventarisierung,
- Angabe der Rechtsgrundlage nach dem Gesetz zur Vergabe öffentlicher Aufträge und Aufträge für Bau- und Dienstleistungen / Gesetz über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen für Dienstleistungen mit Ausnahme der Baudienstleistungen.

***Den Rechnungskopien sind beizufügen:***

- bestätigte Kopien der Auszüge aus dem Bankkonto des Partners, von dem die Zahlungen im Rahmen des Projekts erfolgen oder Kopien der Überweisungsaufträge, mit denen die Tätigung der einzelnen Ausgaben nachgewiesen wird.

Die Belege sind von einer durch den LP/PP schriftlich ermächtigten Person unter Angabe ihrer Funktion/des Postens in der Institution des Antragstellers und des Datums (= Mindestanforderung) zu bestätigen.

Bei Barzahlungen hat die die Zahlung erhaltende Person auf der Vorderseite der Rechnung z.B. „Betrag in bar erhalten“ zu vermerken. Dieser Vermerk ist der Beweis

dafür, dass die Zahlung erfolgt ist. In diesem Fall sind keine zusätzlichen Kassenberichte erforderlich. Fehlt der Vermerk, ist der Kassenbericht doch beizufügen.

- bestätigte Kopien von Dokumenten, die Abnahmen/Fertigstellungen von Arbeiten bestätigen, z.B. Abnahmeprotokolle (gilt insbesondere für alle Investitionsausgaben und Bauarbeiten aber auch für erbrachte Leistungen und geschaffene Werke),
- bei Anschaffung von Anlagen/Geräten, die noch nicht montiert wurden – bestätigte Kopien von Abnahmeprotokollen dieser Anlagen/Geräte bzw. Bescheinigungen über Lageraufnahme unter Angabe der Lagerstelle.

Bei polnischen Projektträgern gilt zusätzlich:

- bei Projekten, bei denen Personalkosten abgerechnet werden, finden die Regeln der **Anlage 2** zu den „*Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben und Projekte im Rahmen der Programme zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 durchgeführt werden*“ vom 23.09.08 Anwendung.

Die bestätigten Kopien der Dokumente, mit denen die antragsgemäße Durchführung einer Aufgabe oder deren Teil belegt wird (z.B. geforderte Diplome, Zertifikate und Unterlagen zur Auftragsvergabe), sind zusammen mit den Antragsunterlagen aufzubewahren und bei Prüfungen der berechtigten Person zur Verfügung zu stellen.

#### **5.2.4 Verfahren zur Berichtserstattung:**

Jeder Projektpartner legt seinen Teilbericht beim Leadpartner zu den in der jeweils geltenden Anleitung zum Ausfüllen des Berichts festgelegten und in der Partnerschaftsvereinbarung vereinbarten Bedingungen und Fristen vor. Für alle Berichte und Ausgaben ist eine Prüfung des Art.16-Prüfers gemäß nationalen, gemeinschaftlichen und Programm-Anforderungen erforderlich. Es wird empfohlen, die Teilberichte der Projektpartner sowohl in elektronischer als auch in Papierform an den Leadpartner zu übermitteln. Die Papierform des Teilberichts ist erforderlich und muss vom jeweiligen Projektpartner und dessen Art.16-Prüfer unterschrieben werden.

Auf Grundlage der durch die Art.16-Prüfer bestätigten Teilberichte der Projektpartner und der ausgestellten Zertifikate erstellt der Leadpartner den Gesamtbericht über den Verlauf der Projektdurchführung und legt ihn unter Beachtung der in der jeweils geltenden Anleitung zum Ausfüllen des Berichts festgelegten Fristen beim GTS vor. Der Gesamtbericht ist sowohl in elektronischer als auch in Papierform (2 Exemplare) jeweils in Deutsch und Polnisch). Die Zertifikatsoriginale und andere erforderliche Anlagen werden in der Sprache beigefügt, in der sie ausgestellt sind. Bei einseitig finanzierten Projekten reichen diejenigen Projektpartner, die keine im Projekt abgerechneten Ausgaben tätigen, dem federführenden Begünstigten lediglich den inhaltlichen Teil des Berichtes ein. Ein solcher Bericht wird einem Art. 16-Prüfer nicht zur Information vorgelegt.

Der Leadpartner ist verpflichtet, die Berichte der Projektpartner für Kontroll- und Prüfzwecke bei sich aufzubewahren.

#### **Hinweis:**

**Als Projektausgaben gelten nur solche Ausgaben, die vom LP/PP getätigt, gebucht, bezahlt und durch Abnahme der Arbeiten, Leistungen oder anderer Lieferungen im Projektdurchführungszeitraum (soweit zutreffend) bestätigt wurden. Nur solche Ausgaben können erstattet werden.**

**Im Zusammenhang damit sollen im Bericht grundsätzlich Ausgaben berücksichtigt werden, die in dem Berichtszeitraum getragen wurden.**

**Zulässig sind nur folgende Abweichungen von diesem Grundsatz:**

- **Vorbereitungskosten (darunter Kosten, die nach der Registrierung des Antrags beim GTS getätigt werden), die vor dem Beginn des ersten Abschnitts der Projektdurchführung getätigt wurden und die im ersten nach Vertragsabschluss eingereichten Bericht enthalten sind.**
- **Ausgaben, die vom Art.16-Prüfer zur Klärung übergeben wurden,**
- **Ausgaben, die im vorigen Berichtszeitraum aus Versehen übergangen sind, vorausgesetzt dass diese vom Art.16-Prüfer anerkannt wurden,**
- **Die in Abschlussberichten ausgewiesenen Ausgaben, bei welchen die Zahlung in der Zeit zwischen dem Abschluss des Projektdurchführungszeitraumes und der Erstellung des Abschlussberichtes erfolgte, vorausgesetzt dass aus der Rechnung eindeutig resultiert, dass die Dienstleistung, Anschaffung etc. den Zeitraum der inhaltlichen Projektdurchführung betreffen. Die Abnahmeprotokollen der Arbeiten oder gleichwertige Dokumente zum Nachweise der Ausführung bestimmter Arbeiten sollen im Projektdurchführungszeitraum ausgestellt werden (siehe Punkt 3.4 des Förderhandbuches – finanzieller Abschluss),**

Treten zurückgestellte Beträge vor, wird der finanzielle Abschluss des Projektes von der Verwaltungsbehörde, Koordinierungsbehörde und vom GTS, in Abstimmung mit dem Art. 16-Prüfer, individuell behandelt.

- **Personalkosten, die sich auf den letzten Monat des Projektdurchführungszeitraumes beziehen (Lohn/Gehalt, Sozialversicherungsbeiträge sowie Lohn-/Gehaltsteuer) können aufgrund nationaler Vorschriften innerhalb eines Monats bezahlt werden (maximal 30 Kalendertage), welcher dem letzten Monat des Projektdurchführungszeitraums folgt.** Das Projektende wird nicht geändert. Der Projektpartner legt innerhalb von 20 Kalendertagen, gerechnet ab dem Zahlungsdatum der letzten Rechnung, dem Art. 16-Prüfer einen entsprechenden Teilbericht vor (insgesamt maximal 50 Kalendertage nach dem Projektende unter Ziff. 1.6 des Förderantrags).
- **Sonstige Kosten, die mit dem inhaltlichen Teil der Projektdurchführung zusammenhängen, welche im Projektdurchführungszeitraum nicht getätigt werden konnten (bei welchen die Zahlung maximal einen Monat nach dem inhaltlichen Abschluss erfolgte – maximal 30 Kalendertage).** Das Projektende wird nicht geändert. Der Projektpartner legt innerhalb von 20 Kalendertagen, gerechnet ab dem Zahlungsdatum der letzten Rechnung, dem Art. 16-Prüfer einen entsprechenden Teilbericht vor (insgesamt maximal 50 Kalendertage nach dem Projektende unter Ziff. 1.6 des Förderantrags).

Fortschritte bei der Realisierung von Ergebnisindikatoren sind ausschließlich im Abschlussbericht über den Verlauf der Projektdurchführung auszuweisen.

**Wird der geplante Ergebnisindikator vom LP/PP nicht erreicht, sind der PL oder PP bei der Berichtserstattung dazu verpflichtet, eine entsprechende Erklärung abzugeben, deren Muster die Anlage zur Anleitung zum Bericht darstellt.**

Die Aktivitäten und Ausgaben des Leadpartners werden von seinem Art.16-Prüfer geprüft. Der Art.16-Prüfer des Leadpartners haftet nicht für die Richtigkeit der von den Art.16-Prüfern der Partner durchgeführten Prüftätigkeiten.

Der vom Leadpartner vorgelegte Gesamtbericht wird von Mitarbeitern des GTS geprüft. Bei Bedarf wird der Leadpartner schriftlich zu zusätzlichen Erläuterungen aufgefordert. Der

vorgelegte Gesamtbericht und damit die beantragte Höhe der förderfähigen Mittel werden von der Verwaltungsbehörde bestätigt, die darüber auch den LP informiert.

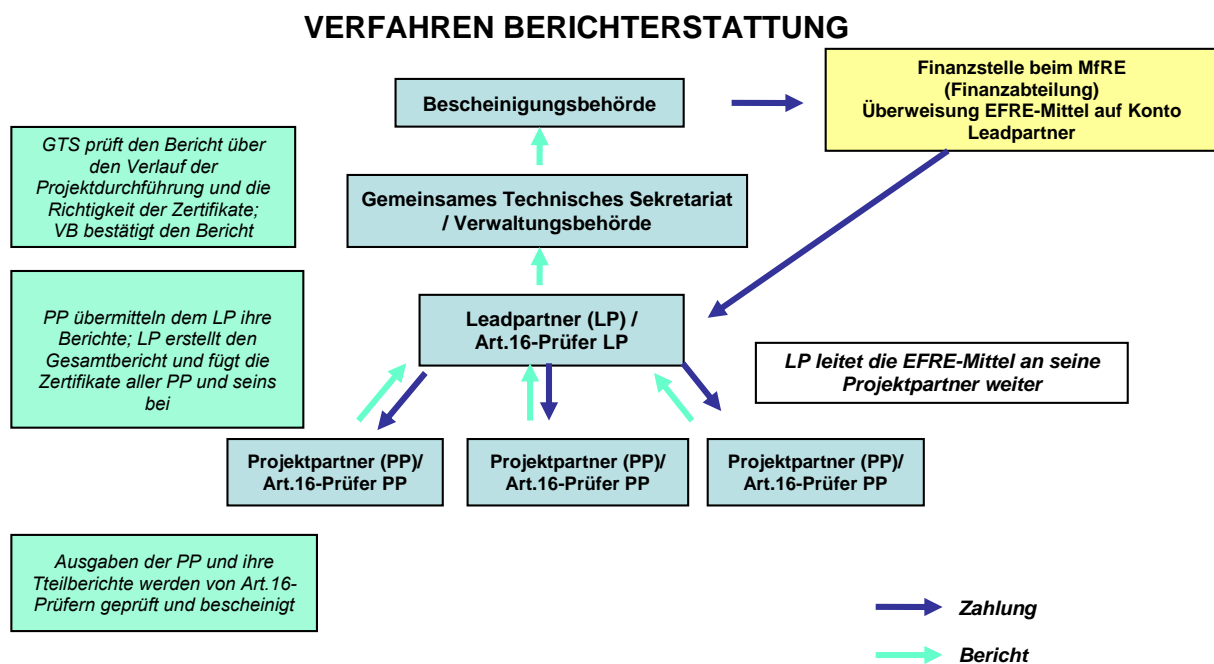
Die zuständige Finanzstelle des polnischen Ministeriums für Regionalentwicklung (Finanzabteilung) – Programmkontoverwalter – überweist die EFRE-Mittel auf das in Euro geführte Konto des Leadpartners.

Der Leadpartner leitet die EFRE-Mittel an seine Projektpartner weiter. Dazu brauchen die Projektpartner je ein in EUR geführtes Konto.

Der Leadpartner ist für die gesamte Buchführung für das Projekt verantwortlich und stellt sicher, dass diese vollständig den entsprechenden programmumsetzenden Stellen des OP zur Verfügung gestellt wird.

Des Weiteren stellt der Leadpartner sicher, dass alle Projektpartner ihre Unterlagen zum Projekt richtig und sicher und mindestens bis zum 31. Dezember 2020, jedoch nicht kürzer als 3 Jahre nach Programmabschluss/Teilabschluss des OP (gemäß Art. 90 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 und Art. 19 der Durchführungsverordnung (EG) Nr. 1083/2003) aufbewahren.

Diese Unterlagen sollen für Prüf- und Kontrollzwecke zur Verfügung gestellt werden - siehe Abschnitt „Sekundäre Finanzkontrolle“.



### 5.2.5 Verwendung des Euro

Alle Beträge sind in Euro anzugeben.

Für die polnischen Projektpartner erfolgt die Umrechnung auf der Grundlage des durchschnittlichen Wechselkurses der Europäischen Kommission vom letzten Monat des Berichtszeitraums. Die Umrechnungskurse (mit vier Nachkommastellen) werden auf folgender Internetseite veröffentlicht:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

Die geltenden Regeln betr. die Währungsumrechnung für deutsche Projektpartner, deren Sitz sich im Land Brandenburg befindet, wurden in der *Anleitung zum Ausfüllen des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung* im Unterkapitel 7.1. Der EZB-Umrechnungskurs EBC,

der am jeweiligen Tage gilt, wird auf der Internetseite der Europäischen Kommission angegeben:

<http://www.ebc.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

Der durchschnittliche Wechselkurs der Europäischen Kommission wird auf der Internetseite angegeben:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=de>

PP sind verpflichtet, neben der Rechnung auch eine dokumentierte Information über den verwendeten Tagesumrechnungskurs oder über den alternativ verwendeten durchschnittlichen Monatskurs sowie das Dokument zur Kontrolle aufzubewahren.

**WICHTIG: Am Projektanfang sollen sich PP für eine der angegebenen Umrechnungsmethoden entscheiden (Tageskurs der EZB oder durchschnittlicher Monatsumrechnungskurs der Europäischen Kommission) sowie die gewählte Methode für den gesamten Projektdurchführungszeitraum behalten.**

**Treten im Bericht gemeinsame Kosten auf sollen sie in der Zusammenstellung getrennt ausgewiesen werden, aufgeteilt auf die einzelnen PP/LP.**

Die Beträge in den Finanztabellen sind mit einer Genauigkeit von zwei Nachkommastellen anzugeben.

Werden im aktuellen Bericht Ausgaben abgerechnet, die im Bericht davor zur Klärung zurückgestellt wurden, sind sie mit dem für den aktuellen Berichtszeitraum geltenden Kurs umzurechnen.

Die Zahlungen der EFRE-Mittel an den Leadpartner und weiter an die Projektpartner erfolgen ebenfalls in Euro. Das Wechselkursrisiko trägt der Begünstigte oder Projektpartner. Es wird empfohlen, dass entsprechende Regelungen zum Tragen dieses Risikos durch die Projektpartner in der Partnerschaftsvereinbarung festgehalten werden.

### **5.3. Kontrolle der im Rahmen des OP durchgeführten Projekte**

Laut Art. 70 ff der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 ist ein Mitgliedstaat für die Verwaltung und Kontrolle des operationellen Programms zuständig, und insbesondere für:

- Sicherstellung, dass Verwaltungs- und Kontrollsysteme für die operationellen Programme nach den Artikeln 58 bis 62 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 eingerichtet werden und wirksam funktionieren;
- Vorbeugung, Aufdeckung und Beseitigung von Unregelmäßigkeiten sowie Einziehen rechtsgrundlos gezahlter Beträge, ggf. mit Verzugszinsen. Die Mitgliedstaaten unterrichten die Kommission darüber;
- laufende Unterrichtung der Europäischen Kommission über den Stand von Verwaltungs- und Gerichtsverfahren.

Zur Sicherstellung der entsprechenden Absorption der Strukturfondsmittel und der Vereinbarkeit der Ausgaben im Rahmen der Projekte mit nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften (Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006) wurden in beiden Ländern Prüfstellen eingerichtet.

Projektpartner sind verpflichtet, sich der Prüfungen und Kontrollen zur Ordnungsmäßigkeit der Projektdurchführung zu unterziehen, die durch auf der Grundlage von nationalen bzw. gemeinschaftlichen Regelungen berechnete Stellen durchgeführt werden. Die Prüf- und Kontrolltätigkeiten finden am Sitz des LP und/oder der Projektpartner sowie/oder in Form einer Vor-Ort-Kontrolle statt. Bei der Prüfung ist der LP verpflichtet, den zur Durchführung von Kontrollen berechtigten Stellen alle projektbezogenen Unterlagen, inklusive elektronische Fassungen, innerhalb der unter 5.2.4 genannten Aufbewahrungsfrist vorzulegen.

#### **5.4 Art.16-Prüfungen (primäre Finanzkontrolle)**

Als Art.16-Prüfer wird für polnische Leadpartner und Projektpartner das Wojewodschaftsamt Lubuskie tätig sein. Die gleiche Aufgabe für deutsche Leadpartner und Projektpartner wird von der Investitionsbank des Landes Brandenburg wahrgenommen.

Aufgabenbereich der Art.16-Prüfung:

- Prüfung der Übereinstimmung der von Leadpartner/Projektpartnern im bewilligten Antrag angegebenen Ausgaben,
- Prüfung der tatsächlichen Realisierung der geförderten Güter und Leistungen,
- Prüfung der Förderfähigkeit von Ausgaben und ihrer Richtigkeit aus Sicht der Rechnungslegung,
- Prüfung, ob die erklärten Ausgaben richtig getätigt wurden,
- Prüfung der Übereinstimmung mit nationalen und gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften (z.B. Vergaberecht, Beihilferecht, etc.),
- Ausstellung von Zertifikaten der Art.16-Prüfung (darunter von Zertifikaten für aufgeteilte Kosten),
- Übermittlung von Informationen über durchgeführte Kontrollen an das GTS,
- Erstellung und Aktualisierung von Jahreskontrollplänen sowie Berichterstattung zu deren Umsetzung,
- Übermittlung von Informationen über Unregelmäßigkeiten an die VB.

Bevor der Gesamtbericht beim GTS vorgelegt wird, muss er von einer unabhängigen Prüfeinrichtung, einem Art. 16-Prüfer im Hinblick auf die Prüfung von Gütern und Leistungen und der erklärten Ausgaben sowie im Hinblick auf die Übereinstimmung der Ausgaben mit den nationalen und gemeinschaftlichen Grundsätzen sowie den Projekt- und Programmzielen des OP bestätigt werden. Die Art.16-Prüfer müssen in Strukturen externer Einrichtungen eingebunden und ihnen gegenüber völlig unabhängig sein. Weder auf Ebene des Leadpartners noch auf Ebene der Projektpartner dürfen zur Prüfung von Ausgaben keine internen Prüfer benannt werden.

Die Prüfung bezieht sich auf das Projektmanagement sowie auf die finanziellen, technischen und inhaltlichen Bestandteile des Projekts. Zum Umfang der Prüfung gehören die administrative Prüfung von Unterlagen und sonstigen Unterlagen, die von Leadpartner/Projektpartnern vorgelegt werden, sowie die Durchführung von stichprobenartigen Vor-Ort-Kontrollen. Die administrative Prüfung von Unterlagen wird für alle Projekte und Ausgaben durchgeführt. Die stichprobenartigen Vor-Ort-Kontrollen werden nur für ausgewählte Projekte vorgenommen.

Sowohl die administrative Prüfung als auch die Vor-Ort-Kontrollen werden nach schriftlich festgehaltenen Verfahren ausgeübt. Sämtliche Unterlagen müssen auf Aufforderung des Art.16-Prüfers und anderer berechtigter Prüfstellen zur Verfügung gestellt werden

Bei der Prüfung ist der LP/PP verpflichtet, erforderliche projektbezogene Unterlagen sämtlicher Art vorzulegen. Kommt der LP/PP dieser Pflicht nicht nach, besteht die Notwendigkeit, die für die Projektdurchführung erhaltenen Mittel nebst Zinsen zurückzuzahlen. Die Zinsen werden wie im Falle von Steuerrückständen – ab dem Zeitpunkt der Zurverfügungstellung der EFRE-Mittel - Überweisung auf Konto des Leadpartners, berechnet in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem auf die Hauptrefinanzierungsoperationen angewendeten Basissatz der Europäischen Zentralbank am ersten Werktag des Monats, in dem die Zahlung fällig ist.



Alle Prüfer sind verpflichtet, ihre Unterlagen (Checklisten, Kontrollberichte) aufzubewahren.

Der Art.16-Prüfer erstellt zwei Zertifikate der Art.16-Prüfung im Original. Ein Exemplar des Zertifikats wird mit dem zugehörigen Bericht des LP/PP an den LP/PP übergeben. Das andere Exemplar des Zertifikats und eine Kopie des Berichts des LP/PP werden durch den Art.16-Prüfer in der Vorgangsakte archiviert.

### **5.5. Audit (sekundäre Finanzkontrolle)**

In das Kontrollsystem des OP ist auch die PB (Prüfbehörde) eingebunden:

Die Prüfbehörde ist zuständig für:

- Sicherstellung, dass im Rahmen des OP ein effektives Kontrollsystem funktioniert, welches auf der Durchführung von Systemkontrollen bei der VB (Verwaltungsbehörde), BB (Bescheinigungsbehörde), dem GTS (Gemeinsames Technisches Sekretariat) und den Art.16-Prüfern basiert,
- Gewährleistung, dass zur Prüfung der Förderfähigkeit der Ausgaben Stichprobenkontrollen der Projekte durchgeführt werden.

Jedes Projekt kann in seiner Laufzeit geprüft werden. Daher sollen die erforderlichen projektbezogenen Unterlagen entsprechend sicher aufbewahrt werden. Der Leadpartner stellt sicher, dass vollständige Finanzunterlagen für Prüfzwecke zur Verfügung gestellt werden. Bei Bedarf kann er die anderen Projektpartner auffordern, Kopien von Buchungsbelegen vorzulegen.

Folgende Unterlagen sind für Prüf- und Kontrollzwecke bereitzuhalten:

- der bewilligte Antrag,
- der Fördervertrag und die Partnerschaftsvereinbarung,
- Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung,
- gesamter Schriftverkehr zu den vorgenannten Dokumenten,
- Zusammenstellungen der erklärten Ausgaben der Projektpartner,
- Zertifikate der Art.16-Prüfer der Projektpartner (sowie dazugehörige Unterlagen wie Checklisten, Berichte, etc.),
- Kontoauszüge des Leadpartners, die die Eingänge der EFRE-Mittel auf das Bankkonto des LP und ihre Weiterleitung an die Projektpartner nachweisen,
- Rechnungen / andere Unterlagen mit gleichwertiger Beweiskraft,
- Kontoauszüge / Belege für Bezahlung von Rechnungen,
- Unterlagen zum Nachweis der Personalkosten, z.B. Arbeitszeiterfassung, Arbeitsverträge etc.,
- Unterlagen zum Nachweis von fremden Dienstleistungen (Liste der Subunternehmer, Verträge etc.),
- Abrechnungen der Verwaltungskosten,
- Unterlagen zum Nachweis von Reisen und Übernachtungen,
- Unterlagen zu Informations- und Publizitätsmaßnahmen,
- Ausschreibungsunterlagen (z. B. Leistungsumfang, Angebote, Auftragsformulare, Verträge, etc.),
- Belege für die Entgegennahme von Lieferungen bzw. Leistungen (Broschüren, Beratungsprotokolle etc.),
- Zusammenstellung von angeschafften Aktiva nebst Belegen.

Die sekundäre Finanzkontrolle wird vom für den Leadpartner zuständigen nationalen Finanzprüfer durchgeführt. Die Kontrollen der Finanzprüfer werden rechtzeitig angekündigt. Die Ankündigung einer sekundären Finanzkontrolle muss Angaben zu ihrem Zweck und Verlauf beinhalten. Der Leadpartner und seine Projektpartner sind verpflichtet, sich der Kontrolle zu unterziehen, das Projekt vorgabengemäß zu dokumentieren sowie freien Eintritt auf das von der Kontrolle betroffene Gelände zu gewährleisten. Nach jeder Kontrolle wird ein Bericht erstellt. Jeder kontrollierte Projektpartner hat die Möglichkeit, innerhalb von zwei Wochen Stellungnahme zum Ergebnis der Kontrolle abzugeben. Alle Stellungnahmen der Projektpartner sollen in die endgültige Fassung des Berichtes aufgenommen werden.

### **5.6 Unregelmäßigkeiten**

Wird auf der Grundlage des Berichts über den Verlauf der Projektdurchführung, der von zuständigen Stellen durchgeführten Finanzkontrollen oder anderweitig festgestellt, dass die gesamten Fördermittel oder ein Teil davon nicht zweckentsprechend und ohne die geltenden Verfahren einzuhalten, verwendet oder die Mittel unbefugt oder in übermäßiger Höhe in Anspruch genommen wurden, ist der Leadpartner verpflichtet, diese Mittel entsprechend in voller Höhe oder zum Teil nebst Sollzinsen gemäß der von der Verwaltungsbehörde ausgestellten Zahlungsaufforderung, zu den von ihr genannten Konditionen sowie in der von ihr festgesetzten Frist und auf das ebenfalls von ihr genannte Bankkonto zurückzuzahlen.

Zahlt der Leadpartner die Mittel in der von der Verwaltungsbehörde festgesetzten Frist nicht zurück, zieht die Verwaltungsbehörde diesen Betrag nebst Zinsen von der nächsten Zahlung ab. Überschreitet dieser Betrag den noch zu zahlenden Betrag bzw. ist es nicht möglich, einen Abzug vorzunehmen, setzt die Verwaltungsbehörde die anstehende Zahlung aus und leitet Maßnahmen zur Wiedereinzahlung der Mittel ein, indem sie die ihr zur Verfügung stehenden Rechtsmittel anwendet. Die Kosten der auf die Wiedereinzahlung der Mittel abzielenden Maßnahmen fallen dem Leadpartner zur Last.

Die Frage der gegenseitigen Haftung zwischen dem Leadpartner und dem Projektpartner, der seinen Teil der Förderung zu 100% oder zu einem Teil nicht zweckentsprechend, ohne die geltenden Verfahren einzuhalten, verwendet oder zu Unrecht oder in übermäßiger Höhe in Anspruch genommen hat, wird in der Partnerschaftsvereinbarung geregelt.

### **5.7 Änderungen im Projekt**

Änderungen in Projekten werden auf der Grundlage eines entsprechenden Verfahrens zur Einführung von Änderungen in Projekten vorgenommen. Das Verfahren wurde entwickelt, um die Vorgehensweise bei der Einführung von Änderungen im Rahmen der mit der Verwaltungsbehörde geschlossenen Verträge, in den Projekten während ihrer Umsetzung, gemäß §12 des Fördervertrags, zu systematisieren.

Die Beschreibung des Verfahrens ist auf der Website des OP [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu) abrufbar.

### **5.8 Archivierung von Unterlagen (Aufbewahrungsfrist)**

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Projektumsetzung und dessen Finanzierung sind mindestens bis zum 31. Dezember 2020, jedoch nicht kürzer als 3 Jahre nach Abschluss/Teilabschluss des OP (gemäß Art. 90 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 und Art. 19 der Verordnung Nr. 1828/2006) aufzubewahren.

Diese Frist berücksichtigt eine eventuelle Aussetzung der Restzahlung durch die Europäische Kommission bei der Feststellung z.B. von erheblichen Unregelmäßigkeiten nicht (in diesem Fall kann die Aufbewahrungsfrist verlängert werden).



Die entsprechende Finanzstelle im MfRE (Finanzabteilung) - Programmkontoverwalter - erstattet die EFRE-Mittel auf das in Euro geführte Konto des Leadpartners. Danach leitet der Leadpartner gemäß Art. 20 der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 die EFRE-Mittel an die einzelnen am Projekt beteiligten Projektpartner weiter.

Die Bescheinigungsbehörde reicht bei der Europäischen Kommission Erklärungen zu im Rahmen des OP getätigten Ausgaben und beantragt damit die finanzielle Einspeisung des Programmkontos OP PL-BB.

## **7. Information und Publizität**

### **7.1. Informations- und Publizitätsmaßnahmen**

Gemäß (Art. 8 und 9) der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 gehören zu projektbezogenen Aufgaben auch Informations- und Publizitätsmaßnahmen. Es ist nämlich sehr wichtig, dass potentielle Begünstigte und die Öffentlichkeit über die Förderung eines Projekts aus Mitteln der Europäischen Union sowie über die in dessen Rahmen durchgeführten Maßnahmen informiert werden.

Die geplanten Informations- und Publizitätsmaßnahmen im Projekt sind im Kostenplan zu berücksichtigen und im Antragsformular unter 3.15 zu klar zu beschreiben.

Die Beschreibung soll Ziele, Zielgruppe, an welche die Informations- und Publizitätsmaßnahmen gerichtet werden, konkrete Aktivitäten, messbare Indikatoren sowie Werkzeuge angeben, mit denen die Maßnahmen durchzuführen sind.

Die Informations- und Publizitätsmaßnahmen sollen entsprechend gekennzeichnet sein, insbesondere durch Angabe des EU-Beitrags zum Projekt.

Jede Form der Öffentlichkeitsarbeit für ein durch EU mitfinanziertes Projekt ist herzlich willkommen. Dabei kann es sich um verschiedene Formen handeln:

- Plakate, Faltblätter,
- Umschlagseiten von Prospekten/Foldern,
- Inserate, Presseberichte,
- Filme, Videos, Multimedia Shows,
- Radio- und Fernsehspots,
- Briefkopfbögen / Briefumschläge und Visitenkarten,
- Internetpräsenz

Über die im Rahmen des OP geplanten Informations- und Publizitätsmaßnahmen informiert im Einzelnen der „*Kommunikationsplan für das Operationelle Programm zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) – Brandenburg 2007-2013 im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit*“.

### **7.2. Programmlogo, EU-Emblem und Hinweis auf den Mehrwert**

Die Verwendung des Programmlogos und des EU-Emblems wird in Art. 8 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 geregelt. Sowohl das Programmlogo als auch das EU-Emblem sind auf allen Dokumenten und Veröffentlichungen im Rahmen des Projekts anzubringen. Das Programmlogo ist von der Internetseite des Operationellen Programms herunterzuladen. Informationen zum Programmlogo sind auch beim GTS erhältlich.

Programmlogo:



Der für das Programm gewählte Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert lautet:

**„Grenzen überwinden durch gemeinsame Investitionen in die Zukunft“**

Programmlogo, EU-Emblem, Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert sowie Information über die Förderung des Projekts aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sollen in allen durch Vorschriften geforderten Medien, die über das Projekt informieren und für Projektzwecke geschaffen wurden, gut sichtbar sein. Dies gilt auch für folgende Aktivitäten im Rahmen eines Projektes:

- Internetseiten,
- Unterlagen (Berichte, Präsentationen, Schriftverkehr etc.),
- Veröffentlichungen, Werbematerial (T-Shirts, Becher etc.); im Bereich der „kleinen Souvenirs“ wie Kugelschreiber reicht nur das Logo des Operationellen Programms
- Presseberichte, Bulletins
- Großflächenwerbung, Infotafeln
- Events
- aus Programmmitteln geförderte Ausstattung (der auf der Ausstattung angebrachte Aufkleber ist nach Projektschluss nicht zu entfernen)
- Tagungen, Seminare, Messen, Ausstellungen, Wettbewerbe, Schulungen, Beratung.

**Spezielle Vorschriften für Investitionsprojekte**

Bei Vorhaben, bei denen der öffentliche Gesamtbeitrag mehr als 500.000 EUR beträgt und die Finanzierung von Infrastruktur oder von Baumaßnahmen betreffen, sind während ihrer Durchführung Hinweisschilder anzubringen. Auf diesen Schildern ist eine Fläche für den Hinweis auf die Beteiligung der Europäischen Union zu reservieren.

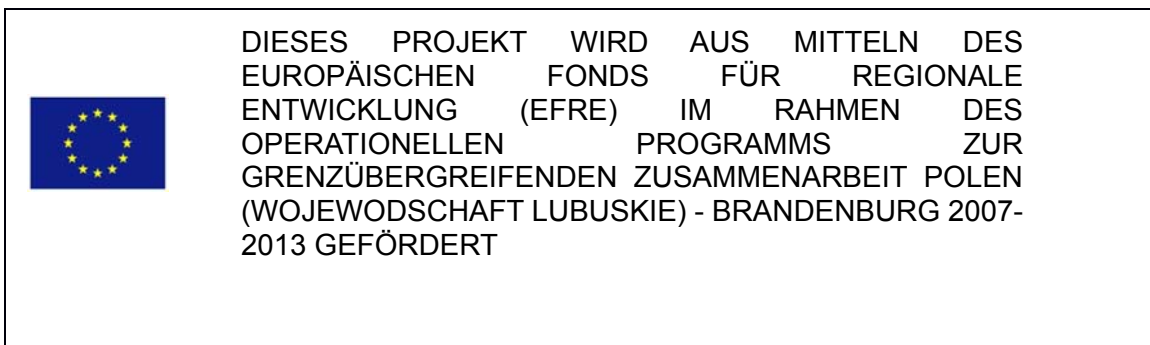
Für diesen EU-Teil gilt:

- er muss mindestens 25 % der Gesamtfläche des Hinweisschildes einnehmen,
- er enthält das genormte EU-Emblem (siehe Anhang I zur Verordnung (EG) Nr. 1828/2006),
- er enthält einen Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert, der wie folgt lautet:

**„Grenzen überwinden durch gemeinsame Investitionen in die Zukunft“**

Die Hinweisschilder werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Vorhabens entfernt und durch permanente Erläuterungstafeln ersetzt. Es sei hier daran erinnert, dass sowohl vom Hinweisschild als auch von der Erläuterungstafel ein Foto zu machen ist.

Beispiel für EU-Emblem und Standardtext sowie Position (gemäß VO (EG) Nr. 1828/2006):



DIESES PROJEKT WIRD AUS MITTELN DES EUROPÄISCHEN FONDS FÜR REGIONALE ENTWICKLUNG (EFRE) IM RAHMEN DES OPERATIONELLEN PROGRAMMS ZUR GRENZÜBERGREIFENDEN ZUSAMMENARBEIT POLEN (WOJEWODSCHAFT LUBUSKIE) - BRANDENBURG 2007-2013 GEFÖRDERT



Diese Gestaltungselemente können in allen Ecken des Materials verwendet werden, wobei der Text entweder rechts oder links des Emblems (je nach Position der Gestaltungselemente) anzubringen ist.

### **7.3. Internetseite des Projekts**

Es wird empfohlen, dass jedes Projekt seine eigene Internetseite hat bzw. dass Informationen über das Projekt auf der Internetseite des Leadpartners und/oder des Projektpartners zur Verfügung gestellt werden. Eine Projekt-Internetseite soll beinhalten:

- Informationen über das Projekt,
- Informationen über die Projektdurchführung (Fortschritt),
- Projektergebnisse,
- Events im Rahmen des Projekts,
- Kontaktdaten der an der Projektdurchführung beteiligten Personen (Daten des Leadpartners, Daten der Kontaktpersonen, u.a. des Projektkoordinators)

Die Internetseite soll systematisch gepflegt und aktualisiert werden – auch nach Projektschluss (mindestens bis 2020).

Die Internetseite des Projekts muss das Programmlogo, das EU-Emblem, den Hinweis auf die Förderung aus dem EFRE und eine Verbindung (Hyperlink) zu den Webseiten der EU-Kommission zu den Strukturfonds zu beinhalten:

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/index\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/regional_policy/index_pl.htm)

Die von der Verwaltungsbehörde bekannt gegebenen Informationen werden auf folgenden Internetseiten veröffentlicht:

[www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)

[www.funduszestrukturalne.gov.pl](http://www.funduszestrukturalne.gov.pl)

[www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl)

Über das OP informieren auch die Internetseiten der Koordinierungsbehörde:

[www.interreg.brandenburg.de](http://www.interreg.brandenburg.de)

[www.wirtschaft.brandenburg.de](http://www.wirtschaft.brandenburg.de)

die vom GTS verwaltete Internetseite des Programms:

[www.plbb.eu](http://www.plbb.eu)

sowie die Internetseiten der Euroregionen, lokaler Behörden und des Marschallamtes der Wojewodschaft Lubuskie in Zielona Góra:

[www.euroregion-snb.pl](http://www.euroregion-snb.pl)

[www.euroregion-snb.de](http://www.euroregion-snb.de)

[www.euroregion-viadrina.pl](http://www.euroregion-viadrina.pl)

[www.euroregion-viadrina.de](http://www.euroregion-viadrina.de)

[www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl)

## **8. Small Project Fund und Netzwerkprojekte – Förderung von lokalen Initiativen**

Für die Umsetzung des Small Project Funds und der Netzwerkprojekte sind die im lubuskie-brandenburgischen Grenzraum tätigen Euroregionen: Pro Europa Viadrina und Spree-Neiße-Bober verantwortlich. Sie werden die SPF- und NW-Anträge annehmen und prüfen sowie die Netzwerkprojekte bis 45.000 EUR prüfen und bewilligen (NW-Anträge mit einem Gesamtvolumen von über 45.000 EUR bedürfen der Befürwortung des Begleitausschusses). Die Euroregionen sind auch für die Prüfung der Durchführung und für die Abrechnung der bewilligten Vorhaben zuständig.

Für die SPF- und Netzwerkvorhaben gilt ein Fördersatz von bis zu 85% (Anteil der EFRE-Mittel an den förderfähigen Gesamtkosten eines Vorhabens).

Die Höhe der EFRE-Förderung an einem kleinen SPF-Projekt darf maximal 15.000 EUR betragen. Die förderfähigen Gesamtkosten eines Netzwerkprojektes dürfen mit maximal 51.000 EUR EFRE-Mittel gefördert werden.

Für die Netzwerkprojekte gilt folgende Regelung:

- betragen die förderfähigen Gesamtkosten eines Netzwerkprojektes bis zu 45.000 EUR, werden sie von der euroregionalen Bewertungskommission bewilligt,
- betragen die förderfähigen Gesamtkosten eines Netzwerkprojektes von 45.000 EUR bis zu 60.000 EUR, ist eine Befassung im Begleitausschuss für das OP erforderlich.

### **8.1 Antragsverfahren für Netzwerkprojekte von 45.001 bis 60.000 EUR**

Die Auswahl eines Netzwerkprojektes mit förderfähigen Gesamtkosten von 45.001 bis 60.000 EUR wird vom Begleitausschuss getroffen.

**Die formale Bewertung beginnt nach der internen Antragsregistrierung im Posteingangsbuch bei der Geschäftsstelle der Euroregion / in der internen computergestützten Erfassung und nachdem der Geschäftsführer der Geschäftsstelle der Euroregion den Förderantrag an einen Mitarbeiter der Geschäftsstelle übergeben hat.**

**In dem ersten Schritt prüft die Euroregion die eingereichten Anträge auf Erfüllung der formalen Kriterien. Die formale Prüfung eines jeden Antrags erfolgt nach dem „Vier-Augen- Prinzip“.**

Nach Abschluss der formalen Prüfung aufgrund einer Checkliste wird die Checkliste von jedem Prüfer unterschrieben und zu den Antragsunterlagen abgelegt.

Bei der formalen Prüfung werden folgende Punkte abgefragt:

*Liegt der Antrag im Original vor?*

*Ist der Antrag vollständig ausgefüllt?*

*Wurde der Antrag fristgemäß eingereicht?*

*Ist der Antrag vom Antragsteller unterschrieben?*

*Ist der Antrag elektronisch ausgefüllt worden (handschriftlich ausgefüllte Anträge werden nicht registriert)*

*Sind der Antragsteller und sein polnischer/deutscher Partner berechnigte Begünstigte?*

*Erfüllt das Projekt mindestens zwei der vier Kriterien für die grenzübergreifende Zusammenarbeit?*

*Wurde der Durchführungsort des Projektes genannt?*

*Liegt das Projekt im Fördergebiet?*

*Wurde der Durchführungszeitraum des Projekts angegeben?*

*Sind die Ausgaben förderfähig?*

*Liegt die beantragte Fördersumme nicht höher als 85% der förderfähigen Gesamtkosten (75% bei Auflage 2, 65% bei Auflage 3 und 50% bei weiteren Auflagen)?*

Die formale Prüfung ist eine „0-1“ Bewertung, das heißt, wird eines der formalen Kriterien nicht erfüllt, kann das weitere Antragsverfahren eingestellt werden oder der Antrag wird an den Antragsteller zur Korrektur zurückgeschickt.

Die potentiellen Begünstigten, deren eingereichtes Projekt die formalen Kriterien nicht erfüllt, werden in einem Schreiben von der Euroregion über die Nichterfüllung informiert und Ihnen wird die Möglichkeit einer von der Euroregion genau bestimmten Korrektur eingeräumt (gemäß der Umsetzungsrichtlinie innerhalb von 10 Werktagen nach Erhalt des Schreibens).

Eine Kopie des Schreibens an den Antragsteller mit der Aufforderung zur Antragsergänzung/-änderung wird zu den Antragsunterlagen hinzugefügt.

Wird der Antrag vom Antragsteller nicht fristgemäß ergänzt oder korrigiert, wird er als unvollständig eingestuft, seine weitere Bearbeitung wird eingestellt. Ein Mitarbeiter der Euroregion bereitet ein Schreiben an den Antragsteller vor, in dem über die Einstellung der Antragsbearbeitung informiert wird. Nach der Freigabe des Schreibens durch den Geschäftsführer wird das Schreiben an den Antragsteller geschickt und eine Kopie davon wird zu den Antragsunterlagen beigefügt.

Nach Abschluss der formalen Prüfung der an der gegebenen Geschäftsstelle der Euroregion eingereichten Anträge wird von den Mitarbeitern der Euroregion eine Sitzung der euroregionalen Bewertungskommission (EBK) zur fachlich-inhaltlichen Bewertung der Projekte organisiert.

Jedes Projekt, das den formalen Kriterien entspricht, wird zur Bewertung durch die EBK vorgelegt und muss alle Kriterien der fachlich-inhaltlichen Bewertung erfüllen.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung wird zeitgleich von den Mitgliedern der Euroregionalen Bewertungskommission gemäß den Bestimmungen der Richtlinie und dem Umsetzungshandbuch vorgenommen.

**Es werden bei der fachlich-inhaltlichen Bewertung folgende Fragen bewertet:**

*Die Übereinstimmung mit den Zielen des Operationellen Programms der grenzübergreifenden Zusammenarbeit Polen (Wojewodschaft Lubuskie) - Brandenburg 2007-2013 und des SPF*

*Der grenzübergreifende Charakter.*

*Die Beteiligung des/der deutschen oder polnischen Partner/s an der Durchführung des Projektes*

*Der Maßnahmenplan, seine Machbarkeit und Übersichtlichkeit,*

*Die langfristigen Auswirkungen, Möglichkeiten einer künftigen Fortsetzung*

*Die Angemessenheit und Messbarkeit der Indikatoren (z. B. Teilnehmerzahl).*

*Sind die beantragten Ausgaben für die Durchführung der geplanten Aktivitäten notwendig?*

*Informations- und Publizitätsmaßnahmen, die auf die Förderung aus EU hinweisen*



Die EBK votiert über die Projekte auf der Grundlage der Erfüllung der o.g. Kriterien. Für eine Befürwortung ist eine einfache Mehrheit ausreichend.

Das Ergebnis der durch die euroregionale Bewertungskommission (EBK) vorgenommenen fachlich - inhaltlichen Bewertung, die gemeinsamen Ansichten/Empfehlungen/Auflagen werden in einem Protokoll der EBK-Sitzung zusammengefasst und in einer Entscheidungsvorlage für die Mitglieder des Begleitausschusses aufbereitet.

Der Antragsteller wird über das Ergebnis der Votierung der EBK informiert. Bei positiver Votierung wird auch der voraussichtliche Termin der nächsten BA-Sitzung, in der der Antrag behandelt werden soll, mitgeteilt.

Die vom Geschäftsführer der Geschäftsstelle genannten Mitarbeiter bereiten diese deutschpolnische Entscheidungsvorlage für die BA- Mitglieder vor, die außer wichtigen Informationen zum Projekt, auch die Ergebnisse der formalen Prüfung, der fachlich - inhaltlichen EBK-Bewertung, strukturiert nach den obigen Fragen, Bewertung des grenzüberschreitenden Charakters sowie die ausgesprochenen Empfehlungen/Auflagen für das Vorhaben beinhaltet.

**Die auf diese Weise vorbereiteten Unterlagen (Entscheidungsvorlage und Netzwerkprojektantrag) werden über das Gemeinsame Technische Sekretariat an die BA-Mitglieder weitergeleitet, allerdings nicht später als 15 Werktage vor der Sitzung des BA.**

**In begründeten Fällen und mit Zustimmung der VB kann diese Frist verkürzt werden.**

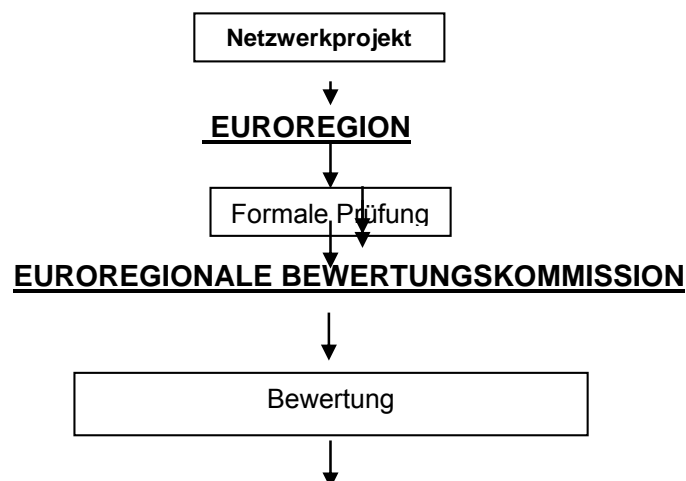
Die Abstimmung über ein Netzwerkprojekt verläuft nach den gleichen Regeln wie bei den anderen vom Begleitausschuss behandelten Anträgen. In begründeten Fällen kann ein Umlaufverfahren für die Projektbewertung eingeleitet werden.

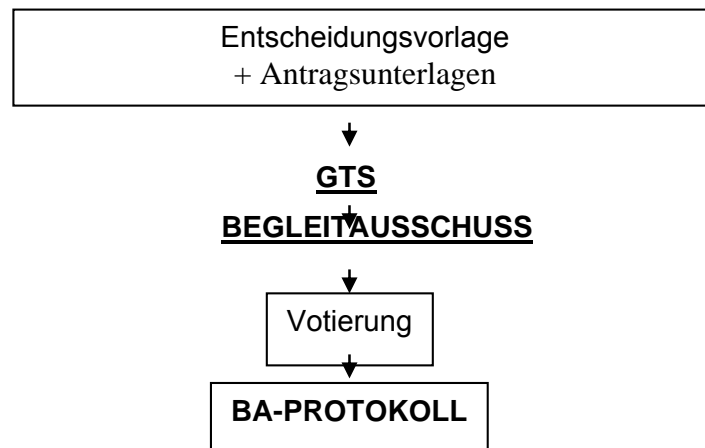
**Bei den im Umlaufverfahren behandelten NWP-Anträgen in Höhe von 45.001 bis 60.000 EUR werden die Antragsunterlagen (Entscheidungsvorlage und Netzwerkprojektantrag) an das GTS übermittelt, das diese an die Begleitausschuss-Mitglieder zur Meinungsbildung und Abstimmung weiterleitet.**

Ein GTS-Mitarbeiter sendet die o. g. Unterlagen an alle BA-Mitglieder - gemäß der Geschäftsordnung für den Begleitausschuss. Die Begleitausschussmitglieder geben ihre Stimmen innerhalb von 10 Werktagen ab. Nach Beendigung des Umlaufverfahrens wird innerhalb von maximal 5 Werktagen ein Protokoll erstellt, welches an alle BA-Mitglieder und insbesondere an die betroffene Geschäftsstelle der Euroregion verschickt wird.

Das bestätigte und unterzeichnete Protokoll stellt die Grundlage zur Fördervertragsunterzeichnung zwischen der Geschäftsstelle der Euroregion und dem Begünstigten dar.

**Schema des Antragsverfahrens bei einem Netzwerkprojekt von 45.001-60.000 EUR:**





Für ausführliche Informationen zur Förderung von SPF- und Netzwerkprojekten und die entsprechenden Umsetzungsverfahren wird auf die „Gemeinsamen Leitlinien für den Small Project Fund“ und für die Netzwerkprojekte“ verwiesen, die auf den Internetseiten der Euroregionen abrufbar sind.

## **9. Technische Hilfe**

### Technische-Hilfe-Antrag

Potentielle Begünstigte des OP-Schwerpunkts 4 „Technische Hilfe“ stellen die Anträge unter Verwendung des geltenden und von der VB genehmigten Antragsformulars.

Es sind alle Antragspunkte auszufüllen (falls nicht anders gekennzeichnet) und die angegebenen Informationen – sind gründlich, konkret und ausführlich darzustellen. Der Antrag ist in polnischer und deutscher Sprache (inhaltlich identisch) auszufüllen.

Die Originale des Antrags müssen komplett sein, der Computerausdruck hat alle geforderten Daten sowie die Unterschriften und Stempel der zur Antragstellung berechtigten Person des Begünstigten zu enthalten. Die identische elektronische Version muss nicht unterschrieben werden.

Das Original des Antrags mit den Anlagen darf nicht zusammengeheftet werden. Jede Seite des Originals des Antrags samt Anlagen soll nummeriert und von der zur Antragstellung berechtigten Person unterschrieben sein. Die Gesamtsumme der Seiten im Original gemeinsam mit den Anlagen soll auf der letzten Seite des Originals des Antrags mit den Anlagen vermerkt werden.

Alle Beträge sind in Euro anzugeben. Bei der Erstellung des Antrags erfolgt die Umrechnung PLN in EUR mit dem Durchschnittskurs der Europäischen Kommission für den letzten Monat vor der Antragstellung. Die Umrechnungskurse der EK (mit vier Nachkommastellen) werden auf dieser Website veröffentlicht:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

In die Finanztabellen sind aber die Beträge mit nur zwei Nachkommastellen zu übernehmen.

Die Antragsunterlagen (Antragsformular und Anlagen) sind mit einem Anschreiben bei der VB einzureichen.

Die VB vermerkt das Datum des Antragseingangs und vergibt dem Antrag eine entsprechende Nummer, mit der er zum Operationellen Programm, zum Schwerpunkt und zur Maßnahme zugeordnet wird. Die Nummer beinhaltet immer den REG-Code für die Wojewodschaft bzw. die NUTS-3-Nummer für deutsche Seite, eine laufende Nummer im Rahmen einer Maßnahme

sowie die Jahresangabe. Die richtig vergebene Antragsnummer hat 23 Zeichen. Die Erstellung der Antragsnummern entspricht den Hinweisen der VB sowie dem im Erfassungssystem KSI (SIMIK 07-13) geltenden Schlüssel.

Die VB prüft den Antrag in formaler und fachlich-inhaltlicher Hinsicht.

Werden dabei Fehler festgestellt, werden sie dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Nachdem die Fehler behoben worden sind, reicht der Antragsteller den nachgebesserten Antrag nach.

Nach der Zustimmung der VB wird der Antrag über das GTS den BA-Mitgliedern zur Votierung zugestellt.

Fällt das Abstimmungsergebnis positiv aus, erstellt die VB den Fördervertrag bzw. den Zuwendungsbescheid.

Werden von einem BA-Mitglied Anmerkungen zum Antrag mitgeteilt, ist der Antragsteller verpflichtet, denen zu folgen, indem er den Antrag entsprechend korrigiert und bei der VB vorlegt. Die Erfüllung der im Begleitausschuss ausgesprochenen Auflagen wird vom GTS geprüft.

Nach positivem Votum im Begleitausschuss wird der Fördervertrag zwischen der VB und dem Antragsteller geschlossen bzw. erlässt die VB den Zuwendungsbescheid. Im Namen des Antragstellers wird der Fördervertrag von einem zu dessen Vertretung ermächtigten Vertreter unterzeichnet.

#### Berichtswesen

Angesichts der Pflichten des Begünstigten im Bereich der Berichterstattung wurde die Projektumsetzungsdauer in Berichtszeiträume aufgeteilt. Ein Berichtszeitraum umfasst grundsätzlich einen Zeitraum von drei nacheinander folgenden Monaten.

Der Teilbericht über den Verlauf der Projektdurchführung wird bei der VB eingereicht.

Für die TH-Projekte des GTS und des Art.16-Prüfers (Wojewodschaftsamt Lubuskie) ist der zuständige Art.16-Prüfer das Finanzreferat im Departement für Territoriale Zusammenarbeit im Ministerium für Regionale Entwicklung.

Die Teilberichte der Regionalen Kontaktstellen werden durch die ILB (Art.16-Prüfer auf deutscher Seite) und die KB geprüft. Auf der Grundlage der durch die ILB ausgestellten Zertifikate erstellt die KB den Gesamtbericht für die KB und RKS.

Die im Rahmen der Technischen Hilfe getätigten Ausgaben sind seit 1.1.2007 förderfähig. Bei der Technischen Hilfe sind keine Vorbereitungskosten vorgesehen.

**In begründeten Fällen, insbesondere beim für das OP bestehenden Risiko, dass die n+3/n+2- Regel eingreifen kann, kann die VB die TH-Begünstigten auffordern, zusätzliche Berichte über den Verlauf der Projektdurchführung zu den von ihr bestimmten Bedingungen vorzulegen.**

Die Berichte sollten in Deutsch und Polnisch leserlich (am Computer) ausgefüllt werden, ohne Streichungen und Korrekturen.

Auf offene Fragen sind möglichst knappe und konkrete Antworten zu geben. Der Inhalt der Antworten sollte sich ausschließlich auf die Themen beziehen, zu denen die Fragen formuliert wurden.

Die Papierfassung des Berichtes ist mit der Unterschrift und dem Stempel der Person zu versehen, die den Bericht einreicht. Zum Einreichen des Berichtes ist die Person berechtigt, die im Namen des Begünstigten den Vertrag mit der Verwaltungsbehörde geschlossen hat/den Zuwendungsbescheid unterzeichnet hat oder die Person, die über eine entsprechende Vollmacht verfügt. Die Finanztabellen sollten zusätzlich mit der Unterschrift und dem Stempel der Person oder der Personen versehen werden, die den Vertrag mit der

Verwaltungsbehörde geschlossen/den Zuwendungsbescheid unterschrieben hat/haben oder über eine Vollmacht des Begünstigten verfügt/verfügen.

Alle Beträge sind in Euro anzugeben. Bei der Berichtserstattung zum OP erfolgt die Umrechnung auf der Grundlage des Wechselkurses der Europäischen Kommission vom letzten Monat des Berichtszeitraums. Die Umrechnungskurse (mit vier Nachkommastellen) werden auf folgender Internetseite veröffentlicht:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

In die Finanztabellen sind aber die Beträge mit nur zwei Nachkommastellen zu übernehmen.

Die von den Begünstigten vorgelegten Berichte werden von den Mitarbeitern der Verwaltungsbehörde geprüft. Ggf. werden die Begünstigten um Erläuterungen/Aufklärung gebeten. Die eingereichten Berichte und damit die beantragten EFRE-Mittel werden von der VB genehmigt.

Die zuständige Finanzstelle des polnischen Ministeriums für Regionalentwicklung (Finanzabteilung) – Programmkontoverwalter – überweist die EFRE-Mittel auf das in Euro geführte Konto des Begünstigten.

## Anlage 1. Verzeichnis der an der Programmumsetzung beteiligten Stellen

Name der Einrichtung	Anschrift	Tel. / Fax	WWW / E-Mail
<b>Verwaltungs- behörde</b>	Ministerium für Regionale Entwicklung  Departement für Territoriale Zusammenarbeit  ul. Wspólna 2/4, PL 00-926 Warszawa  Außenstelle in Zielona Góra  ul. Kościelna 2 65-064 Zielona Góra	Tel. +48 (22) 330 31 05  +48 (22) 330 31 55 Fax +48 (22) 330 31 56  Tel. +48 (68) 320 11 18 Fax +48 (68) 320 06 73	<a href="http://www.mrr.gov.pl">www.mrr.gov.pl</a>  <a href="http://www.funduszeeuropejski.gov.pl">www.funduszeeuropejski.gov.pl</a>  <a href="http://www.ewt.gov.pl">www.ewt.gov.pl</a>
<b>Koordinierung s-behörde</b>	Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg Referat 43  Heinrich-Mann-Allee 107 D 14471 Potsdam	Tel. +49 (331) 866 1650 Fax +49 (331) 866 1743	<a href="http://www.interreg.brandenburg.de">www.interreg.brandenburg.de</a>  Gisela Mehlmann <a href="mailto:gisela.mehlmann@mwe.brandenburg.de">gisela.mehlmann@mwe.brandenburg.de</a>
<b>Bescheinigung s-behörde</b>	Ministerium für Regionale Entwicklung  Departement der Bescheinigungsbehörde  ul. Wspólna 2/4, PL 00-926 Warszawa	Tel. +48 (22) 330 31 01 Fax +48 (22) 330 31 12	<a href="http://www.mrr.gov.pl">www.mrr.gov.pl</a>
<b>Prüfbehörde</b>	Ministerium der Finanzen Generalinspekteur für Finanzkontrolle	Tel. +48 (22) 694 38 30  +48 (22) 694 49 01	<a href="http://www.mf.gov.pl">www.mf.gov.pl</a>

	Republik Polen  ul. Świętokrzyska 12 PL 00-916 Warszawa	Fax +48 (22) 694 35 67  +48 (22) 694 58 01	
<b>Art.16-Prüfer deutsche Seite</b>	InvestitionsBank des Landes Brandenburg Steinstr. 104-106 14480 Potsdam	Tel. +49 (331) 660 0 Fax +49 (331) 660-1234	<a href="http://www.ilb.de">www.ilb.de</a> <a href="mailto:interreg@ilb.de">interreg@ilb.de</a>
<b>Art.16-Prüfer polnische Seite</b>	Lubuski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellończyka 8 66-400 Gorzów Wlkp.	Tel. +48 (95) 711 52 45 Fax +48 (95) 711 53 01	<a href="http://www.luw.pl">www.luw.pl</a> <a href="mailto:biuroie@uwoj.gorzow.pl">biuroie@uwoj.gorzow.pl</a>
<b>Gemeinsames Technisches Sekretariat</b>	ul. Kościelna 2 PL 65-064 Zielona Góra	Tel: +48 (68) 325 65 63 Fax: +48 (68) 323 06 74	<a href="http://www.plbb.eu">www.plbb.eu</a> Sylwia Pędzińska <a href="mailto:sylwia.pedzinska@cpe.ov.pl">sylwia.pedzinska@cpe.ov.pl</a> <a href="mailto:info@plbb.eu">info@plbb.eu</a>
<b>Regionale Kontaktstellen in Brandenburg</b>	Euroregion Pro Europa Viadrina Mittlere Oder e.V. Geschäftsstelle Frankfurt/Oder  Holzmarkt 7 D 15230 Frankfurt/Oder	Tel. +49 (335) 665 94 0 Fax +49 (335) 665 94 20	<a href="http://www.euroregion-viadrina.de">www.euroregion-viadrina.de</a> <a href="mailto:info@euroregion-viadrina.eu">info@euroregion-viadrina.eu</a>  Toralf Schiwietz
	Euroregion Spree-Neiße-Bober Geschäftsstelle Guben  Berliner Straße 7 D 03172 Guben	Tel. +49 (3561) 3133 Fax +49 (3561) 3171	<a href="http://www.euroregion-snb.de">www.euroregion-snb.de</a> <a href="mailto:info@euroregion-snb.de">info@euroregion-snb.de</a>  Ilona Petrick

**Anlage 2 . Verzeichnis für SPF- und Netzwerkprojekte beteiligten Stellen**

<b>Geschäftsstellen der Euroregionen</b>	<p>Euroregion Pro Europa Viadrina Mittlere Oder e.V. Geschäftsstelle Frankfurt/Oder  Holzmarkt 7 D 15230 Frankfurt/Oder</p>	<p>Tel. +49 (335) 665 94 0 Fax +49 (335) 665 94 20</p>	<p><a href="http://www.euroregion-viadrina.de">www.euroregion-viadrina.de</a> <a href="mailto:info@euroregion-viadrina.de">info@euroregion-viadrina.de</a></p>
	<p>Euroregion Spree-Neiße-Bober Geschäftsstelle Guben  Berliner Straße 7 D 03172 Guben</p>	<p>Tel. +49 (3561) 3133 Fax +49 (3561) 3171</p>	<p><a href="http://www.euroregion-snb.de">www.euroregion-snb.de</a> <a href="mailto:info@euroregion-snb.eu">info@euroregion-snb.eu</a></p>
	<p>Euroregion Pro Europa Viadrina Geschäftsstelle Gorzów Wlkp.  ul. Kazimierza Wielkiego 1 PL 66-400 Gorzów Wielkopolski</p>	<p>Tel. +48 (95) 735 84 47 Fax +48 (95) 735 84 61</p>	<p><a href="http://www.euroregion-viadrina.pl">www.euroregion-viadrina.pl</a> <a href="mailto:info@euroregion-viadrina.pl">info@euroregion-viadrina.pl</a></p>
	<p>Euroregion Spree-Neiße-Bober Geschäftsstelle Gubin  ul. Piastowska 18 PL 66-620 Gubin</p>	<p>Tel. +48 (68) 455 80 50 Fax +48 (68) 455 80 50</p>	<p><a href="http://www.euroregion-snb.pl">www.euroregion-snb.pl</a> <a href="mailto:info@euroregion-snb.pl">info@euroregion-snb.pl</a></p>

## **Anlage 3 Regelungen für deutsche Projektpartner**

### **Fördergrundsätze**

#### **1. Vorbereitungskosten (bis zu 5% der förderfähigen Gesamtkosten)**

Die Projektvorbereitung muss direkt und deutlich mit dem aus EFRE-Mitteln geförderten Vorhaben in Verbindung stehen. Diese Kosten sollen gut begründet und vor Beginn des ersten Durchführungsabschnittes im Projekt entstanden sein. Die Vorbereitungskosten können Dienstleistungen (auch Übersetzung des Antrags), externe Gutachten, Finanzanalysen, technische Dokumentationen und andere Gutachten u. a. sein, auch Kosten für Reisen und Unterkunft, Besprechungen und Events (z. B. Raummiete für Besprechungen).

Die Förderfähigkeit der Vorbereitungskosten beginnt ab dem 01.01.2007.

Zu den Vorbereitungskosten zählen auch Personalkosten, die im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung getragen wurden. Die im Zusammenhang mit der Projektvorbereitung durch die Euroregionen getragenen Personalkosten (SPF- und NWP-Umsetzung) dürfen seit 1.4.2008 als förderfähige Vorbereitungskosten gezählt werden.

Ausgaben für die Erstellung des Antrages (Ausfüllen des Antragsformulars) sind keine förderfähigen Vorbereitungskosten.

Baunebenkosten zählen nicht zu den Vorbereitungskosten, sondern sind im Punkt 4.2. des Kostenplanes als Dienstleistungen einzuplanen (entsprechen KG 700 nach DIN 276).

#### **2. Personalkosten der Partner**

Lohnkosten, Steuern und Arbeitgeberanteile an Gesundheits- und Sozialversicherungsbeiträgen usw. werden nach der nationalen Gesetzgebung, die sich aus den Arbeitsverträgen in der Institution der einzelnen Partner ergeben, berechnet. Diese Kosten sind mit entsprechenden Belegen, die die tatsächlich von einem Partner getragenen Ausgaben bestätigen, nachzuweisen, z. B. Lohnlisten, Gehaltsabrechnungen, Abordnungen, Ausdrucke aus der Arbeitszeiterfassung, Nachweise für die wahrgenommenen Aufgaben im Rahmen des Projekts, Unterlagen zur Berechnung der anteiligen Beschäftigung im Projekt, Nachweis der tatsächlichen Zahlungsflüsse.

Die Projektpartner dürfen ihre Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht förderfähig.

Die Eingruppierungen von Projektleitern/-managern sind aufgrund der Förderpraxis nur bis zur E11 förderfähig. Projektmitarbeiter mit wissenschaftlicher Ausbildung/Spezialkenntnissen können max. mit einer E13 anerkannt werden. Mehrkosten aufgrund höherer Eingruppierungen sind von den Projektpartnern zu tragen.

Die Abrechnung der Personalkosten darf nur auf der Basis tatsächlich für das Projekt geleisteter Arbeitsstunden erfolgen.

Personal, welches nur anteilig im Verhältnis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für das Projekt tätig ist, hat daher Arbeitszeitznachweise zu führen. Im Arbeitszeitznachweis (Muster unter [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu) - deutsche Rechtsgrundlagen) ist auch die Zeit anzugeben, die der Mitarbeiter für andere Projekte oder sonstige nicht projektbezogene Tätigkeiten aufwendet (institutionelle Aufgaben des Projektpartners, Urlaub, Krankheit, Mutterschutz, Überstundenausgleich). Die anteiligen Personalkosten werden monatlich mit Hilfe der nachgewiesenen Arbeitsstunden und dem Stundensatz (Berechnung auf der Grundlage des Jahresarbeitgeberbrutto und der Jahresarbeitszeit; siehe Anleitung zum Arbeitszeitznachweis unter [plbb.eu](http://plbb.eu) - deutsche Rechtsgrundlagen) ermittelt und sind in einem Betrag (ohne Aufspaltung von Lohnanteil, Beitrag an Krankenkassen oder Finanzamt) in der Ausgabenaufstellung zu erfassen. Als Datum der Bezahlung ist der Zeitpunkt der Überweisung der letzten Teilrate (Zahlung an das Finanzamt) zu erfassen.



Überstunden sind nicht förderfähig und müssen im Rahmen der Arbeitszeit ausgeglichen werden. Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sind unter Beachtung des Besserstellungsverbots förderfähig unter der Maßgabe, dass nur die zeitlich den Tätigkeiten des Projektes zuzurechnenden Anteile eingerechnet und die Zahlungen tatsächlich getätigt worden sind.

Honorare werden auf der Grundlage der Richtlinie über Lehrvergütungen für Dozenten an der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg als förderfähig anerkannt. Der jeweils angewandte Honorarsatz ist zu begründen.

Zu jeder beantragten sozialversicherungspflichtigen Personalstelle muss eine Stellenbeschreibung beim Projektpartner vorliegen, die auf Verlangen den Art. 16-Prüfern vorzulegen ist. Aus der Stellenbeschreibung müssen die Angemessenheit der Eingruppierung und der Umfang der Tätigkeit für das Projekt (Prozentanteil) eindeutig hervor gehen. Die jeweilige Eingruppierung muss begründet sein.

Als Sachleistungen von deutschen Projektpartnern wird keine unbezahlte freiwillige Arbeit im Sinne von Artikel 51 Nummer 1 Buchstabe a der VO (EG) Nr. 1828/2006 anerkannt.

### **3. Sachkosten**

#### **3.1 Reisen (Bahn, Bus, PKW, usw.)**

Die Reisekosten sollen im direkten Zusammenhang mit der Projektumsetzung bzw. der Durchführung von Aufgaben im Rahmen des Projekts stehen und zur Deckung der Beförderungskosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in der „*economy class*“ dienen. Im Übrigen gilt das Bundesreisekostengesetz in Verbindung mit der Bundesreisekostenverordnung in der jeweils aktuellen Fassung.

Für die Nutzung von eigenen Dienstfahrzeugen des Projektpartners gilt: Es ist ein Fahrtenbuch zu führen. Die anhand des Fahrtenbuches nachgewiesenen projektbezogen gefahrenen Kilometer multipliziert mit den tatsächlichen Ausgaben des Dienstfahrzeuges pro Jahr und km, jedoch nicht mehr als 0,30 EUR/km, können als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Nicht förderfähige Kosten sind grundsätzlich:

- ⇒ Reisen mit der 1. Klasse oder in der Businessklasse, sofern nicht nachgewiesen werden kann, dass es keine andere Möglichkeit gab und die günstigste Option ausgewählt wurde;
- ⇒ Benutzung von PKWs und Taxis, sofern öffentliche Mittel verkehren; in begründeten Fällen kann die Benutzung von PKWs und Taxis als förderfähig angesehen werden, sofern die Reisedauer bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln unverhältnismäßig lang wäre.

#### **3.2 Ausstattung (Möbel, Computer usw.)**

Diese Kosten umfassen Anschaffung von Ausstattung, die für die Durchführung des Projektes und Erreichung seiner Ziele nötig sind. Bei der Auswahl eines Unternehmens, die diese Ausstattung liefern soll, ist das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist zu beachten (es soll das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt werden). Förderfähig sind nur die Abschreibungskosten von Anschaffungen für den Zeitraum der Projektdurchführung. Deshalb ist zu prüfen, ob die Gegenstände nicht besser gemietet oder geleast werden sollten.

Für deutsche Projektpartner ist die Anschaffung der Erstausrüstung im Rahmen von Investitionsprojekten in Punkt 4.3 des Kostenplanes als Lieferung zu kalkulieren (entspricht KG 600 der DIN 276).

Die Kosten einer Ausstattung sind förderfähig, wenn:

- ⇒ sie den Förderfähigkeitskriterien der Programmpartner-Staaten und der Europäischen Union (Art. 56 der VO (EG) Nr. 1083/2006, Art. 7 der VO (EG) Nr. 1080/2006 und Art. 48 bis 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006) gerecht sind;
- ⇒ sie im direkten Zusammenhang mit den Projektaktivitäten stehen;
- ⇒ sie in den letzten sieben Jahren nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln gefördert wurden;
- ⇒ bei gebrauchten Ausstattungen: der Verkäufer der Ausstattung eine schriftliche Erklärung vorlegt, aus der der Ursprung der Ausstattungen hervorgeht und in der bestätigt wird, dass die Ausstattungen in den letzten sieben Jahren nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln gefördert wurden. Der Preis gebrauchter Ausstattungsgegenstände darf den Marktwert nicht überschreiten und muss unter den Kosten für gleichartige neue Gegenstände liegen. Die Ausstattungen müssen die für die Projekte erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen
- ⇒ sie in keinem anderen Finanzplan oder keiner anderen Kostengruppe berücksichtigt sind;
- ⇒ sie tatsächlich bezahlt wurden;
- ⇒ sie nur im Durchführungszeitraum dieses Projektes erfolgten;

Unter folgendem Vorbehalt sind auch Abschreibungen möglich:

- ⇒ es muss nachgewiesen werden, dass die Ausstattung nicht aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln angeschafft wurden;
- ⇒ die Abschreibung muss nach entsprechenden Rechnungslegungsstandards berechnet sein.
- ⇒ sie nur im Durchführungszeitraum dieses Projektes erfolgten.

Die während des Durchführungszeitraums anfallenden Abschreibungskosten für direkt für ein Vorhaben genutzte Ausrüstungsgüter sind zuschussfähig, sofern der Erwerb dieser Güter nicht als zuschussfähige Ausgabe geltend gemacht wird (Art. 53 der VO (EG) Nr. 1828/2006).

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Anschaffung von Ausstattungsgegenständen, wie z. B. Rechnungen, Buchungsbelege über die Abschreibung, sowie für vorhandene Ausstattungsgegenstände sind für Zwecke der Rechnungslegung bzw. Finanzprüfung aufzubewahren.

### **3.3 Leasing**

Die Rückerstattung der tatsächlich getragenen Kosten, falls die Finanzierung durch Leasing im Projekt angewendet worden ist, kann an den Leasingnehmer erfolgen.

Zur gemeinsamen Finanzierung qualifizieren sich folgende Leasingformen:

#### **a) Finanzierungsleasing (auch Finance-Leasing genannt)**

Beim Finanzierungsleasing als typischem Leasing überträgt der Leasinggeber das Investitionsrisiko auf den Leasing-Nehmer. Der Leasinggeber trägt somit nur das Kreditrisiko und eventuell vereinbarte Dienstleistungen. Der Leasing-Nehmer ist wirtschaftlicher Eigentümer des Vermögensgegenstandes. Kennzeichen solcher Verträge ist eine feste Grundleasingzeit, innerhalb derer eine Kündigung durch den Leasing-Nehmer ausgeschlossen ist. Hauptkriterien des Finanzierungsleasing nach internationaler Rechnungslegung ist, dass die Vertragsdauer den wesentlichen Teil der Lebensdauer des

Vermögensgegenstand umfasst (nach US-GAAP/IFRS >75 %<sup>10</sup> oder dass der Großteil des Barwerts des Leasing-Gegenstandes über die Ratenzahlungen finanziert wird (nach US-GAAP/IFRS >90 %).

Folgende Merkmale unterscheiden das Finanzierungsleasing vom Operationsleasing (siehe unten):

- ⇒ feste Grundleasingzeit ohne Kündigungsrecht über einen maßgeblichen Zeitraum der Nutzungsdauer
- ⇒ Das Investitionsrisiko trägt der Leasing-Nehmer
- ⇒ prinzipiell auf alle Güter anwendbar
- ⇒ Kapitalbeschaffung und Kreditrisiko trägt der Leasing-Geber
- ⇒ unterschiedlichste Optionen nach Ablauf der Grundleasingzeit (Kauf, Rückgabe usw., insbesondere, wenn der Übergang zu besonderen Konditionen erfolgt)
- ⇒ Maßnahmen zur Werterhaltung trägt der Leasingnehmer (Wartung, Versicherung)
- ⇒ Leasing-Gegenstand ist eine Spezialanfertigung für den Leasing-Nehmer und kann nicht von Dritten genutzt werden
- ⇒ Vollamortisation

Durch die vielfältigen Möglichkeiten der Vertragsgestaltung ist eine eindeutige Aussage über die Bilanzierung des Leasingobjektes nicht möglich. Nach den Grundsätzen der internationalen Rechnungslegung gilt hier aber häufig das "Substance-over-form"-Prinzip. Das heißt, dass immer die Geschäftspraxis gilt. Kann grundsätzlich der Leasing-Nehmer den Gegenstand nutzen, ist dies als Finance-Leasing zu klassifizieren, auch wenn im Vertrag etwas anderes dargestellt wird.

#### b) Operationsleasing (auch **Operate-Leasing oder Operating leasing** genannt)

Operationsleasing ist eine Form des Leasing, die der Miete weitgehend ähnlich ist, jedoch in vielen Fällen weitere mietuntypische Dienstleistungen einschließt. Wesentliche Merkmale sind:

- ⇒ keine feste Grundmietzeit und somit jederzeitiges Kündigungsrecht innerhalb der Kündigungsfrist oder
- ⇒ sehr kurze Grundmietzeit, innerhalb derer aber eine Vertragskündigung nicht gestattet ist
- ⇒ Der Leasing-Geber trägt das volle Investitionsrisiko
- ⇒ zusätzliche Dienstleistungen wie Wartung und Reparatur

Die bilanzielle Zurechnung und Aktivierung erfolgt beim Leasing-Geber. Dieser schreibt die Leasing-Objekte über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer ab (Abschreibung). Der Leasing-Nehmer kann die gezahlten Leasing-Raten als Aufwand verrechnen.

#### c) Rückstellungsleasing (auch **Sale-Lease-Back** genannt)

Rückmietverkauf, Sale-Lease-Back und Sale-and-Lease-Back sind synonyme Bezeichnungen einer Sonderform des Leasings, bei der eine Organisation eine Immobilie oder auch Inventar eine Leasinggesellschaft verkauft und sie zur weiteren Nutzung gleichzeitig wieder zurück least. Für diese Art der Finanzierung werden gerade für

---

<sup>10</sup>US GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) – Allgemein Anerkannte Rechnungslegungsgrundsätze; IFRS (International Financial Reporting Standards) – Internationale Rechnungslegungsstandards

Mittelstandsunternehmen zunehmend auch immaterielle Güter wie Marken oder Patente herangezogen.

### **3.4 Mietkosten/Mietnebenkosten (z. B. Strom, Heizung, Miete, Pacht, Nutzungskosten von Immobilien)**

Es können nur die Kosten für die tatsächlich vom Projekt genutzten Räume berücksichtigt werden. Ein dafür eventuell benutzter Berechnungsschlüssel ist nachvollziehbar darzustellen.

Die Betriebskosten von Immobilien, die direkt mit den Projektzielen verbunden sind, sind dann förderfähig, wenn:

- ⇒ die Anschaffung nicht bereits aus anderen nationalen oder gemeinschaftlichen Mitteln finanziert wurde,
- ⇒ die Betriebskosten nach den entsprechenden Rechnungswesenprinzipien abgerechnet werden,
- ⇒ die Ausgaben nur im Durchführungszeitraums dieses Projektes erfolgten.

Bei Neuanmietungen sind Angebote einzuholen und der örtliche Mietspiegel (wenn vorhanden) zu berücksichtigen.

### **3.5 Büroorganisationskosten (Verbrauchsmaterial, Telefon, Fax, Porto, Vervielfältigungskosten, Internetkosten, Sonstiges)**

Die Kosten müssen auf den tatsächlichen Kosten beruhen, für die Projektumsetzung notwendig und entweder direkt dem Projekt zuordenbar sein (eindeutiger Projektbezug) oder nach einer ordnungsgemäß begründeten, gerechten, angemessenen Methode anteilig dem Projekt zugerechnet werden. Die Methode ist mit Antragstellung, spätestens jedoch mit dem ersten Projektbericht darzulegen.

### **3.6 Treffen**

Ausgaben, die mit der Veranstaltung von Treffen verbunden sind (Miete-, Ausstattungs-, Übersetzungs-, Druck- und Verpflegungskosten, falls sie nicht durch Dienstreisegeld erstattet werden, usw.) und aufgrund von Verträgen und Rechnungen mit externen Lieferanten getragen werden. Bei der Auswahl eines Unternehmens oder einer Person, das/die mit der Durchführung der Aufgabe beauftragt wird, ist das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten.

### **3.7 Serviceleistungen**

Das sind die Ausgaben, die für die Durchführung von Konferenzen, Schulungen etc. und Projektverwaltung in Anspruch genommen werden. Dazu zählen: Saalmiete, Miete für technische Ausrüstungen, Dekoration, Raumgestaltung, GEMA- bzw. ZAIKS-Gebühren, Bewirtschaftungsausgaben, Übersetzungsleistungen, Reisekosten für Referenten etc.

### **3.8 Übernachtungskosten**

Unterbringungskosten der an der Projektdurchführung beteiligten Personen, soweit sie anfallen. Sie dürfen die in Polen bzw. Brandenburg geltenden Obergrenzen des Reisekostenrechts nicht überschreiten.

### **3.9 Externe Dienstleistungen**

Kosten für Dienstleistungen, die von den Projektpartnern an Dritte in Auftrag gegeben werden (z. B. Übersetzungen, externe Organisation von Veranstaltungen, Bestellung von Dozenten, Pflege von Internetauftritten, Anmietung von Räumen für Besprechungen und Catering etc.).

Damit diese Kosten förderfähig sind, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- ⇒ die in Auftrag gegebene Leistung muss ein Bestandteil des Projekts sein;

- ⇒ die Kosten dürfen den Marktpreis für eine vergleichbare Leistung im Staat/in der Region des Auftraggebers nicht überschreiten;
- ⇒ die geltenden nationalen und gemeinschaftlichen Anforderungen im Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge sollen erfüllt werden;
- ⇒ Einhaltung der Transparenz, Objektivität und Nichtdiskriminierung
- ⇒ es muss das wirtschaftlichste Angebot ausgewählt werden.

Alle externen Dienstleistungen sind im Kostenplan zu berücksichtigen – auch wenn sie nicht im Antrag genannt werden. Alle aktuellen Lieferungen und bezahlten Dienstleistungen sind in den Berichten über den Verlauf der Projektdurchführung anzugeben. Nur durch Rechnungen oder Bankkontoauszüge nachgewiesene Ausgaben können als förderfähig angesehen werden.

*Nicht förderfähig sind:*

- ⇒ Verträge zwischen den Projektpartnern
- ⇒ Leistungen, die durch andere interne Stellen der Projektpartner erbracht wurden. Diese sollen als Personalkosten eingestuft werden.

Für deutsche Projektpartner gelten die folgenden Mindestanforderungen an Honorar- bzw. Dienstleistungsverträge (betrifft auch in anderen Punkten des Kostenplanes kalkulierte Honorar- bzw. Dienstleistungsausgaben):

Aufträge und Verträge, die im Zusammenhang mit den geförderten Projekten erteilt bzw. geschlossen werden, bedürfen der Schriftform.

*Benennung von*

- ⇒ Vertragspartner (Vertragspartner = Leistungserbringer),
- ⇒ Vertragsgegenstand (Inhalt/Projektbezug, Leistungszeitraum)
- ⇒ Leistungsumfang (Stunden/Tagewerke...)
- ⇒ Vergütung (Stundensatz, Tagessatz,...)
- ⇒ Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschriften

Die Höhe der Vergütung für Verträge bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Die Einordnung muss angemessen sein und die Besonderheiten des Einzelfalles sind zu berücksichtigen. Der Umfang von notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten ist separat auszuweisen.

In der Vergütung sind, sofern der Einzelfall es nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Reise- und Sachkosten abgegolten. In den besonderen Fällen, in denen Reisekosten erstattet werden sollen, z. B. bei Teilnahme an Veranstaltungen, sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) zu beachten. Die Erstattung der Fahrtkosten ist im Vertrag zu vereinbaren.

**Grundsätzlich ausgeschlossen sind Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind.**

### **3.10 Sonstige**

Dies sind andere Sachkosten, die nicht den vorgenannten Kostengruppen zugeordnet werden können.

### **4. Investitionen**

Gemäß des Operationellen Programms kommen für eine Förderung nur Vorhaben von grenzüberschreitendem Charakter in Betracht. Es ist wichtig, eine Trennung zwischen der Ausstattung und der Investition im Rahmen eines Projekts vorzunehmen. Eine Investition soll

nach Projektabschluss nützlich sein, wobei die Ausstattung nach Projektabschluss nicht von der Projektgruppe genutzt werden muss. Nach diesem Prinzip kann einerseits z. B. ein Computer als Investition eingestuft werden, sofern er einem technischen Netzwerk zur Förderung einer weiteren Zusammenarbeit angehört, das im Rahmen des Projekts eingerichtet wurde. Andererseits kann er als Ausstattung gesehen werden, wenn er von einem Projektpartner zur Arbeit am Projekt genutzt wurde.

*Kosten einer Investition sind förderfähig, wenn sie:*

- ⇒ bereits aus keinen anderen Finanzinstrumenten gefördert wurden (EU, national),
- ⇒ in keinem anderen Finanzplan eingeplant wurden,
- ⇒ von keinem der Projektpartner angeschafft wurden,
- ⇒ nach Maßgabe des Vergaberechts getragen wurden,
- ⇒ im Laufe der Förderfähigkeit des Projekts bezahlt werden,
- ⇒ nicht vollständig abgeschrieben wurden,
- ⇒ der Information und den öffentlichen Grundsätzen, die in der Verordnung (EG) Nr. 1828/ 2006 genannt sind, insbesondere Art. 9, gerecht werden.

Übersteigt der beantragte Zuschuss den Betrag von 500.000 EUR bezogen auf die Investitionskosten ist nach der Entscheidung des Begleitausschusses eine baufachliche Prüfung durchzuführen. Hierfür finden die Regelungen aus dem „Leitfaden baufachliche Prüfung“ Anwendung.

#### **4.1 Bauinvestitionen**

Bei Projekten, in denen Bauarbeiten vorgesehen sind, soll nach nationalem Baurecht verfahren werden. Der Antragsteller muss über entsprechende Unterlagen zum Zeitpunkt der Antragstellung verfügen. Eine Kopie der Baugenehmigung und/oder der Bebauungspläne und/oder die Bauanmeldung sind spätestens bis zur Unterzeichnung des Fördervertrages vorzulegen.

#### **4.2 Dienstleistungen**

Dies sind Ausgaben aufgrund von Verträgen und Rechnungen externer Dienstleister, die damit beauftragt wurden, bestimmte Aufgaben im Rahmen des Projektes durchzuführen. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Dienstleistungen erbringen soll, ist das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten.

Hinweis: Dienstleistungen, die mit der Veranstaltung von Treffen und Ereignissen verbunden sind, sollen im Kostenplan unter „Treffen“ platziert werden, und Dienstleistungen, die mit dem Marketing verbunden sind, unter „Marketingkosten“

#### **4.3 Lieferungen**

Bei Projekten, in denen Lieferungen vorgesehen sind, ist das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten. Die Kopien aller Unterlagen, die das nationale Recht verlangt, sind für Prüfungszwecke bereitzuhalten (aufzubewahren).

Ausgaben für Hochbaumaßnahmen sind förderfähig entsprechend DIN 276.

Ausgaben für Straßenbaumaßnahmen sowie für Rad- und Wanderwege sind förderfähig entsprechend der „Sammlung Technischer Regelwerke und Amtlicher Bestimmungen für das Straßenwesen“. Die Kosten sind in Anlehnung an AKS (= Anweisung Kostenaufstellung Straßenbau) bzw. DIN 276 getrennt nach Baulastträger und Bauabschnitten zu kalkulieren.

Die Kostengruppen der DIN 276 sind wie folgt im Kostenplan anzugeben:

KG 100 bis 500 - Punkt 4.1. Bauinvestitionen

KG 700 - Punkt 4.2. Dienstleistungen

KG 600 - Punkt 4.3. Lieferungen.

Zum Zeitpunkt der Antragstellung sind Planungsunterlagen der **Leistungsphase (LPh) 3 Entwurfsplanung** nach HOAI erforderlich. Für Hochbauten ist mit der Antragstellung der Raumbedarfsplan/Raumprogramm einzureichen. Von der Vorlage einer Genehmigungsplanung (LPh 4 nach HOAI) und einer Baugenehmigung ist vor der Entscheidung des Begleitausschusses über die Förderung des Antrages abzusehen.

Förderfähig sind nur die Ausgaben für Planungsleistungen die Grundlage für die Projektausführung sind.

## **5. Marketingkosten**

### **5.1 Publikationen, Studien**

Das sind die Kosten für Veröffentlichungen, Anzeigen, Flyer, Fernsehberichte, Broschüren, Newsletter und andere Publizitätskosten, die mit der konkreten Darstellung des Projekts verbunden sind. Diese Kosten sollen auf der Grundlage von Verträgen und Rechnungen getragen werden. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Aufgabe leisten soll, ist das europäische und nationale Vergaberecht zu beachten.

### **5.2 Werbekosten**

Das sind die mit der Werbung für das Projekt verbundenen Kosten. Sie sollen aufgrund der Verträge mit den Lieferanten und der Rechnungen von ihnen getragen werden. Bei der Auswahl einer Firma oder Person, die die Aufgabe erfüllen soll, ist entsprechend europäischem und nationalem Vergaberecht vorzugehen.

### **5.3 Sonstige**

Dies sind andere Marketingkosten, die nicht den vorgenannten Kostengruppen zugeordnet werden können.

## **6. Sonstige**

Alle sonstigen förderfähigen Kosten, die mit dem Projekt verbunden sind und nicht den oben genannten Kategorien zugeordnet werden können, sind in dieser Kategorie darzustellen. Generell wird aber empfohlen, die Projektkosten in den oben genannten Kategorien zu platzieren. Die Sachleistungen sollen in der Kategorie „Sonstige“ dargestellt werden.

### **Für alle Projektkosten gilt:**

Es können nur tatsächlich getätigte Ausgaben als förderfähig anerkannt werden. Den Ausgaben muss deshalb ein Zahlungsfluss zu Grunde liegen.

Eine Aufrechnung von Leistungen stellt keine Ausgabe dar, da bei einer Aufrechnung kein unmittelbarer Zahlungsfluss erfolgt, sondern eine Saldierung von Ansprüchen vorgenommen wird.

## **Gemeinsame Umsetzungsrichtlinie für den Small Project Fund (SPF) und für Netzwerkprojekte**

*Folgende projektbezogene Ausgaben sind förderfähig:*

- ⇒ notwendiges Büromaterial, u. a. Vervielfältigungskosten, Telefonkosten (Einzelverbindungsachweis), Porto
- ⇒ Erstellung deutsch - polnischer Publikationen, Internetpräsentationen und Karten,
- ⇒ Ausstellungsgegenstände und Informationsmaterialien,
- ⇒ Arbeits- und Bildungsmaterialien zu euroregionalen Themen, die auf beiden Seiten des Fördergebietes genutzt werden können,

- ⇒ Übersetzungskosten der Projektanträge bzw. ihrer Kurzbeschreibungen,
- ⇒ Mietkosten für Veranstaltungsräume und -areale, Ausrüstungsgegenstände, z. B. Bühne, Veranstaltungsmobiliar, Übertragungs- und
- ⇒ Übersetzungstechnik, Raumgestaltung, sanitäre Einrichtungen,
- ⇒ veranstaltungsbezogene Gebühren, z. B. GEMA, Personenbeförderungsgebühren<sup>3</sup>,
- ⇒ Plakatierungsgebühren,
- ⇒ veranstaltungsbezogene Verbrauchskosten, z. B. Elektroenergie, Wasser, Entsorgung,
- ⇒ Kosten für Pflichtversicherungen von Teilnehmern an Veranstaltungen, z. B. Veranstaltungshaftpflichtversicherung, Unfallversicherung,
- ⇒ Preise/Pokale, Gastgeschenke/Andenken bis zu 2.500,00 EUR, pro Stück bis zu 50,00 EUR,
- ⇒ Ausgaben im Zusammenhang mit der öffentlichen Darstellung, Design- und Druckkosten für Flyer, Anzeigen, Plakate, Programmhefte, Web-Auftritte, Buttons, T-Shirts, u. a.
- ⇒ Transportausgaben für Ausrüstungsgegenstände und Material,
- ⇒ Transportaufgaben und Unterbringung von Tieren,

*Folgende Ausgaben für Projektteilnehmer sind förderfähig*

- ⇒ Ausgaben für Verpflegung
- ⇒ Tagesveranstaltung
- ⇒ bis 6 Stunden bis zu 5,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ ab 6 Stunden bis zu 10,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ ab 8 Stunden bis zu 15,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ Mehrtagesveranstaltungen
- ⇒ An- und Abreisetag bis zu 10,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ Ganztagesabwesenheit bis zu 15,00 EUR/Teilnehmer
- ⇒ Ausgaben für Übernachtung bis zu 35,00 EUR pro Teilnehmer/Übernachtung
- ⇒ Reisekosten (Ausgaben für Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel, Ausgaben für Gruppentransfer, PKW- Nutzung nach Bundesreisekostengesetz (BRKG))<sup>4</sup>
- ⇒ Eintrittsgelder

*Ausgaben für Honorare, Übersetzungs- und Dolmetscherleistungen, Vergütungen und Aufwandsentschädigungen für Fachkräfte sind wie folgt förderfähig:*

- ⇒ für Referenten mit nachgewiesenen Fachkenntnissen bis zu 50,00 EUR pro Stunde/maximal 200,00 EUR pro Tag (in begründeten Ausnahmefällen lässt man eine zusätzliche Erstattung der Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten zu),
- ⇒ für fachliche Berater/Moderatoren/Vortragende bis zu 25,00 EUR pro Stunde/maximal 200,00 EUR pro Tag (in begründeten Ausnahmefällen lässt man eine zusätzliche Erstattung der Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten zu),
- ⇒ Ausgaben für Dolmetscherleistungen bis zu 50,00 EUR pro Stunde (freiberuflicher Dolmetscher),



- ⇒ Ausgaben für Betreuungs-/und Sprachmittlerleistungen bis zu 15,00 EUR pro Stunde (Begleitpersonen mit Fremdsprachenkenntnissen).

*Ausgaben für medizinische Betreuung sind wie folgt förderfähig*

- ⇒ Ärzte/Tierärzte bis zu 40,00 EUR pro Stunde/bis zu 200 EUR pro Tag
- ⇒ Sanitäter/Rettungssanitäter bis zu 15,00 EUR pro Stunde/bis zu 100,00 EUR pro Tag
- ⇒ *Ausgaben für Sicherheit sind wie folgt förderfähig*
- ⇒ Objektbewachung und Sicherheitsdienste

*Ausgaben für Aufwandsentschädigungen sind wie folgt förderfähig*

- ⇒ Wettkampfleiter, Kampfrichter, Helfer. Bis zu 20 EUR pro Stunde/bis zu 100 EUR pro Tag

**Ausgaben für Ausstattungsgegenstände und Materialien sind nur förderfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes unbedingt notwendig sind, 20 v. H. der förderfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten und über die Projektlaufzeit hinaus für deutsch-polnische Projekte genutzt werden.**

*Organisationsausgaben*

- ⇒ in Höhe von bis zu 20 v. H. der förderfähigen Gesamtausgaben unter Vorlage von Einzelnachweisen
- ⇒ Personalausgaben - einschließlich der Beiträge zur Sozialversicherung
- ⇒ Reisekosten der Organisation nach nationalem Reisekostengesetz einschließlich Dienstaufwendungen (z. B. Übernachtung ohne Tagegeld)

*Ausgaben für Investitionsmaßnahmen*

- ⇒ Ausgaben zu Investitionsmaßnahmen in Form von Anschaffungen,
- ⇒ Ausstattungsgegenständen sowie Modernisierungs- und
- ⇒ Sanierungsarbeiten bei Netzwerkprojekten, die jedoch 20 v. H. der förderfähigen Kosten des Projektes nicht überschreiten.

*Nicht förderfähige Ausgaben*

- ⇒ Künstlerhonorare (wenn die künstlerische Tätigkeit als Haupteinnamequelle bzw. kommerziellen Zwecken dient. Es betrifft z. B. keine Kinderchöre oder Folkloregruppen<sup>9</sup>)
- ⇒ Kosten für Inszenierungen
- ⇒ Erwerb von Kunstwerken
- ⇒ Sollzinsen
- ⇒ Steuern, insbesondere erstattungsfähige Mehrwertsteuer und Abgaben
- ⇒ Wechselkursschwankungen
- ⇒ Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten

**Grundsätzlich nicht förderfähige Kosten**

Folgende Kosten können im Rahmen des Programms nicht gefördert werden<sup>11</sup>:

---

<sup>11</sup> Diese Aufstellung ist nicht abschließend sondern kann fortlaufend aktualisiert und ergänzt werden.

- ⇒ der Erwerb von Grundstücken, Gebäuden baulichen Anlagen usw. und die damit in Zusammenhang stehenden Ausgaben, die höher als 10 % der zuschussfähigen Projektausgaben sind,
- ⇒ Ausgaben für Bauleitplanung
- ⇒ Ablösegebühren (Straßenbau),
- ⇒ Ausgaben für Hausanschlüsse im Zusammenhang mit der Errichtung von öffentlichen Erschließungsanlagen,
- ⇒ Ausgaben für Richtfest, Einweihungsfeier u. ä.,
- ⇒ der Kauf von Fahrzeugen, mit Ausnahme von Spezialfahrzeugen (z. B. Feuerwehrfahrzeugen),
- ⇒ der Kauf von Tieren,
- ⇒ Pauschalen und kalkulatorische Kosten,
- ⇒ der Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen,
- ⇒ Künstlerhonorare von professionellen Künstlern sowie damit in Zusammenhang stehende Ausgaben (z. B. Reisekosten, Übernachtung), ausgenommen sind angemessene Reisekosten (Übernachtung/Verpflegung) bei kostenlos (ohne Honorar) auftretenden professionellen Künstlern,
- ⇒ nicht mit dem INTERREG IV – Programm verbundene laufende Ausgaben der öffentlichen Verwaltung,
- ⇒ Projekte oder Vorhabensteile, die im Wettbewerb mit der gewerblichen Wirtschaft stehen
- ⇒ Finanzierungsausgaben (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen),
- ⇒ Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen,
- ⇒ Skonti, auch wenn diese nicht in Anspruch genommen werden,
- ⇒ Ausgaben für Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,
- ⇒ Ausgaben für die Schaffung und Sanierung von Wohnraum, Gaststätten oder ähnliche Bewirtungseinrichtungen,
- ⇒ Ausgaben für Gast- und Werbegeschenke, ausgenommen Publizitätsmaßnahmen; Gast- und Werbegeschenke sowie Preise, die in Einzelfällen für die Erfüllung des Zweckes unbedingt notwendig sind, können förderfähig sein
- ⇒ der Kauf von Bühnendekorationen (Blumen, Kunstgegenstände usw.),
- ⇒ Überstundenzuschläge,
- ⇒ die erstattungsfähige Mehrwertsteuer,
- ⇒ Unteraufträge, die die Projektausgaben erhöhen, ohne eine anteilmäßige Wertschöpfung für das Projekt zu bringen,
- ⇒ Unteraufträge, zu denen von den Subunternehmern für Prüf- und Kontrollzwecke nicht alle erforderlichen Informationen bereitgestellt werden.