



Stand: 25.01.2010

## **Handbuch für Antragsteller und Begünstigte (HbAB)**

### **zum Operationellen Programm des Ziels 3**

"Europäische territoriale Zusammenarbeit" - "Grenzübergreifende Zusammenarbeit"  
der Länder Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg  
und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie)  
- INTERREG IVA -



# INTERREG IV A

2007-2013

Mecklenburg-Vorpommern  
Brandenburg  
Rzeczpospolita Polska

### **Verwaltungsbehörde**

Referat 250 Europäische territoriale Zusammenarbeit INTERREG,  
Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Mecklenburg-Vorpommern  
Johannes-Stelling-Straße 14  
D-19053 Schwerin  
Deutschland

# **I N H A L T**

## **Abkürzungsverzeichnis**

## **Vorbemerkung**

### **1. Grundlegende Informationen zum Programm**

- 1.1 Ziele, Wirkungen, Effekte
- 1.2 Grenzübergreifender Mehrwert
- 1.3 Unterschiede zwischen INTERREG III A und INTERREG IV A
- 1.4 Geltungsbereich
- 1.5 Zielgruppen und Projektträger

### **2. Haupt- und Einzelziel der Prioritäten und Maßnahmen**

- 2.1 Priorität 1
- 2.2 Priorität 2
- 2.3 Priorität 3

### **3. Prinzip des Leadpartners**

- 3.1 Partnerschaftsvereinbarung
- 3.2 Verantwortlichkeiten der Partner

### **4. Verfahren der Antragstellung**

- 4.1 Projektausschreibung und Ansprechpartner
- 4.2 Antragsdokumente
- 4.3 Antragsberatung
  - 4.3.1 Projektvorbereitung
  - 4.3.2 Hinweise zum Ausfüllen des Antrages
  - 4.3.3 Allgemeine Hinweise
  - 4.3.4 Anlagen zum Projektantrag
- 4.4 Antragsannahme
- 4.5 Projektregistrierung

- 5. Projektbewertung**
  - 5.1 Förderfähigkeitsregeln**
  - 5.2 Indikatoren zur Projektbewertung**
  
- 6. Förderzusage**
  
- 7. Information und Öffentlichkeitsarbeit**
  
- 8. Bescheinigung der Ausgaben, Prüfung und Auszahlung**
  
- 9 Umrechnung**
  
- 10. Projektkontrolle**
  
- 11. Projektänderungen**
  
- 12. Aufbewahrung der Unterlagen**
  
- 13. Fonds für kleine Projekte (SPF)**

## **Anlagen**

## Abkürzungsverzeichnis

EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EU	Europäische Union
Pb	Prüfbehörde
Bb	Bescheinigungsbehörde
VB	Verwaltungsbehörde (Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Mecklenburg-Vorpommern)
KOM	Europäische Kommission
BA	Begleitausschuss
LFI	Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern
KB	Koordinierungsbehörden Polen – Ministerium für Regionale Entwicklung Brandenburg – Ministerium für Wirtschaft des Landes Brandenburg Mecklenburg-Vorpommern – Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
OP	Operationelles Programm Ziel 3 „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ „Grenzübergreifende Zusammenarbeit“ der Länder Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie) 2007-2013
LP	Leadpartner
RKS	Regionale Kontaktstelle
UMWZ	Marschallamt Wojewodschaft Zachodniopomorskie
ZUW	Wojewodschaftsamt Zachodniopomorskie
EG	Europäische Gemeinschaft
GTS	Gemeinsames Technisches Sekretariat

## **Wichtige europäische Rechtsvorschriften**

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

**VO (EG) Nr. 1080/ 2006** – 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

**VO (EG) 1828/ 2006** – Verordnung (EG) Nr. 1828/ 2006 der Kommission vom 08. 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

## Vorbemerkungen

Das Operationelle Programm des Ziels 3 „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ „Grenzübergreifende Zusammenarbeit“ der Länder Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie) 2007-2013, weiter genannt als das Programm, stellt eine Fortführung der Gemeinschaftsinitiative Interreg III A zwischen Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie) und Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg 2000-2006 dar und dient der Förderung der wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Zusammenarbeit der deutsch-polnischen Grenzregionen. Das Hauptziel des Programms ist die gleichmäßige und nachhaltige Entwicklung des Fördergebietes durch die grenzübergreifende Annäherung der Bewohner, Unternehmen und Einrichtungen. Am Programm teilnehmende Projekte sollten zu einer Verbesserung sowohl der regionalen Wettbewerbsfähigkeit als auch der Lebensqualität führen.

Das vorliegende Handbuch wurde für potentielle Begünstigte, für Projektträger und Projektpartner des Programms entwickelt. Durch die Erläuterung der einzelnen Schritte bei der Planung und Auswahl von Projekten und der sachbezogenen sowie finanziellen Verfahren bei der Umsetzung der Projekte sollen die Grundlagen des Programms transparent vermittelt werden.

Das Handbuch basiert auf dem **Operationellen Programm des Ziels 3 der „Europäischen territorialen Zusammenarbeit“ – „Grenzübergreifende Zusammenarbeit“ zwischen Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie) 2007-2013**, das am 28.03.2008 von der Europäischen Kommission genehmigt wurde. Es entspricht den EG-Verordnungen und den jeweils gültigen nationalen Rechtsvorschriften.

Das Handbuch kann unter folgenden Internetadressen heruntergeladen werden: [www.interreg4a.info](http://www.interreg4a.info), [www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl), [www.ewt.wzp.pl](http://www.ewt.wzp.pl), [www.pomerania.net](http://www.pomerania.net) und [www.interreg.brandenburg.de](http://www.interreg.brandenburg.de).

# **1. Grundlegende Informationen zum Programm**

## **1.1 Ziele, Wirkungen, Effekte**

Die Grundvoraussetzung der Umsetzung des Programms ist die Partnerschaft. Diese Partnerschaft besteht in einer Zusammenarbeit zwischen Partnern aus beiden am Programm teilnehmenden Staaten, das heißt, dass am Projekt immer wenigstens ein polnischer und ein deutscher Partner aus dem Fördergebiet beteiligt sein müssen.

Die Definition der Projektauswahlkriterien steht in engem Zusammenhang mit dem Verfahren der Projektauswahl. Dieses bestimmt, durch wen und mit welcher Wirkung die Erfüllung der Projektauswahlkriterien abgeprüft wird.

Eine Darstellung der Funktionsweise des Verfahrens der Projektauswahl erleichtert die Anwendung der Projektauswahlkriterien.

### **Zielerreichungsbeitrag**

Das Programm orientiert sich am strategischen Gesamtansatz der europäischen Regionalpolitik, der ausgehend von den Strategischen Leitlinien der EU-Kommission über die nationalen strategischen Rahmenpläne bis hin zu den einzelnen Förderprogrammen und schließlich den einzelnen im Rahmen der Programme geförderten Projekten in sich stimmig ist.

Für eine Förderung können demnach nur Projekte berücksichtigt werden, die hinsichtlich ihrer Zielsetzungen einen signifikanten Beitrag zur Erreichung der auf allen Ebenen definierten Ziele erwarten lassen.

### **Grenzübergreifende Projektwirkungen und Querschnittsziele**

Neben dem Zielerreichungsbeitrag und unter Beachtung der Projektauswahlkriterien werden bei der Projektauswahl zusätzlich bestimmte grenzübergreifende Wirkungen, d.h. Wirkungen, die unabhängig von der Zuordnung eines Projektes zu einer der Prioritäten des Programms sind, bewertet. Diese Wirkungen stehen mit den strategischen Zielen des Programms in Einklang.

Dazu zählen:

- die Wirkung auf die regionale Wirtschaft und Wertschöpfung
- die Umweltwirkung eines Projektes

Hinzu kommt als Querschnittsziel die Förderung der Gleichstellung von Männern und Frauen sowie die Vermeidung jeglicher Form der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung.

## **Dauerhaftigkeit und Struktureffekte**

Die Förderung der Projekte aus Programmmitteln versteht sich als Anschubfinanzierung.

Bei der Ausgestaltung der Projekte sind deshalb ausdrücklich Überlegungen bezüglich der Weiterführung des Projektes nach dem Ende des Förderzeitraums einzuschließen. Dies betrifft zunächst die Finanzierung der Weiterführung, aber auch die längerfristige Strukturierung der Projektpartnerschaft und der Zusammenarbeit insgesamt.

Besondere Bedingungen gelten für die Zweckbindung hinsichtlich bestimmter Ausgaben im Rahmen der Förderung.

### **1.2 Grenzübergreifender Mehrwert**

Den eigentlichen und allen übrigen Kriterien übergeordneten Hauptaspekt der Förderung stellt der grenzübergreifende Mehrwert dar, d.h. die grenzübergreifende positive Wirkung eines Projektes im Programmgebiet.

Der grenzübergreifende Mehrwert eines Projektes kann sich auf ganz unterschiedliche Weise ausdrücken: Oft ergänzen sich Partner von dies- und jenseits der Grenze durch ihre komplementären Beiträge, die sie in das Projekt einbringen. Oder es sollen grenzübergreifende Netzwerke eingerichtet oder gemeinsame Strukturen geschaffen werden.

Auch der direkte inhaltliche Bezug zu einer grenzübergreifenden Fragestellung kann den grenzübergreifenden Mehrwert eines Projektes ausmachen. Nicht zuletzt tragen Synergieeffekte (Kostensparnis bei der Einrichtung oder Anschaffung von Angeboten oder Infrastrukturen, Vermeidung der mehrfachen Vorhaltung von Angeboten oder Infrastrukturen bzw. deren gleichmäßigere Auslastung) bei der Projektrealisierung zur Steigerung des grenzübergreifenden Mehrwerts eines Projektes bei. Bei einigen Projekten steht der grenzübergreifende Mehrwert auch in direkter Verbindung zu den Mehrkosten, die bei der Projektrealisierung aus grenzbedingten Hindernissen oder Vorgaben entstehen.

Jedoch bildet die beste Basis zur Beurteilung des Mehrwerts stets die Erfüllung der Projektauswahlkriterien. Die Partnerschaft kann in einer gemeinsamen Vorbereitung, einer gemeinsamen Umsetzung, einer gemeinsamen Finanzierung oder einer gemeinsamen Bereitstellung von Personal bestehen. Diese Maßnahmen sind die Kriterien zur Bewertung eines Projektes, die so genannten Kriterien der grenzübergreifenden Qualität.

Damit dem Projekt die Fördermittel bewilligt werden können, muss es wenigstens zwei dieser Kriterien erfüllen.

<p><b>GEMEINSAME VORBEREITUNG</b> regelmäßige Treffen oder Abstimmungen bezüglich der Projektvorbereitung, gemeinsame Erarbeitung der Inhalte, Ziele und des zeitlichen Ablaufs des Projekts, gemeinsame Erstellung der Projektdokumentation etc.</p>	<p><b>GEMEINSAME REALISIERUNG</b> Beteiligung aller Partner ist zeitlich und inhaltlich abgestimmt; gemeinsame Durchführung/Nutzung, gemeinsame Leitung des Projektes, jeder der Partner übernimmt zumindest eine Teilaufgabe usw.</p>
<p><b>GEMEINSAMES PERSONAL</b> jeder der Partner verfügt über das zur Umsetzung der Aufgaben im Projekt notwendige Personal. Die Projektpartner stellen zusätzliches Personal ein oder stellen eigenes Personal zur Arbeit im Projekt frei.</p>	<p><b>GEMEINSAME FINANZIERUNG</b> gemeinsamer Kosten- und Finanzierungsplan der Projektpartner, in dem jeder der Partner die Pflicht übernimmt, einen eigenen Anteil zu leisten und jeder der Projektpartner finanziert seine Kosten im Projekt vor etc.</p>

### 1.3 Unterschiede zwischen dem Programm Interreg III A 2000–2006 und dem Programm des Ziels 3 „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ – „Grenzübergreifende Zusammenarbeit“ der Länder Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie) 2007-2013

Da bei der Erstellung des Programms die bei der Umsetzung des Programms Interreg IIIA erarbeiteten Bestimmungen und gewonnenen Erfahrungen berücksichtigt wurden, sind die Hauptziele und Funktionsprinzipien beider Programme ähnlich. Allerdings wurde das Programm 2007-2013 den neuen Bestimmungen der Europäischen Kommission angepaßt .

<p>Programm Interreg III A Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie)</p>	<p>Programm des Ziels 3 „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ – „Grenzübergreifende Zusammenarbeit“ der Länder Mecklenburg-Vorpommern/Brandenburg und der Republik Polen (Wojewodschaft Zachodniopomorskie) 2007-2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fördergebiet</li> <li>▪ es bestand die Pflicht zur Erstellung der Programmergänzung, die vom Begleitausschuss bestätigt und zur Kenntnisnahme der Europäischen Kommission übermittelt wurde;</li> <li>▪ die Haupteinrichtungen des Programms konnten sich in jedem der teilnehmenden Länder befinden;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ das Fördergebiet ist erweitert</li> <li>▪ die Pflicht zur Programmergänzung wurde aufgehoben</li> <li>▪ das Programm wird von gemeinsamen Behörden geführt</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ es bestand sowohl ein Begleitausschuss (,der die wichtigsten Entscheidungen bezüglich der Realisierung des Programms traf) als auch ein Lenkungsausschuss (,der für die Auswahl der Projekte für eine Förderung aus dem EFRE zuständig war);</li> <li>▪ in der Zeit der Umsetzung des gesamten Programms galt das Prinzip N+2;</li> <li>▪ die Teilfinanzierung aus dem EFRE betrug höchstens 75% der förderfähigen Kosten;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ es besteht nur ein Begleitausschuss, der die Aufgaben des Lenkungsausschusses übernimmt</li> <li>▪ in den Jahren 2007-2010 gilt das Prinzip N+3, in den Jahren 2011-2013 gilt das Prinzip N+2;</li> <li>▪ die Teilfinanzierung aus dem EFRE beträgt höchstens 85% der förderfähigen Kosten;</li> <li>▪ die geförderten Projekte müssen einen partnerschaftlichen Charakter aufweisen und mindestens 2 aus 4 der Kriterien grenzübergreifender Zusammenarbeit erfüllen: gemeinsame Vorbereitung, gemeinsame Umsetzung, gemeinsames Personal, gemeinsame Finanzierung;</li> </ul>
--	--

Die Gemeinschaftsinitiative Interreg war bisher kein separates Ziel der Kohärenzpolitik. Die Europäische Territoriale Zusammenarbeit hingegen ist ein selbständiges Ziel, gleichwertig mit den beiden anderen Zielen der Kohärenzpolitik der Europäischen Union: Dem Ziel der „Konvergenz“ und der „regionalen Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“. Hierdurch ist der höhere Status und die Wirkung der Programme der Europäischen Regionalen Zusammenarbeit sichtbar.

#### 1.4 Geltungsbereich – Fördergebiet des Programms

Zur Förderung im Rahmen des Programms sind Partner berechtigt, die aus dem Gebiet stammen, das sich entlang der deutsch-polnischen Grenze erstreckt und in Art. 7 der Allg. VO auf der Ebene von NUTS III beschrieben wird. Demzufolge umfasst das Förderungsgebiet folgende NUTS-III-Gebietseinheiten:

##### **Auf polnischer Seite:**

###### Unterregion Szczecin

Landkreise: Police, Gryfino, Kamień Pomorski, Gryfice, Goleniów, Stargard Szczeciński, Pyrzyce, Myślibórz, Choszczno, Łobez, kreisfreie Städte Szczecin und Świnoujście,

###### Unterregion Koszalin

Landkreise: Drawsko, Białogard, Kołobrzeg, Koszalin, Sławno, Szczecinek, Świdwin, Wałcz und kreisfreie Stadt Koszalin

**Auf deutscher Seite:**

Landkreis Rügen

Landkreis Nordvorpommern

Landkreis Ostvorpommern

Landkreis Uecker-Randow

Landkreis Uckermark

Landkreis Barnim

Kreisfreie Stadt Stralsund

Kreisfreie Stadt Greifswald

Sowie gemäß Art. 21 EFRE-Verordnung („20%-Klausel“)

Landkreis Demmin

Landkreis Mecklenburg-Strelitz

Kreisfreie Stadt Neubrandenburg

Fläche des Förderungsgebietes: 38.318 km<sup>2</sup>

Bevölkerungszahl des Fördergebietes: 2.731.542 (Stand 2005)

**Programmübergreifende Projektumsetzung/ Beteiligung der außerhalb des Fördergebietes stammenden Partner**

Aus Programmmitteln können nur solche Projekte gefördert werden, die im Programmgebiet zum Tragen kommen.

Die Beteiligung von einem außerhalb des Fördergebietes ansässigen Partner am Projekt ist nach Art. 19 Punkt 1 Satz 1 der EFRE-Verordnung möglich, wenn am Projekt Partner aus mindestens zwei Ländern beteiligt sind, von denen mindestens ein Partner aus einem Mitgliedstaat kommt.

Näheres wird dazu unter Ziffer 5.1 Förderfähigkeitsregeln, im Abschnitt *Geographisches Kriterium* ausgeführt und verbindlich geregelt.

## Fördergebiet:

Abb.1



### Zeitlicher Rahmen des Programms

Im Rahmen des Programms können Ausgaben mitfinanziert werden, die tatsächlich zwischen dem 01.01.2007 und dem 30.06.2015 getätigt wurden.

### Finanzieller Rahmen des Programms

Gesamtbudget des Programms – 156.250.207 Euro

Höhe der hierin enthaltenen EFRE-Mittel – 132.812.670 Euro.

### Höhe des Förderbetrages von Projekten

Die Partner können aus EFRE-Mitteln eine Zuschussung in Höhe von 85% der förderfähigen Projektkosten erlangen. EFRE-Mittel werden in Form des Realkostenerstattungsprinzips als nicht-rückzahlbare Zuschüsse ausgezahlt.

## 1.5 Zielgruppen und Projektträger

Als Begünstigte des Programms kommen unter Beachtung des Beihilferechts in Frage:

- Gebietskörperschaften (Städte, Gemeinden und Gemeindeverbände, Landkreise, Länder Mecklenburg-Vorpommern und Brandenburg) oder deren Interessenvertretungen
- Körperschaften des öffentlichen Rechts,
- gemeinnützig tätige juristische Personen (z. B. Vereine, Verbände, Stiftungen),
- von Gebietskörperschaften getragene nicht gewerblich ausgerichtete Unternehmen, kommunale Zweckverbände,
- Wirtschaftsfördergesellschaften und –organisationen, Technologiezentren, Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen,
- Hochschulen, Wissenschafts- und Bildungseinrichtungen,
- Kultur- und Sporteinrichtungen, Einrichtungen im Gesundheits- und Sozialwesen,
- Sonstige Nichtregierungsorganisationen (NGO)
- Einheiten der territorialen Selbstverwaltung und ihre Zusammenschlüsse und der Verein der Polnischen Gemeinden der Euroregion Pomerania,
- Organe der Regierungsverwaltung,
- andere Subjekte des öffentlichen Rechts,
- Rechtspersonen öffentlichen Nutzens,
- Einheiten des Sektors der öffentlichen Finanzen,
- Nichtregierungsorganisationen ,
- Wirtschafts-, Berufs- und Landwirtschaftsselbstverwaltung
- Staatliche Forstämter (nur im polnischen Programmraum).

## **2. Haupt- und Einzelziele der Prioritäten und Maßnahmen**

### **2.1 Priorität 1**

**Unterstützung aller Maßnahmen bezüglich der zur grenzübergreifenden Zusammenarbeit notwendigen Infrastruktur und der Verbesserung des Zustandes der Umwelt im Grenzgebiet**

#### **Hauptaktivitäten:**

1) Verbesserung der grenzübergreifenden Verkehrsverbindungen (Straßen, Eisenbahnverbindungen, Wasserstraßen, Fahrradwege) insbesondere durch:

- Anschluss an das Transeuropäische Transportnetz und an überregionale Straßennetze, zum Beispiel: Umgehungsstraßen, Brücken, Gemeinde-, Kreis-, Wojewodschafts- und Landesstraßen, Verkehrsanbindungen touristischer Gebiete
- Maßnahmen bezüglich technischer und organisatorischen Lösungen zur Verbesserung der Sicherheit im Straßenverkehr
- grenzübergreifende wissenschaftliche Projekte und andere Maßnahmen Veranstaltungen in den Bereichen des Transports, der Raumplanung auf lokaler und regionaler Ebene und der Stadtentwicklung und -modernisierung

2) Unterstützung der grenzübergreifenden Wirtschaftsstruktur insbesondere durch:

- grenzübergreifende Infrastruktur-Maßnahmen (Neubau / Ausbau / Umbau) in städtischen und dörflichen Gebieten (u.a. Abwasserentsorgung, Energieversorgung, Telekommunikation)
- Unterstützung der touristischen Infrastruktur, speziell im Bereich des Wassertourismus
- Investitionsmaßnahmen für weitere Entwicklung des touristischen Angebots und Verbesserung der Qualität der bestehenden touristischen Infrastruktur (Fahrrad-, Wasser-, Reiter-, Natur- und Kulturtourismus)

3) Verbesserung der Wasserqualität, des Umweltschutzes, der Landschaft, des Klimas, Begrenzung der Umweltverschmutzung sowie des Umweltrisikos insbesondere durch:

- Verbesserung der Wasserqualität im Grenzgebiet, vor allem im Gebiet der Oder, des Stettiner Haffs und anderer touristisch wichtiger Gewässer
- Hochwasservorsorgemaßnahmen im Bereich der Grenzflüsse
- grenzübergreifende Maßnahmen zum Schutz der Flora und Fauna und zum Erhalt / zur Verbesserung des Naturerbes

- institutionelle Zusammenarbeit im Bereich der öffentlichen Versorgung und Entsorgung (Trinkwasser, Abwasser, Abfallwirtschaft, Energieversorgungssysteme)
- Integration umweltfreundlicher Maßnahmen in die Stadtentwicklung, Verkehrs- und Raumplanung
- Fortführung der Maßnahmen im Bereich der Brandbekämpfung und der Prävention von Naturkatastrophen
- Erstellung einer grenzübergreifenden geografischen Datenbank
- Erstellung eines gemeinsamen Systems zum Monitoring der Oberflächengewässer im Fördergebiet
- Erstellung eines gemeinsamen Systems zur Bewertung der Luftqualität unter Berücksichtigung von Luftverschmutzungsemissionen und der Entwicklung von Modellen

## **2.2 Priorität 2**

### **Förderung grenzübergreifender Wirtschaftsverflechtungen sowie Verstärkung der Zusammenarbeit von Wirtschaft und Wissenschaft**

#### **Hauptaktivitäten:**

1) Unterstützung deutsch-polnischer Unternehmenskooperationen und –netzwerke insbesondere durch:

- Kooperationsbörsen und Branchenkonferenzen insbesondere im Rahmen regionaler Branchencluster; Servicecenter, die bei der Anknüpfung von Kontakten helfen und eine beratende Rolle ausüben, Aufbau und Aktualisierung von grenzübergreifenden Wirtschaftsdatenbanken
- gemeinsame Wirtschaftspräsentationen der Länder Mecklenburg-Vorpommern und Brandenburg sowie der Wojewodschaft Zachodniopomorskie
- Zusammenarbeit von Unternehmerorganisationen und –verbänden, Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern
- Unterstützung eines gemeinsamen Zertifizierungsprozesses
- Unterstützung bei der Entwicklung des Unternehmertums und der Aufnahme eines grenzübergreifenden Gewerbes (Qualifizierung, Beratung, Coaching)
- Unterstützung bei der Entwicklung regionaler grenzübergreifender Wertschöpfungsketten
- Unterstützung von KMU beim Eintritt in neue Märkte im Partnerland sowie von deutsch-polnischen Kooperationen im Falle eines gemeinsamen Eintritts in neue Märkte (bspw. Teilnahme an Messen, Coaching, Dolmetsch- und Übersetzungsleistungen)

2) Grenzübergreifendes touristisches Marketing und Gewinnung von Investoren insbesondere durch:

- Maßnahmen im Bereiche einer nachhaltigen regionalen Entwicklung des deutsch-polnischen Grenzgebietes mit besonderem Fokus auf der Entwicklung von Kompetenzen im grenzübergreifenden Regionalmanagement, der Diversifizierung und der Umwandlung von Agrarwirtschaft in eine nicht-landwirtschaftliche Tätigkeit, u.a. durch Förderung von Agrotourismus und Naturtourismus
- Entwicklung weiterer Tourismuszentren und großflächiger Gebiete, die im Rahmen einer Zusammenarbeit touristischer Partner im Fördergebiet geschützt werden
- Grenzübergreifendes Marketing von Gewerbeflächen im Grenzgebiet, Schaffung gemeinsamer touristischer Produkte

3) Unterstützung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit und Vernetzung von Wissenschafts-, Forschungs- und Technologiezentren zwecks eines vereinfachten Zugangs zu Wissen und Technologietransfer insbesondere durch:

- Aufbau eines grenzübergreifenden Systems der Innovationsförderung und des Technologietransfers
- Förderung innovativer Technologien in den Bereichen Produktion, Informations- und Kommunikationstechnologie
- Schaffung einer Vernetzung zwischen Hochschulen und Unternehmen
- Maßnahmen zur Schaffung eines Netzes von IT-Medien, Maßnahmen zur Einführung grenzübergreifender Internetplattformen, Datenbanken und von e-commerce

### **2.3 Priorität 3**

#### **Grenzübergreifende Entwicklung von Humanressourcen sowie Förderung einer grenzübergreifenden Zusammenarbeit in Gesundheitswesen, Kultur und Bildung**

##### **Hauptaktivitäten:**

1) Gemeinsame Projekte der beruflichen Fortbildung, Vergabe von Zeugnissen und Berufszertifikaten im deutsch-polnischen Fördergebiet, Umweltbildung insbesondere durch:

- Schaffung und Entwicklung einer grenzübergreifenden Zusammenarbeit im Bereich der Bildung
- Schaffung und Einsatz von Ausbildungsmodulen zur interkulturellen Kompetenz als dauerhaftes Ausbildungselement

- Fremdsprachenunterricht (deutsch/polnisch) und grenzübergreifender Austausch von Schülern und Auszubildenden (Zusammenarbeit von Ausbildungszentren)
- Prüfung und Erstellung grenzübergreifender Ausbildungsprogramme, Förderung der Berufsbildung im Wirtschaftsbereich in Zusammenarbeit mit polnischen und deutschen Institutionen der Branchen Industrie (Metallverarbeitung), Tourismus, sowie aus dem Dienstleistungssektor, u.a. Gesundheitswesen, Umweltschutz, Innovationstechnologien

2) Förderung der Zusammenarbeit von Behörden der Gebietsverwaltung sowie privater Kulturzentren, Vereinen sowie anderer Institutionen, die im Bereich der Entwicklung grenzübergreifender Kontakte und der gesellschaftlichen Integration tätig sind, insbesondere durch:

- gemeinsame Strategien, Konzeptionen, und Forschungsstudien bezüglich der Entwicklung des deutsch-polnischen Fördergebiets
- grenzübergreifende berufliche und soziale Aktivierung, Suchtvorsorge
- grenzübergreifende Veranstaltungen zur Integration der Bewohner des deutsch-polnischen Fördergebiets
- gemeinsame Projekte in Kultur, Sport und Schulwesen und weitere Aktivitäten für Schüler und Jugendliche
- Aktivitäten im Bereich der öffentlichen grenzübergreifenden Infrastruktur für Erholung, Kultur , Sport und Gesellschaft
- Ausbau und Modernisierung der Zentren für deutsch-polnische Zusammenarbeit
- Förderung von Projekten der Gesundheitswirtschaft
- Öffentlichkeitsarbeit im Nachbarland für eigenes Kultur- und Naturerbe
- Gemeinsame Präsentationen der Partnerregionen Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg und Wojewodschaft Zachodniopomorskie
- Schutz von Orten und Denkmälern, die von besonderer kultureller Bedeutung für die Region sind, Ausbau und Entwicklung grenzübergreifender Zentren für Umweltbildung und anderer Erholungs- und Bildungszentren

3) Fonds für kleine Projekte (SPF)

(Detaillierte Informationen zu dem Kleine-Projekte-Fond finden Sie im Kapitel 13)

### **3. Prinzip des Leadpartners**

Gemäß Art. 20 der EFRE-Verordnung wählen die Partner für jedes Projekt einen Leadpartner aus ihren Reihen. Der Leadpartner trägt vor der Verwaltungsbehörde die Gesamtverantwortung für Organisation, inhaltliche Gestaltung/Durchführung und Finanzierung des Projektes und ist im Rechtsverhältnis einziger Partner der Verwaltungsbehörde.

Er bestimmt die Bedingungen, nach denen das Verhältnis zwischen ihm und den übrigen im Vorhaben eingebundenen Partnern geregelt ist, in Form einer Partnerschaftsvereinbarung.

#### **Der Leadpartner:**

- koordiniert die Projektvorbereitung,
- regelt sein Verhältnis zu den am Projekt teilnehmenden Partnern in Form einer sog. Partnerschaftsvereinbarung,
- stellt die Vollständigkeit des Antrages, die Unterzeichnung durch eine bevollmächtigte Person und die Übermittlung an das GTS sicher,
- unterschreibt im Fall eines positiven Votums des Antrages durch den BA den Fördervertrag bzw. nimmt den Förderbescheid entgegen,
- ist für die Sicherstellung der Durchführung des gesamten Projektes verantwortlich; verwaltet das Projekt und sorgt für die Berichterstattung im Rahmen des Projektes,
- verwaltet die EFRE-Mittel im Rahmen des Gesamtprojektes und stellt die rechtmäßige Verwendung der Mittel auch durch die am Projekt teilnehmenden Partner sicher,
- stellt sicher, dass die durch die am Projekt teilnehmenden Partner angegebenen Kosten für die Durchführung des Projektes ausgegeben wurden und der Handlungen entsprechen, die zwischen diesen Partnern vereinbart wurden,
- verifiziert, ob die durch die am Projekt teilnehmenden Partner angegebenen Kosten von Prüfern bestätigt wurden,
- stellt in vereinbarten Abrechnungszeiträumen die Mittelanforderung in Verbindung mit den Ausgabenbescheinigungen, die die tatsächlich getätigten Ausgaben der einzelnen Partner bescheinigen,
- empfängt die EFRE-Mittel auf Programmebene und trägt Verantwortung für die Übermittlung der EFRE-Mittel an die am Projekt beteiligten Partner.

#### **3.1. Partnerschaftsvereinbarung**

Die Partnerschaftsvereinbarung wird von allen Partnern vor der Antragstellung unterzeichnet, um eine Regelung der gegenseitigen Verhältnisse sowie die Festlegung der sich aus der Durchführung des Projektes ergebenden Rechte und Pflichten zu gewährleisten. Neben minimalen durch EU-Anordnungen auferlegten Anforderungen enthält die Partnerschaftsvereinbarung Formulierungsvorschläge, die

die Partner gemäß den konkreten Anforderungen ihres Projektes anpassen können. Diese Formulierungen betreffen die Verantwortung der Partner für die rechtmäßige Verwendung der Finanzmittel sowie das Verfahren im Falle der Rückzahlung empfangener Zahlungen. Darüber hinaus können die Partner in der Partnerschaftsvereinbarung alle anderen Aspekte bezüglich ihrer Zusammenarbeit festlegen, die sie für notwendig halten. Ein Leitfaden zur Erstellung einer Partnerschaftsvereinbarung zur Regelung der Rechte und Pflichten der Partner bei der Projektumsetzung ist als Anlage dem vorliegenden Handbuch beigelegt.

### 3.2 Formelle Verantwortlichkeit der Partner

Ogleich der Leadpartner die Verantwortung für die Umsetzung des Projekts gegenüber der Verwaltungsbehörde übernimmt, müssen auch die anderen Partner aktiv an der Verwaltung, der Umsetzung sowie bei Informations- und Kommunikationsaktivitäten innerhalb des Projektes Anteil nehmen.

Die folgende Tabelle erläutert die Aufteilung der Pflichten zwischen dem Leadpartner und den anderen Partnern des Projekts.

Formelle Verantwortlichkeit der Partner		
Projektetappe	Verantwortlichkeit des Leadpartners	Verantwortlichkeit der Partner
Erarbeitung des Projektes und Vorbereitung des Antrages	Koordinierung der Beiträge der Projektpartner, Vorbereitung des Projektes und Einreichen des Antrages beim GTS.	Projektidee und Projektantrag sollten gemeinsam und unter Zustimmung der Partner erstellt werden. Alle Partner beschließen gemeinsam, wer LP wird.
Abschluss der Partnerschaftsvereinbarung	Stellt das Verfassen der Partnerschaftsvereinbarung und deren Einreichung zusammen mit dem Projektantrag beim GTS sicher.	Die Partnerschaftsvereinbarung muss durch alle Projektpartner unterzeichnet werden. Sie sind zur Erfüllung aller vereinbarten Tätigkeiten und zum Tragen der finanziellen Verantwortung verpflichtet.
Kofinanzierung	Der LP sichert die Kofinanzierung seiner Ausgaben und überprüft, ob alle Partner Erklärungen (Kofinanzierungserklärungen) bezüglich ihres Beitrages abgegeben haben.	Sichern die Kofinanzierung ihrer projektbezogenen Ausgaben durch das Einreichen einer Kofinanzierungserklärung zusammen mit dem Projektantrag.
Fördervertrag/	Der LP unterschreibt den	jeder Projektpartner erhält

Förderbescheid	Fördervertrag bzw. nimmt den Förderbescheid in beiden Programmsprachen entgegen.	vom LP eine Kopie des Fördervertrages/ Förderbescheides.
Umsetzung	Der LP trägt die Gesamtverantwortung für die Umsetzung des gesamten Projektes. Der LP gewährleistet die Koordinierung des Projektes (Projektverwaltung, Monitoring, usw.)	Jeder Partner ist für die Erfüllung der im Antrag enthaltenen Aufgaben sowie für die Beachtung der Vorschriften der Partnerschaftsvereinbarung verantwortlich.
Finanzen und Berichterstattung	<p>Der LP trägt seinen Teil der im Projekt vorgeplanten Kosten. Der LP ist verpflichtet sicherzustellen, dass seine Ausgaben vom entsprechenden Prüfer nach Art. 16 der EFRE Verordnung 1080/2006 bestätigt wurden.</p> <p>Der LP überprüft, ob die Ausgaben der Partner vom für diese zuständigen Prüfer nach Art. 16 der EFRE Verordnung 1080/2006 bestätigt wurden.</p> <p>Der LP stellt sicher, dass die von Partnern getätigten Ausgaben den zwischen allen Partnern abgestimmten Tätigkeiten entsprechen.</p> <p>Der LP stellt eine gemeinsame Mittelanforderung, die auf den geprüften Ausgaben aller Partner basiert.</p>	<p>Jeder Partner trägt seinen Teil der im Projekt vorgeplanten Kosten.</p> <p>Jeder Partner ist verpflichtet sicherzustellen, dass seine Ausgaben von seinem zuständigen Prüfer nach Art. 16 bestätigt wurden. Der Partner muss die Einreichung der Ausgabenbescheinigungen und anderer notwendiger Dokumente in der durch den LP festgelegten Frist sicherstellen.</p>
Zahlungen	Der LP empfängt die Zahlungen aus dem Programm und übermittelt sie ohne Verzögerung an die übrigen Projektpartner gemäß der in der Mittelanforderung enthaltenen Beträge.	.
Unregelmäßigkeiten	Der LP ist zur Rückzahlung empfangener Zahlungen an	Jeder Partner trägt gemäß der Partner-

	<p>das Programm verpflichtet, sollten seine Ausgaben oder die seiner Partner nicht in Einklang mit den Vorgaben des Projektes sein. Der LP deckt diese Zahlungen aus den Mitteln desjenigen Partners, bei dem die Unregelmäßigkeiten aufgetreten sind.</p>	<p>schaftsvereinbarung die Verantwortung für jegliche Unregelmäßigkeit in den angegebenen Ausgaben.</p>
--	--	---

Um eine effektive Umsetzung des Projektes gewährleisten zu können, muss der LP ein geeignetes System zur Verwaltung und Koordination entwickeln. Die für die Organisation, Umsetzung und Koordination der Projektdurchführung zuständige Person sollte als Projektkoordinator bestimmt werden. Es empfiehlt sich, dass diese Person über Wissen bezüglich der Verwaltung EU-finanzierter Projekte sowie Erfahrung in der Arbeit mit einem internationalen Team verfügt. Ungeachtet des Verantwortungsbereiches (bspw. Monitoring des Prozessfortschritts, Verantwortlichkeit für Kontakte, Sicherstellung eines genügenden Informationsflusses zwischen den Partnern etc.) sollte der Koordinator in der Lage sein, gemäß der Partnerschaftsvereinbarung zu wirken und die Partner zur Erfüllung ihrer im Projektantrag enthaltenen Aufgaben zu mobilisieren.

Aufgrund der bedeutenden Rolle des Projektkoordinators sollte dieser während der Phase der Projekterarbeitung in die Projektarbeit eingebunden sein. Es empfiehlt sich zusätzlich, dass er sowohl die deutsche als auch die polnische Sprache gut beherrscht.

## 4. Verfahren der Antragstellung

### 4.1 Projektausschreibung und Ansprechpartner

Für die Projektannahme ist das Büro des Gemeinsamen Technischen Sekretariates in Löcknitz verantwortlich. Dieses hat in Kooperation mit der Regionalen Kontaktstelle eine beratende Funktion, unterstützt bei Projektvorschlägen, führt Schulungen durch und informiert potentielle Begünstigte über die Möglichkeiten, Förderung aus dem Programm zu erhalten. Die Mitarbeiter des GTS in Löcknitz überprüfen Projekte nach formellen und inhaltlichen Gesichtspunkten, registrieren und koordinieren die Durchführung einer inhaltlichen Bewertung von Projekten (u.a. sind sie in Kontakt mit den Leadpartnern der Projekte sowie mit den an der Bewertung der Projekte beteiligten Behörden). Das GTS unterstützt den Begleitausschuss, indem es die Sitzungen und Materialien für den Begleitausschuss vorbereitet. Im Büro des GTS in Löcknitz sind polnische und deutsche Mitarbeiter tätig, die den Interessierten Informationen in polnischer und deutscher Sprache erteilen. Es finden die Vorgaben des Kommunikationsplanes Anwendung.

Die **Leitung des GTS** ist dem Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern übertragen.

Frau Peggy Seidel

Werkstr. 213

19061 Schwerin

Telefon: (03 85) 63 63-1471

Telefax: (03 85) 63 63-12 12

E-Mail: [peggy.seidel@lfi-mv.de](mailto:peggy.seidel@lfi-mv.de)

### **Büro des GTS**

Sitz des Kommunalgemeinschaft POMERANIA e.V.

Ernst-Thälmann-Str. 4

17321 Löcknitz

Die **Regionale Kontaktstelle (RKS)** unterstützt das GTS bei der Beratung von an der Förderung im Rahmen des Programms Interessierten. Die RKS ist eine dem Marschallamt der Wojewodschaft Zachodniopomorskie beigeordnete Hilfsinstitution, die Informations- und Promotionstätigkeiten ausübt, einen weitreichenden Zugang zu Information über Fördermöglichkeiten sicherstellt, Programmdokumente und Leitlinien für Partner zur Verfügung stellt sowie ein Forum der Kontakthanbahnung für potentielle Projektpartner betreut. Die Unterstützung durch die RKS erfolgt von der Projektidee bis zum Projektabschluss, inkl. Abrechnung. Die RKS arbeitet eng mit dem GTS zusammen.

Die RKS ist das:

Marschallamt der Wojewodschaft Zachodniopomorskie, Abteilung für die Umsetzung des Regionalen Operationellen Programms

Korsarzy 34

PL-70-540 Szczecin

Über das Programm wird auch durch die **Koordinierungsbehörde Brandenburg** informiert:

Ministerium für Wirtschaft und Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg

Referat 11

Heinrich-Mann-Allee 107

D-14473 Potsdam

Tel.: +49 331 866 1650

Fax: +49 331 866 1743

Die Bekanntmachung über den Programmstart erschien auf beiden Seiten der Grenze (jeweils entsprechend in deutscher und in polnischer Sprache). Diese Bekanntmachung wurde sowohl auf der Internetseite des Programms ([www.interreg4.info](http://www.interreg4.info)) als auch auf den Internetseiten anderer an der Programmumsetzung beteiligter Institutionen veröffentlicht.

Die Projekte werden kontinuierlich im GTS angenommen.

Das bedeutet, dass die Projektanträge im gesamten Zeitraum der Programmumsetzung gestellt werden dürfen. Projektanträge können eingereicht werden, bis die Finanzmittel des Programms ausgeschöpft sind. Jeweils nach der Sitzung des Begleitausschusses wird über die dauernde Projektannahme sowie über die noch zur Verfügung stehenden Finanzmittel des Programms informiert. Diese Bekanntmachungen werden auf der Internetseite des Programms sowie auf den Internetseiten anderer an der Programmumsetzung beteiligter Behörden veröffentlicht. Eventuell erfolgt eine Veröffentlichung in der lokalen Presse des Fördergebietes.

Jeder Kontakt des GTS mit dem Antragsteller (dem Leadpartner des Projektes) zum Zeitpunkt der Projektannahme und Bewertung der Ausschreibung wird in der Landessprache des Leadpartners stattfinden.

## **4.2 Antragsdokumente**

Der nächste Schritt ist es, sich mit den Regeln des Programms vertraut zu machen.

Die für die Erstellung des Antrages notwendigen Dokumente sind auf der Webseite des Programms sowie auf den Internetseiten anderer an der Programmumsetzung beteiligter Behörden (Ministerium für Regionale Entwicklung, Ministerium für Wirtschaft des Landes Brandenburg, UMWZ, Euroregion Pomerania) veröffentlicht und werden ständig aktualisiert. Sie sind unter folgenden Internetadressen abrufbar:

Programmwebsite:

[www.interreg4a.info](http://www.interreg4a.info)

Andere Adressen:

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

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

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

[www.pomerania.net](http://www.pomerania.net)

Das Antragspaket enthält die folgenden Dokumente:

- Bekanntmachung der Projektannahme mit Hinweisen von BA/VB/GTS,
- Muster des Projektantrages mit Anlagen,
- Leitfaden für die Partnerschaftsvereinbarung,

- Gemeinsame Festlegungen zur Förderfähigkeit von projektbezogenen Ausgaben (Förderpraxis)
- Handbuch des Programmbegünstigten mit Hinweisen zur Antragserstellung

### **4.3 Antragsberatung**

Das GTS und die RKS unterstützen potentielle Antragsteller bei allen Schritten der Projektdurchführung – angefangen bei der Ideen- und/oder Partnersuche über die Beratung bei der Ausfüllung des Antrages bis hin zur Umsetzung des Projektes und seines Abschlusses. Abhängig von den personellen Möglichkeiten und materiellen Ressourcen wird das GTS in Zusammenarbeit mit der RKS folgende Aktivitäten durchführen:

- Workshops, Informationsveranstaltungen, thematische Seminare zu den Fördermöglichkeiten im Rahmen des Programms,
- Regelmäßiger Kontakt mit den Antragstellern bezüglich des Programms, z.B. technische Fragen bezüglich der Förderfähigkeit der Handlungen und Kosten, Projektauswahlkriterien, Budgetfragen, Förderbedingungen etc.,
- individuelle Beratungen der Antragsteller mit dem Ziel der Vorbereitung überzeugender Projekte grenzübergreifender Zusammenarbeit usw.,
- Seminare und Schulungen für Leadpartner mit besonderem Fokus auf Verwaltungsaspekte (z.B. Projektverwaltung, Finanzverwaltung/, Kommunikation),
- Schaffung von Foren für die Kontakthanbahnung potentieller Projektpartner

Darüber hinaus veröffentlicht das GTS auf der Webseite des Programms Projektvorschläge und erleichtert so die Kontaktaufnahme zwischen potentiellen Antragstellern. Die RKT platziert auf ihrer Webseite Projektvorschläge sowie Informationen zu Kontakthanbahnung mit den potentiellen Projektpartnern.

Informations- und Promotionsmaßnahmen, Beratung, Schulungen für potentielle Begünstigte werden für Antragsteller auf der polnischen und der deutschen Seite der Grenze durchgeführt. Die Schulungen können für alle potentiellen Begünstigten des Programms zugänglich sein. Sie werden von anderen Öffentlichkeitsmaßnahmen begleitet, u.a., werden Informations- und Promotionsmaterialien (Broschüren, Flugblätter etc.) verteilt. Beteiligt an diesen Maßnahmen sind das GTS sowie die RKS, die die hierfür notwendigen Materialien vorbereiten.

#### **4.3.1 Projektvorbereitung**

Die Grundlage eines guten Projektes ist eine Idee, die auf Schlüsselprobleme des Fördergebietes eingeht und Lösungsmöglichkeiten vorschlägt. Die Projektidee muss den Bedürfnissen der Region sowie den Prinzipien des Programms entsprechen.

Ausgehend von einer solchen Projektidee sollte eine Partnerschaft zwischen Partnern eingegangen werden, die an der Verwirklichung des Projekts und am Erreichen gemeinsamer Ziele interessiert sind. Die Partner sollten die im Projekt

durchzuführenden Maßnahmen und zugehörigen Zielgruppen definieren, die Themen des Projektes herausarbeiten, die Aufgaben aufteilen, das Budget berechnen etc.

Der Projektantrag soll nach der gemeinsamen Abstimmung von allen Partnern vorbereitet werden. Die Verantwortung für die Vorbereitung, Unterzeichnung und Einreichung des Projektantrages trägt der Leadpartner.

#### **4.3.2 Hinweise zum Ausfüllen des Antragsformulars**

Der Projektantrag muss in zwei Sprachversionen vorbereitet werden: auf Deutsch und auf Polnisch. Wenn der Antrag nur in einer der beiden oder in einer anderen Sprache ausgefüllt wird, hat das seine Ablehnung zur Folge. Der Antrag wird im Büro des GTS in Löcknitz vom Leadpartner schriftlich und inkl. der Anlagen und in der elektronischer Form (auf einer CD) eingereicht. Es wird ein Original in deutscher und ein Original in polnischer Sprache eingereicht. Die Anlagen zum Antrag werden in polnischer Sprache (im Falle der polnischen Partner) und in deutscher Sprache (im Falle der deutschen Partner) eingereicht. Es werden nach erfolgter Projektregistrierung zwei Kopien des Antrages in zwei Sprachen verlangt. Die Kopien der Anlagen werden in der jeweiligen Partnersprache eingereicht. Diese Kopien müssen als originalgetreu bestätigt werden.

#### **Inhalt des Projektantrages**

1. Angaben zum Antragsteller (Leadpartner), zur unterzeichnungsbevollmächtigten Person und zur Kontaktperson
2. Projektbeschreibung (Titel, Beschreibung, Durchführungsort, Erläuterung der konkreten Priorität)
3. Projektpartner und ihre Rolle sowie Beschreibung der Projektverwaltungs-Methodik seitens des LP
4. Angaben zum Projekt (Ausgangssituation, Maßnahmen, Etappen der Durchführung, Verknüpfung zu anderen Projekten),
5. Ausgabenplan

Die Tabelle Ausgabenplan des Gesamtprojekts (EUR) befindet sich als Anlage zu diesem Handbuch. Sie enthält folgende Aufteilung nach Budgetlinien:

- Personalkosten
- Sachkosten (z. B. Verbrauchsmaterial, Kommunikation)
- Kosten für externe Dienstleistungen
- Investitionskosten
- Marketingkosten
- Sonstige Kosten (z. B. Vorbereitungskosten (sind gesondert auszuweisen), Finanztransaktionskosten)

Um das Budget des Projektes vorzubereiten, wird empfohlen, sich mit den „Gemeinsamen Festlegungen zur Förderfähigkeit von projektbezogenen Ausgaben“ (sog. Förderpraxis, die der Anlage zum Handbuch zu entnehmen ist) vertraut zu machen. In der Förderpraxis wurden die Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben festgelegt. Die vorliegenden gemeinsamen Festlegungen zur Förderfähigkeit von projektbezogenen Ausgaben gelten sowohl für polnische als auch für deutsche Projektpartner.

Sind mit den vorliegenden gemeinsamen Festlegungen bestimmte Fälle nicht geregelt, kommen die jeweiligen nationalen Vorschriften, die im Hoheitsgebiet des Projektpartners gelten, zur Anwendung. In einer solchen Situation bedeutet das, dass für den Projektpartner auf der jeweils anderen Seite der Grenze andere Vorschriften zur Förderfähigkeit der Ausgaben gelten, die vom Mitgliedsstaat beschlossen wurden, aus dem der jeweilige Projektpartner kommt. Diese Regelung resultiert aus der Tatsache, dass die Prüfung der Projektausgaben des jeweiligen Projektpartners von den Prüfern aus dem Mitgliedsstaat, in dem der Projektpartner seinen Sitz hat, durchgeführt werden.

## 6. Finanzierungsplan

Der Projektfinanzierungsplan enthält die Finanzierungsbeiträge der einzelnen Kofinanzierungspartner. Der Finanzierungsplan ist indikativ, da seine Umsetzung davon abhängig ist, in welcher Höhe tatsächlich Ausgaben getätigt werden. Die endgültigen Beträge werden beim Abschluss des Projekts bzw. gegebenenfalls nach Finanzkorrekturen ermittelt.

Änderungen des Finanzierungsplans sind in Einzelfällen in Abhängigkeit von:

- der Höhe der tatsächlich getätigten Ausgaben;
- den gegenüber der Programmverwaltung abgerechneten Ausgaben;
- den Ausgaben, die als förderfähig anerkannt wurden;
- den tatsächlich ausgezahlten nationalen Finanzierungsbeiträgen der Kofinanzierungspartner;
- den gegebenenfalls im Rahmen des Projekts erzielten Einnahmen möglich.

## **Geldleistungen**

Die Kofinanzierungsbeiträge werden grundsätzlich in Form von Geldleistungen getätigt.

**Der Finanzierungsplan und der Kostenplan müssen ausgeglichen sein.**

## **Fördermittelanteile der Projektpartner**

Die einzelnen Fördermittelanteile der Kofinanzierungspartner sind im Antrag festzulegen. Eine ausgewogene Gestaltung des Finanzierungsplans in Bezug auf Höhe oder Anteil der Beiträge aus den einzelnen am Programm beteiligten Staaten (Polen und Länder Mecklenburg - Vorpommern, Brandenburg) ist nicht erforderlich, jedoch empfehlenswert. Ebenso wird auch ein Mindestförderbeitrag pro Land in Bezug auf die Höhe oder den Anteil nicht verlangt. Allerdings muss erklärbar sein, wenn das Ungleichgewicht zu groß ist. Im Übrigen wird anhand des Finanzierungsplans der grenzübergreifende Mehrwert des Projekts beurteilt.

### **Höhe der EFRE-Beteiligung**

Die Berechnung des voraussichtlichen Gesamtbetrags der EFRE Beteiligung, der im Finanzierungsplan des Antragsformulars enthalten ist und vom Begleitausschuss genehmigt wird, erfolgt ausgehend vom voraussichtlichen Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben unter Anwendung eines Fördersatzes von max. 85 %.

### **Maximaler EU-Mittelförderbetrag bei staatlichen Beihilfen**

Stellt die EU-Mittelförderung eine staatliche Beihilfe im Sinne von Artikel 87 EG-Vertrag dar, darf sie nicht höher liegen als in den Gemeinschaftsvorschriften festgelegt, insbesondere in Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung von Artikel 87 und 88 des EG-Vertrags betreffend die *de minimis*-Beihilfen.

Der endgültige EU-Mittelförderbetrag ist also gegebenenfalls in Anwendung der genannten Bestimmungen zu ändern.

### **Neuberechnung bei Überfinanzierung**

Um einer Überfinanzierung des Projekts entgegenzuwirken, wird der Betrag der 85 % EFRE-Beteiligung verringert, wenn die Kofinanzierungsmittel zur Deckung der im Rahmen des Projekts getätigten förderfähigen Ausgaben 15 % dieser Ausgaben übersteigen.

### **Umsatzsteuer**

Die Antragsteller verpflichten sich, die prüfenden Stellen von ihrem umsatzsteuerrechtlichen Status in Kenntnis zu setzen. Nichtabzugsfähige Mehrwertsteuer ist förderfähig.

### **Im Rahmen des Projekts erzielte Einnahmen**

In Anwendung von Artikel 55 der VO (EG) Nr. 1083/2006 sind Nettoeinnahmen, die im Rahmen eines Projekts erzielt werden, vom Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben abzuziehen.

Nach Artikel 55, Absatz 1 sind "Einnahmen schaffende Projekte" im Sinne der Allgemeinen Strukturfondsverordnung:

- "Vorhaben, die Investitionen in Infrastrukturen betreffen, für deren Nutzung direkte Abgaben erhoben werden sowie
- Vorhaben, die den Verkauf oder die Verpachtung bzw. Vermietung von Grundstücken oder Gebäuden oder
- jede andere Erbringung von Dienstleistungen gegen Entgelt betreffen."

Es gilt VO (EG) 1341/ 2008 vom 18.12.2008 entsprechend. Nach Absatz 5 gelten die Absätze 1 – 4 nur für durch den EFRE und den Kohäsionsfonds kofinanzierte Projekte, deren Gesamtkosten über 1 Mio. EUR betragen.

7. Durchführungsdauer

8. Gesamtkosten mit Aufteilung nach Jahren

9. Öffentliche und andere Hilfe

10. Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit (gemeinsame Planung, Durchführung, gemeinsames Personal, gemeinsame Finanzierung)

11. Beitrag des Projekts zum Erreichen des Programmziels (Wirkung für die Entwicklung der Region, den Umweltschutz, die Gleichstellung von Mann und Frau, die Beschäftigungssituation)

12. Nachhaltigkeit des Projektes

In Art. 57 der VO (EG) Nr. 1083/2006 heißt es: „der Mitgliedstaat oder die Verwaltungsbehörde stellt sicher, dass die Beteiligung der Fonds an einem Vorhaben nur dann beibehalten wird, wenn das kofinanzierte Vorhaben innerhalb von **fünf Jahren** nach dem Abschluss des Vorhabens (...) keine wesentliche Änderung erfährt.“

Näheres regelt das jeweils gültige nationale Haushaltsrecht.

Die Nachhaltigkeit bzw. Dauerhaftigkeit des von den Strukturfondsmitteln kofinanzierten Projektes muss nach dem Abschluss des Projektes beibehalten werden. Als Zeitpunkt des Projektabschlusses wird das in der Förderzusage als Ende des Bewilligungszeitraumes festgelegte Datum verstanden.

Der Zweckbindungszeitraum für Ausstattungsgegenstände, für öffentliche Erschließungsanlagen und Hochbauten wird auf 5 Jahre festgelegt.

13. Erklärung des Antragsstellers

14. Anlagen

#### **4.3.3 Allgemeine Hinweise**

Alle finanziellen Angaben im Antrag auf Förderung sind in EURO anzugeben. Damit die Effektivität der in EURO anzugebenden Ausgaben beurteilt werden kann, sollte zur Umrechnung ein aktueller Kurs verwendet werden. Ein eventuelles Risiko aufgrund von Umtauschkursschwankungen trägt der polnische Projektpartner.

#### **4.3.4 Erforderliche Anlagen zum Projektantrag**

Dem Projektantrag müssen alle erforderlichen Anlagen beigelegt werden. Sollte die Anlage mehrere Seiten lang sein, müssen sämtliche Seiten zusammengefügt werden. Bei der Zusammenstellung des Antrags müssen diese Anlagen entsprechend der Liste im Antrag nummeriert und in die richtige Reihenfolge gebracht werden. Dem Antrag sollten alle Anlagen in elektronischer Form beigelegt werden, bei denen dies technisch möglich ist. Nicht erforderlich ist dies z.B. bei technischen Diagrammen oder großformatigen Plänen.

#### **4.4 Antragsannahme**

Das Büro des GTS in Löcknitz ist für die Entgegennahme und Registrierung der Förderanträge verantwortlich. Diese gibt den spätest möglichen Zeitpunkt (Tag und Uhrzeit) an, bis zu dem der Antrag eingereicht werden muss, um auf der jeweils nächsten Sitzung des Begleitausschusses (BA) berücksichtigt werden zu können.

Antragsteller, die den Antrag nicht zum genannten Termin einreichen, haben keine Garantie, dass der Antrag bewertet und auf der nächsten Sitzung des Begleitausschusses zur Entscheidung vorgelegt werden kann. Die Öffentlichkeit wird über die nächsten Tagungstermine des BA informiert

#### 4.5 Projektregistrierung

Nach dem Eingang des Antrages im Büro des GTS in Löcknitz wird der Antrag gemäß der Checkliste für die Antragsregistrierung formell bewertet (Die Checkliste ist der Anlage zum Handbuch zu entnehmen).

Für eine Registrierung seitens des GTS muss der Antrag alle der folgenden Bedingungen erfüllen:

- Das Antragsformular ist vollständig in deutscher und polnischer Fassung ausgefüllt.
- Dem Antrag sind alle aufgeführten Dokumente beizufügen.
- Das Antragsformular ist rechtsverbindlich vom Antragsteller unterzeichnet.
- Der Antragsteller und seine Projektpartner sind antragsberechtigt.
- Die Projektbeschreibung liegt in deutscher und polnischer Fassung vor, einschließlich eines detaillierten Ausgaben- und Finanzierungsplans.
- Die Partnerprofile von allen Projektpartnern liegen vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben vor.
- Die projektbezogene Partnerschaftsvereinbarung liegt von allen Projektpartnern unterzeichnet in Kopie vor.

Die Anträge, deren formelle Prüfung positiv ausfällt, werden im Registrierungssystem der Programmanträge registriert. Das GTS teilt jedem Projekt eine entsprechende Nummer zu, die sie schriftlich jedem Antragsteller (Leadpartner) zusammen mit der Information über die Antragsregistrierung mitteilt.

Einen Tag nach dem Antragsingang im Büro des GTS darf mit der Projektumsetzung **auf eigenes Risiko** begonnen werden.

### 5. Projektbewertung

Das GTS bewertet das Projekt nach im Programm festgelegten Regeln und koordiniert den Verlauf der Projektbewertung. Die Projektbewertung ist ein Verfahren mit mehreren Abschnitten, an dem alle programmumsetzenden Institutionen auf verschiedene Art und Weise beteiligt sind (VB, GTS, UMWZ, ZUW, Euroregion Pomerania, LFI) und hat das Ziel, Unterlagen für die Mitglieder des Begleitausschusses für die Bestätigung der Projektanträge vorzubereiten. Die Unterlagen für die Mitglieder des Begleitausschusses werden vor der Sitzung des Begleitausschusses erstellt, so dass die Mitglieder sich mit den Projekten vertraut machen können. Noch vor Votierung der Entscheidungsvorlagen durch den

Begleitausschuss erfolgt eine Prüfung der Förderfähigkeit auf der Basis der zur Prüfung vorliegenden Unterlagen.

Der Leadpartner ist verpflichtet, im Rahmen der Projektbewertung auf Anforderung des GTS zusätzliche für eine Bewertung unentbehrliche Informationen (z. B. eine zusätzliche Anlage, die im Moment der Antragseinreichung nicht vorgelegt wurde) beizubringen und zwar unter Berücksichtigung des vom GTS festgelegten Termins. Andernfalls ist die weitere Durchführung der Projektbewertung, mit dem Ziel den Antrag dem Begleitausschuss auf seiner nächsten Sitzung zur Beschlussfassung vorzuliegen, nicht möglich. Der Abschluss des Fördervertrages bzw. die Erteilung des Zuwendungsbescheides erfolgt stets nach erfolgter positiver Votierung durch den Begleitausschuss. Die Bearbeitungszeit bis zum Erteilung der Förderzusage kann durch aktive Zuarbeit der Antragsteller positiv beeinflusst werden.

#### **a) Inhaltliche / qualitative Bewertung anhand der *Projektauswahlkriterien***

Die inhaltliche (qualitative) Bewertung beruht auf der Prüfung anhand der *Projektauswahlkriterien*, die der Zielstellung des Programms entsprechen. Die *Projektauswahlkriterien* sind der Anlage zu entnehmen. Es empfiehlt sich, dass die Antragsteller sich mit diesem Dokument vor der Antragserstellung vertraut machen.

##### **Projektauswahlkriterien:**

- a) Geografische Kriterien
- b) Zeitrahmen und Begründung des Projektes
- c) Finanzielle Kriterien
- d) Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit
- e) Inhaltliche Kriterien

Jede an der Projektbewertung beteiligte Institution bewertet die Projekte anhand der ihren Zuständigkeitsbereich betreffenden Kriterien.

Die Bewertung der Übereinstimmung mit der Regionalstrategie im Fördergebiet und die Prüfung, ob das Projekt im Rahmen von anderen EU-Programmen bereits gefördert wurde, wird für deutsche Projektteile von den Programmkoordinatoren in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Landesbehörden in Mecklenburg - Vorpommern und Brandenburg durchgeführt. Für die polnischen Projektteile führt das Marschallamt der Wojewodschaft Zachodniopomorskie (UMWZ) die Bewertung durch. Folgende Kriterien werden bei der Bewertung berücksichtigt:

- es besteht Kohärenz mit den strategischen Dokumenten der Regionen im Fördergebiet.
- das Projekt dient überwiegend dem öffentlichen Interesse (Nutzen für die Bevölkerung des Fördergebiets, öffentlicher Zugang zu den Projektergebnissen usw.)
- das Projekt verfolgt einen innovativen Ansatz.

- das Projekt fördert und verbessert den gemeinsamen Umweltschutz und das gemeinsame Umweltmanagement.
- das Projekt fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen bzw. die Nichtdiskriminierung.
- das Projekt hat eine positive Wirkung auf die Beschäftigung im Fördergebiet.
- positiver Einfluss auf die Situation der Zielgruppen:
  - Verbesserung der Einkommenssituation
  - Verbesserung der Gesundheitsversorgung
  - Verbesserung der (grenzübergreifenden) Mobilität
- das Projekt trägt zur Stärkung der regionalen Wirtschaft im Fördergebiet bei.

Die polnischen und deutschen Vertreter im Euroregionalen Projektausschuss der Euroregion Pomerania (d.h. Vertreter der Gemeinden, die Mitglieder der Kommunalgemeinschaft Pomerania e.V. und der Gemeinschaft der Polnischen Gemeinden der Euroregion Pomerania sind) führen gemeinsam die Bewertung nach der grenzübergreifenden Qualität (Bewertung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit, des grenzübergreifenden Effekts und der grenzübergreifenden Nachhaltigkeit) anhand der vier maßgeblichen Kriterien (gemeinsame Vorbereitung, Realisierung, Personal, Finanzierung) durch.

Der für die inhaltliche Bewertung bestimmte Zeitraum wird vom GTS festgelegt, indem das GTS die Anzahl der Projekte, die bewertet werden müssen, berücksichtigt. Das GTS aktualisiert auf seiner Webseite Informationen über die nächste Sitzung des BA.

Die Prüfungsergebnisse werden vom GTS erfasst und in eine Prüfliste eingetragen. Das GTS erstellt eine Zusammenfassung über die Qualität der grenzübergreifenden Zusammenarbeit des Projekts und stellt die Förderwürdigkeit des Projektes fest.

### **b) Erstellen der Unterlagen für die Sitzung des Begleitausschusses**

Liegen alle Unterlagen vor, wird der Antrag zur Beschlussfassung durch den Begleitausschuss vorbereitet. Vor der BA-Sitzung werden vom GTS zweisprachige Entscheidungsvorlagen mit Angabe aller Bewertungsergebnisse und für das Projekt relevante Informationen vorbereitet.

### **c) Abstimmung im Begleitausschuss (Auswahl der Projekte)**

Die verbindliche Entscheidung über die Projektbewilligung wird auf der Sitzung des BA getroffen. Der BA tagt nach Bedarf, mindestens einmal im Halbjahr. Der BA beschliesst die Bewilligung oder die Ablehnung des Antrages. Zudem kann er über die Zurückstellung eines Antrages entscheiden. Dies bedeutet, dass der Antragsteller die Auflage erhält, offene Punkte nachzuarbeiten.

Beschlüsse des BA werden in der Abstimmung einvernehmlich gefasst. Der Beschluss des BA ist eine endgültige Entscheidung, zu der man keine Rechtsmittel einlegen kann.

#### **d) Information über den Beschluss des Begleitausschusses**

Unmittelbar nach der BA-Sitzung wird eine Liste der bewilligten Projekte von dem Vorsitzenden des BA erstellt und unterschrieben sowie eine entsprechende Mitteilung an die Antragsteller übersandt. Das GTS platziert auf seiner Internetseite die Liste der bewilligten Projekte. Die Liste enthält Angaben zum Namen des Leadpartners und der sonstigen Projektpartner sowie zur Bezeichnung des Projektes.

Unverzüglich nach der BA-Sitzung wird das GTS den Antragstellern mitteilen, ob das Projekt befürwortet wurde. Ebenfalls nach der BA Sitzung wird dem Antragsteller mitgeteilt, welche Unterlagen einzureichen bzw. welche Nacharbeiten erforderlich sind. Falls die Förderung des Projekts nicht befürwortet wurde, wird dies dem Antragsteller entsprechend mitgeteilt, einschließlich der Gründe der Zurückstellung bzw. Ablehnung. Der Antragsteller besitzt die Möglichkeit, bei Zurückstellung den Antrag in den aufgezeigten Aspekten zu verbessern und ihn erneut einzureichen.

Auf die Möglichkeit, nach Eingang des Antrages im Büro des GTS auf eigenes Risiko die Projektumsetzung zu beginnen, ist unter Punkt 4.5 Projektregistrierung verwiesen worden.

#### **5.1 Förderfähigkeitsregeln**

Um für die Förderung im Rahmen eines aus Mitteln des Programms INTERREG IVA unterstützten Projektes in Frage zu kommen, müssen die mit dem Projekt verbundenen Ausgaben bestimmte Anforderungen erfüllen.

Die europäischen Rechtsgrundlagen hierfür bilden u.a.:

- die VO (EG) Nr. 1080/2006 (insbesondere die Artikel 7 und 13 und 21)
- die VO (EG) Nr. 1083/2006 (insbesondere die Artikel 55 bis 57)
- die VO (EG) Nr. 1828/2006 (insbesondere die Artikel 48 bis 53)

In Anwendung des Artikels 56 der VO (EG) Nr. 1083/ 2006 und des Artikels 13 der VO (EG) 1080/ 2006 hat sich die Verwaltungsbehörde in Abstimmung mit den Programmpartnern dafür entschieden, grundsätzlich gültige Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben zu dokumentieren.

Sie sollen den Projektpartnern sowohl bei der Antragstellung als auch ggf. bei der Projektumsetzung als Leitfaden dafür dienen, welche Ausgaben in den Projektkostenplan aufgenommen und später abgerechnet werden können.

Sofern diese Hinweise keine ausdrückliche Regelung treffen, gilt das jeweilige nationale Recht des Staates, in dem sich der Sitz des Projektpartners befindet, der die Ausgabe tätigt.

Offene Fragen hinsichtlich der Förderfähigkeit von Ausgaben sind nach Möglichkeit im Zuge der Prüfung eines Antrags auf Förderung durch die zuständigen Stellen der Programmumsetzung auszuräumen. Abschließend entscheiden das

Wojewodschaftsamt und das Landesförderinstitut über die Anerkennung der Ausgaben.

### **Ausgabentätigender Partner**

Ausgaben können anerkannt werden, insoweit sie von einem am Projekt beteiligten und im Finanzierungsplan für das Projekt aufgeführten Partner, der Unterzeichner der Projektvereinbarung ist, getätigt werden.

### **Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

Grundsätzlich müssen alle Projektausgaben in einem angemessenen Verhältnis zu den Projektzielen stehen und den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit berücksichtigen. Die für diese Beurteilung zuständigen Stellen behalten sich vor, Ausgaben, für die dies nicht gegeben ist, nicht anzuerkennen.

### **Projektbezug**

Förderfähig sind Ausgaben, die folgende Anforderungen erfüllen:

- sie sind in dem vom Begleitausschuss genehmigten Projektantrag vorgesehen und enthalten;
- sie entsprechen gemeinschaftlichen und nationalen Vorgaben, einschließlich der Regelungen im vorliegenden Dokument. Darüber hinaus gelten hinsichtlich der Förderfähigkeit von Ausgaben die folgenden Prinzipien:
  - Prinzip des Projektbezugs: Um als förderfähig betrachtet zu werden, muss eine Ausgabe für die Projektumsetzung notwendig und ihr Bezug zu den Projektzielen klar erkennbar sein;
  - Prinzip der Angemessenheit: Eine Ausgabe kann nur dann als förderfähig betrachtet werden, wenn sie hinsichtlich ihrer Art und ihrer Höhe in einem angemessenen Verhältnis steht zum Zielerreichungsbeitrag auf Projektebene.

Rechtsgrundlage: Artikel 50, Absätze 1b) und 3 der VO (EG) Nr. 1828/2006

### **Zeitliches Kriterium**

Förderfähig sind Ausgaben, die folgende Anforderungen erfüllen:

- sie entstehen zwischen dem 1. Januar 2007 und dem 30. Juni 2015 und werden im selben Zeitraum tatsächlich gezahlt;
- sie beziehen sich auf Maßnahmen, die während des Realisierungszeitraums des Projektes umgesetzt wurden;
- sie werden im förderfähigen Zeitraum für das Projekt tatsächlich gezahlt.

### **Geographisches Kriterium**

Aus Programmmitteln können nur solche Projekte gefördert werden, die im Programmgebiet zum Tragen kommen.

Sollten im Zusammenhang mit der Umsetzung eines Projektteils außerhalb des Fördergebiets Kosten entstehen, sind diese ausnahmsweise förderfähig, wenn sich die Projektziele anders kaum erreichen lassen (gemäß des Art. 21 Punkt 1 Abschnitt 1 der VO (EG) Nr 1080/2006. Damit müssen die außerhalb des Fördergebietes anfallenden Kosten, ihrer Zweckbestimmung nach, auf die erfolgreiche Umsetzung

des Projektes im Fördergebiet ausgerichtet sein. Sie müssen sich von Inhalt und Umfang her dem eigentlichen Projekt unterordnen. Bei Messen und Ausstellungen außerhalb des Fördergebietes ist nachzuweisen, dass die Teilnahme an dieser Messe bzw. Ausstellung für die Erreichung des Projektziels zwingend erforderlich ist.

Erfolgt die Durchführung eines Projektes in wesentlichen Teilen auch in einem anderen Programmgebiet und lassen sich die in beiden Programmgebieten anfallenden Kosten trotz inhaltlichen Zusammenhangs jeweils als eigenständige Projekte darstellen, so ist auch in beiden Programmgebieten ein gesonderter Antrag zu stellen (z.B. bei einer Veranstaltungsreihe zu einem bestimmten Thema in beiden Fördergebieten). In diesen Fällen ist mit den Anträgen auf diesen Umstand hinzuweisen, so dass eine Abstimmung zwischen den verantwortlichen Programminstitutionen erfolgen kann.

### **Tatsächlich getätigte, förderfähige und belegte Ausgaben**

Förderfähig sind solche Ausgaben, die vom jeweiligen Projektträger tatsächlich getätigt und getragen werden.

Grundsätzlich sind die tatsächlich getätigten Zahlungen in Form von Geldleistungen durch Kopien von Originalrechnungen (gilt für PL) bzw. durch Originalrechnungen (gilt für D) nachzuweisen, die sämtliche der nachfolgenden Informationen enthalten:

- Datum der Erstellung des Dokuments,
- Name des Projektpartners, der die Ausgabe tätigt,
- Name des Zahlungsempfängers,
- Verwendungszweck / Gegenstand der Zahlung (wenn der Verwendungszweck / der Gegenstand der Zahlung nicht aussagekräftig ist, ist dieser auf der Rechnung oder einem gesonderten Dokument genauer zu erläutern),
- Datum der Zahlung (d.h. des Zahlungsausgangs beim Projektpartner, der die Ausgabe tätigt),
- ggf. Wechselkurs

Zusätzlich müssen die Originalbelege den Projekttitle und die Verbindung zwischen Ausgabe und Projekt aufweisen.

Soweit ein Nachweis mittels einer Rechnung nicht möglich ist, erfolgt der Nachweis mittels anderer, gleichwertiger Buchungsbelege, über deren Zulässigkeit die, mit der Prüfung des Antrages zuständigen Stelle im Rahmen der Antragsprüfung, spätestens aber die Art. 16 Prüfer zum Zeitpunkt der Ausgabenprüfung befindet.

Kassenbelege können als gleichwertige Buchungsbelege anerkannt werden, wenn sie alle folgenden Anforderungen erfüllen:

- sie weisen das Datum der Erstellung des Dokuments auf,
- sie weisen den Verwendungszweck / Gegenstand der Zahlung auf

Kassenbelege müssen kopiert werden.

Die Beschreibung einer Rechnung bzw. eines anderen gleichwertigen Beleges soll von polnischen Projektträgern gemäß der Anlage 2 zu der aktuellen Version der *Richtlinien des Ministers für Regionale Entwicklung zur Förderfähigkeit der Ausgaben*

*und Projekte im Rahmen der Programme der grenzübergreifenden Zusammenarbeit der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, die mit der Beteiligung Polens in den Jahren 2007-2013 umgesetzt werden erstellt werden. Die Richtlinien sind der Webseite des Ministeriums für regionale Entwicklung [www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl) zu entnehmen.*

Ausgaben, die auf der gegenseitigen Rechnungsstellung zwischen Projektpartnern basieren, sind nicht förderfähig. Alle Projektpartner tätigen ihre Ausgaben jeweils selbst und legen die zugehörigen Buchungsbelege bei dem zuständigen Art. 16 Prüfern vor, ohne diese einem anderen Projektpartner in Rechnung zu stellen. Ausgaben sind nur förderfähig, insofern ein Nachweis darüber vorgelegt wird, dass die Ausgabe tatsächlich getätigt wurde. Dieser Nachweis kann mittels der Gegenzeichnung durch einen unabhängigen Buchprüfer oder die Vorlage von Kontoauszügen erfolgen.

Als Projektbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Projektumsetzung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags (z.B. Abschluss eines Dienstleistungsvertrags zur Projektumsetzung) zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck des Projektes. Maßnahmen, die der Antrags- und Projektvorbereitung dienen, sind nicht als Projektbeginn zu werten.

Ausschlaggebend für die Höhe und Dauer einer Förderung ist die Auswahl des Projektes durch den Begleitausschuss und die nach entsprechender Prüfung der Förderfähigkeit erstellte rechtsverbindliche Förderzusage. Bei positiver Votierung werden die förderfähigen bewilligten Projektausgaben anteilig refinanziert. Die rechtsverbindliche Förderzusage (Fördervertrag bzw. Förderbescheid) und die Festlegung der Bedingungen für den Einsatz der Fördermittel erfolgt durch das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern (LFI). Insbesondere die Höhe der Förderung steht rechtsverbindlich erst mit dem Wirksamwerden der Förderzusage fest. Vor diesem Zeitpunkt erfolgt die Umsetzung des Projekts auf eigenes Risiko.

Vorbereitungskosten können in Höhe von bis zu 5% der förderfähigen Kosten als förderfähig anerkannt werden. Sofern aufgrund anwendbarer Bauvorschriften oder anderer gesetzlicher Regelungen höhere Vorbereitungskosten förderfähig sind, finden die dort genannten Höchstsätze Anwendung. Bei der Projektvorbereitung anfallende Baunebenkosten werden angerechnet.

Aufträge sowie Nachträge und Verträge, die im Zusammenhang mit den geförderten Projekten erteilt bzw. geschlossen werden, bedürfen der Schriftform. Die jeweiligen nationalen Vergabevorschriften sind einzuhalten. Die Ausgaben für öffentliche Ausschreibungen sind förderfähig.

Projektpartner können für die Projektdurchführung einen entsprechenden Fachdienstleister (z.B. Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer) mit der Buchführung beauftragen. Das LFI kann dem Antragsteller in der Förderzusage auferlegen, einen solchen Fachdienstleister zu beauftragen.

Die Kosten für den Fachdienstleister sind förderfähig. Personalkosten, die infolge von projektbezogenen Tätigkeiten eines fest eingestellten Buchhalters entstehen, sind

ebenfalls förderfähig, sofern die betreffende Person zur Ausübung dieser Tätigkeit von seinem Arbeitgeber freigestellt wird (Freistellungsnachweis). Ferner muss nachgewiesen werden, dass die Tätigkeiten ausschließlich für Projektzwecke ausgeführt wurden. (Stundennachweis)

Aus dem Projekt resultierenden Ergebnisse müssen der Allgemeinheit zur Verfügung gestellt, Schutzrechte gegebenenfalls übertragen werden. Auf polnischer Seite sind die Schutzrechte dem Marschallamt zu übertragen, auf deutscher Seite den jeweiligen Landesregierungen.

Die Verwaltungsbehörde hat in Zusammenarbeit mit den Programmkoordinatoren „Gemeinsame Festlegungen zur Förderfähigkeit von projektbezogenen Ausgaben Förderpraxis“ erarbeitet.

Dieses ständig aktualisierte und zwischen den Partnern abgestimmte Dokument behandelt die

1. Grundsätze der Förderung
2. Förderfähigkeit von Kosten einzelner Projektarten
3. Förderfähigkeit einzelner Kosten
4. Nicht förderfähige Kosten

Auf die zwingend erforderliche Beachtung dieser für alle Beteiligten geltenden und auf der Programmhometpage einsehbaren Regelungen wird verwiesen.

## **5.2 Indikatoren zur Projektbewertung**

Im Rahmen der Antragstellung zu einem Projekt werden Indikatoren erhoben. Die Erhebung von Indikatoren ist Grundlage für eine Erfolgsmessung des Projektes. Sämtliche Indikatoren sind Ergebnis- bzw. Outputindikatoren und verstehen sich als Zielwerte des Projektes. Zum Abschluss des Projektes, im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung, erfolgt eine erneute Abfrage dieser Zielwerte. Die prioritätsgebundenen Erfassungsformulare sind auf der Programmhometpage als Anlage zum Antragsformular bereitgestellt und zusätzlich Anlage dieses Dokuments.

## 6. Förderzusage

Im Falle eines positiven Votums durch den Begleitausschuss werden die Projektunterlagen einer *Tiefenprüfung* hinsichtlich der Förderfähigkeit nach den Vorgaben des jeweiligen Landesrechts und des Gemeinschaftsrechts mit dem Ziel der Erstellung einer Förderzusage unterzogen.

Auf polnischer Seite wird die Förderfähigkeitsprüfung im Rahmen einer recht-formalen Prüfung vor der Votierung im Begleitausschuss durchgeführt. Die Anlagen hinsichtlich von Baugenehmigungen und Umweltverträglichkeitsprüfung werden abweichend davon, nach der Votierung durch den BA, aber vor Abschluss des Fördervertrages eingereicht.

Für polnische Projektteile erfolgt die Prüfung unter Maßgabe jeweils geltender Rechtsvorschriften im Wojewodschaftsamt der Wojewodschaft Zachodniopomorskie,

Im Laufe der formell-rechtlichen Prüfung überprüft das Wojewodschaftsamt, ob der polnische Projektteil mit den Vorschriften dem polnischen und gemeinschaftlichen Recht im Einklang steht sowie ob dieser Projektteil umsetzbar ist. Ergebnis dieser Prüfung ist die Feststellung, welche Projekte nicht gefördert werden dürfen, weil sie nicht rechtskonform sind bzw. nicht umsetzbar sind.

Die rechtlich-formelle Prüfung erfolgt auf der Grundlage der einschlägigen Vorschriften des polnischen und gemeinschaftlichen Rechtes, der Prüfliste „Liste der rechtlich-formellen Prüfung“ und einer Instruktion zu dieser Prüfliste.

Ergebnis der rechtlich-formellen Prüfung ist die rechtlichverbindliche Erklärung, dass der polnische Projektteil mit:

- dem polnischen Recht,
- dem gemeinschaftlichen Recht,
- mit den polnischen Leitlinien zur Förderfähigkeit der Ausgaben,

im Einklang steht sowie umsetzbar ist.

Ergebnis der rechtlich-formellen Prüfung ist auch die Feststellung, ob bzw. unter welchen Bedingungen der Fördervertrag abgeschlossen werden kann.

Die rechtlich-formelle Prüfung ist in zwei Etappen aufgeteilt:

1) einleitende rechtlich-formelle Prüfung/Prüfung der Förderwürdigkeit der Tätigkeiten und der Umsetzbarkeit (vor dem Votieren im Begleitausschuss) – anhand der folgenden Anlagen zum Antragsformular:

1,2,3,4,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18,19,20

2) abschließende rechtlich-formelle Prüfung / Prüfung der Umsetzbarkeit nach dem Votum des Begleitausschusses – im Falle des positiv votierten Antrages. Das Ergebnis der zweiten Etappe der rechtlich-formellen Prüfung ist die Bestätigung, dass der Fördervertrag abgeschlossen werden darf. Diese Prüfung erfolgt anhand der Anlagen zum Antragsformular: 5,6,7,15

Für deutsche Projektteile erfolgt die Prüfung der Förderfähigkeit im Landesförderinstitut Mecklenburg – Vorpommern.

Die Förderzusagen für sämtliche Projekte des Programms werden durch das Landesförderinstitut Mecklenburg – Vorpommern erteilt.

Die Förderzusage wird dem Leadpartner erteilt. Für polnische Leadpartner erfolgt dies in Form eines Fördervertrages, Leadpartner auf deutscher Seite erhalten einen Zuwendungsbescheid.

## 7. Information und Öffentlichkeitsarbeit

Information und Öffentlichkeitsarbeit gehören zu den Projektaufgaben der Projektpartner. Diese Aktivitäten sollen im Budgetentwurf berücksichtigt und im Projektantrag klar definiert werden. Gemäß Art. 8 VO (EG) Nr. 1828/2006 müssen die Partner geeignete Maßnahmen sicherstellen, um die Öffentlichkeit über die Rolle der EU als Finanzierungsquelle zu informieren. Zu diesem Zweck werden folgende Handlungen unternommen:

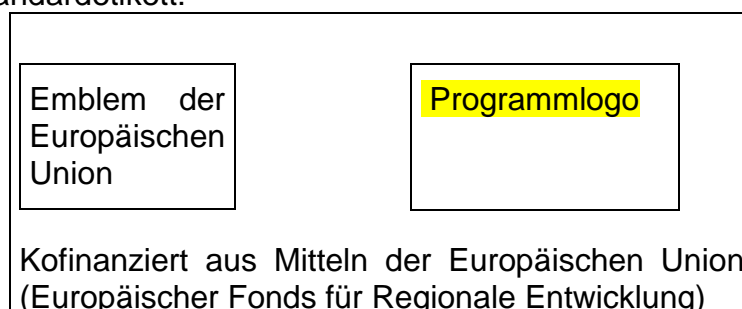
### Nutzung von Programmlogo und EU-Emblem

Sowohl das Programmlogo als auch das EU-Emblem müssen auf allen Projektobjekten, -gegenständen und -orten angebracht werden. Das Programmlogo ist auf der Webseite verfügbar, die Auskünfte dazu erhält man beim GTS.

Das Programmlogo, EU-Emblem und die Information über die Finanzierung aus EFRE-Mitteln sollten in allen Medien gut sichtbar sein, die über das Projekt informieren, sie sollen auch alle Projektaktivitäten begleiten, wie z.B.:

- Webseiten
- Unterlagen (Berichte, Präsentationen, Korrespondenz usw.)
- Veröffentlichungen, Werbeartikel (T-Shirts, Becher usw.), bei kleinen Werbegeschenken wie Kugelschreiber genügt allein das Programmlogo
- Presseberichte, Broschüren
- Werbe- und Infoschilder
- Events (das Programmlogo und das EU-Emblem sollten bei allen Projektveranstaltungen – Seminare, Konferenzen usw. – präsentiert werden)
- aus Programmmitteln finanzierte Ausrüstung.

Standardetikett:



## **Projekt-Homepage**

Es wird empfohlen, dass jedes Projekt eine eigene Webseite hat oder dass eine Webseite auf das Projekt verweist. Die Website soll folgende Informationen enthalten:

- Projektinformationen
- Projektumsetzung (Projektfortschritt)
- Projektergebnisse
- Projektereignisse
- Kontaktdaten zum Leadpartner, Kontaktperson, Projektkoordinator

Die Webseite sollte systematisch aktualisiert und möglichst über einen Zeitraum von 3 Jahren nach Projektabschluss aufrechterhalten werden. Die Webseite soll das Programmlogo, das EU-Emblem, die Auskunft über den EFRE und Links zu anderen EU-Seiten enthalten.

## **Erläuterungstafel/ Hinweisschilder**

Die Projektpartner stellen an jedem Standort des Projektes, während seiner Durchführung ein Hinweisschild auf, wenn das Projekt die Finanzierung von Infrastruktur- oder Baumaßnahmen betrifft. Auf dem Hinweisschild sind die Art und die Bezeichnung des Projektes sowie die unten aufgeführten Informationen anzugeben:

- a) das Emblem der Europäischen Union entsprechend den im Programm festgelegten grafischen Normen und der Verweis auf die Europäische Union
- b) der Verweis auf den EFRE
- c) ein von der Verwaltungsbehörde gewählter Hinweis auf den gemeinschaftlichen Mehrwert,

Diese Informationen nehmen mindestens 25 % des Schildes ein.

Die Projektpartner stellen spätestens sechs Monate nach Abschluss des Projektes, eine permanente, gut sichtbare Erläuterungstafel von signifikanter Größe auf, wenn das Projekt im Erwerb der Wirtschaftsgüter oder in der Finanzierung von Infrastruktur oder Baumaßnahmen besteht. Wird das Projekt aus dem EFRE finanziert, so stellen die Projektpartner sicher, dass die an dem Projekt Beteiligten über diese Finanzierung informiert werden. Alle Unterlagen und insbesondere alle Teilnahmebestätigungen und sonstige Bescheinigungen enthalten die Angabe, dass das Projekt aus dem Programm gefördert wurde.

## 8. Bescheinigung der Ausgaben, Prüfung und Auszahlung

### Bescheinigung der Ausgaben von Prüfern nach Art. 16 der EFRE-VO

#### (First Level Control)

Um die Übereinstimmung der Ausgaben mit den Landes- und Gemeinschaftsvorschriften (gemäß des Art. 16 EFRE-Verordnung) sicherzustellen, wurden in beiden am Programm beteiligten Staaten Behörden berufen, die zur Bescheinigung der Ausgaben befugt sind.

Die Kontrollen werden von Prüfern nach Art. 16 VO (EG) 1080/ 2006 durchgeführt, die vor Auszahlung der EU-Mittel innerhalb von drei Monaten nach Vorlage der Ausgabenerklärung die Richtigkeit und Rechtmäßigkeit der von den Projektpartnern gemeldeten Ausgaben prüfen und bestätigen. Darüber hinaus führen sie Vor-Ort-Kontrollen durch.

Die Rolle des Prüfers nach Art. 16 wird für deutsche Leadpartner und Projektpartner aus Mecklenburg Vorpommern vom Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern und für deutsche Leadpartner und Projektpartner aus Brandenburg von der Investitionsbank des Landes Brandenburg übernommen. Für Leadpartner und Projektpartner aus Polen übernimmt das Wojewodschaftsamt der Wojewodschaft Zachodniopomorskie, Referat für die Verwaltung der Europäischen Fonds diese Aufgabe.

Es gilt der Grundsatz

Keine Auszahlung ohne vorherige Ausgabenprüfung nach Art. 16 der EFRE Verordnung (First Level Control).

Die First Level Control beruht auf:

- der Prüfung, ob die Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen, die der Gegenstand der Ausgabenerklärung sind, tatsächlich erbracht und bezahlt sowie die geförderten Tätigkeiten ausgeführt wurden
- der Prüfung, ob die Rechnungen und Buchungsbelege korrekt beschrieben und im Buchhaltungssystem erfasst und aufbewahrt werden
- der Prüfung, ob die getätigten Ausgaben mit den in der Förderzusage bewilligten übereinstimmen (inkl. der während der Umsetzung bestätigten Änderungen)
- der Prüfung der Übereinstimmung der Ausgaben mit den Landes- und Gemeinschaftsvorschriften (Vorschriften im Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge und des Buchhaltungswesens, Informations- und Publizitätspflichten)

#### Bestandteile der Prüfung

Die Verifizierung beruht:

- 1) auf der Kontrolle der vom Projektpartner vorgelegten Dokumente „am Schreibtisch“ (Verwaltungsprüfung) sowie
- 2) auf einer Vor-Ort-Kontrolle.

Die Verwaltungsprüfung wird für alle Projekte und Ausgaben durchgeführt.

Die Vor-Ort-Kontrolle betrifft alle Projekte mit einem Gesamtkostenvolumen von mehr als 200.000 EUR. Bei der Verwaltungsprüfung kann eine Auswahl der zu prüfenden Belege (Stichprobe) vorgenommen werden. Die Auswahlkriterien, insbesondere hinsichtlich der Risikofaktoren, werden vom Prüfer dokumentiert. Bei Projekten mit einem Gesamtkostenvolumen unter 200.000 EUR kann auf die Vor-Ort-Prüfung verzichtet werden, wenn eine 100%ige Belegprüfung erfolgt. (gilt nur für deutsche Projektpartner)

Die Verwaltungsprüfung „am Schreibtisch“ wird anhand von

- a. Fortschrittsberichten der Projektpartner (Anlage) sowie
- b. den dazu gehörenden Einzelaufstellungen (Anlage) durchgeführt.

Auf polnischer Seite werden alle Ausgaben stichprobenhaft geprüft.

#### Inhalt der **Einzelaufstellung zum Fortschrittsbericht des Projektpartners**

- originalgetreue, von einer vertretungsberechtigten Person unterzeichnete Kopien der Rechnungen oder anderer gleichwertiger Belege.
- originalgetreue, von einer vertretungs- bzw. zeichnungsberechtigten Person unterzeichnete Kopien der Unterlagen, die den Erwerb der Wirtschaftsgüter und Ausrüstung belegen mit der Angabe des Ortes, wo sie aufbewahrt werden oder des Ortes, wo die Arbeiten durchgeführt werden.
- originalgetreue, datierte, von einer vertretungs- bzw. zeichnungsberechtigten Person unterzeichnete Kopien der Kontoauszüge, welche die Ausgaben belegen.
- originalgetreue, von einer vertretungsberechtigten Person unterzeichnete Kopien anderer Dokumente, die die rechtmäßige Projektumsetzung gemäß des Zeitplans der sachlichen und finanziellen Umsetzung belegen.

Während der Durchführung der Kontrolle ist der Projektpartner verpflichtet, die vom Prüfer geforderten Unterlagen vorzulegen. Falls dieser Pflicht nicht nachgekommen wird, kann das die Wiedereinziehung der Fördermittel inkl. Zinsen zur Folge haben.

Neben dieser Einzelaufstellung legt jeder Projektpartner einen kurzen Fortschrittsbericht seines Projektteiles dem entsprechenden Prüfer vor.

Dieser besteht aus:

1. dem Handlungsteil (Fortschrittsbericht)

Der Handlungsteil besteht aus der Beschreibung der im Berichtszeitraum ausgeführten Tätigkeiten sowie der Ergebnisse und Wirkungen.

## 2. dem Finanzteil (Einzelaufstellung)

Der Finanzteil des Fortschrittberichtes enthält die Information über die Finanzen des umzusetzenden Projektes und die Umsetzung des Budgets sowie die Einzelaufstellung zur Prüfung der Mittelanforderung. Der Bericht wird im Falle der polnischen Projektpartner in PLN erstellt und vom Leadpartner in EURO umgerechnet.

Für polnische Projektträger finden die Leitlinien des Ministers für regionale Entwicklung über die Art. 16 Prüfung für dieses Programm vom 24.09.2009 Anwendung. Die Richtlinien sind der Webseite des Ministeriums für regionale Entwicklung [www.ewt.gov.pl](http://www.ewt.gov.pl) zu entnehmen.

### **Formale Anforderungen:**

Alle Berichte und Zusammenstellungen der Ausgaben müssen gemäß den inländischen Anforderungen von den Prüfern des Partners verifiziert werden. Darüber stellt der Prüfer eine Ausgabenbescheinigung nach Art. 16 der VO (EG) Nr. 1080/2006 aus.

An den Leadpartner wird ein Original der vom Prüfer für jeden Projektpartner ausgestellten Ausgabenbescheinigung übersandt. Der Leadpartner muss seine Ausgaben auch von seinem Prüfer bescheinigen lassen.

Die Kopien der Ausgabenbescheinigungen werden vom Leadpartner aufbewahrt.

Auf der Grundlage dieser Unterlagen bereitet der Leadpartner einen Gesamtfortschrittsbericht über das gesamte Projekt als Grundlage der Mittelanforderung und Auszahlung vor.

Der Gesamtfortschrittsbericht muss sowohl in elektronischer als auch in Papierform dem LFI vorgelegt werden. Die Papierversion muss mit Unterschriften und Stempeln des Leadpartners versehen werden. Eine gesonderte Testierung des Gesamtfortschrittsberichtes ist nicht erforderlich. Der LP ist verpflichtet, die Einzelberichte seiner Partner für Revisionszwecke aufzubewahren.

Dieser für das Gesamtprojekt erstellte Gesamtfortschrittsbericht wird als Bestandteil der Mittelanforderung zeitgleich nachrichtlich an das GTS übermittelt, welches bei Bedarf Klärungsanfragen stellen kann.

## **Mittelanforderung beim Landesförderinstitut (LFI) und Auszahlung der Fördermittel**

Die EFRE-Förderung wird als Erstattung der förderfähigen Ausgaben auf der Grundlage der Mittelanforderung an den Leadpartner überwiesen. Dazu reicht der LP beim LFI die Mittelanforderung (Anlage) ein.

Die Voraussetzungen für die Überweisung der Fördermittel an den Begünstigten sind:

- die Bescheinigung der tatsächlichen und richtigen Ausgabentätigung sowie ihrer Förderfähigkeit durch die entsprechenden Prüfer in Form einer Ausgabenbescheinigung
- die Einreichung einer formal und inhaltlich korrekten Mittelanforderung inkl. des o.g. Fortschrittsberichtes durch den LP bis zum 8. des jeweiligen Monats beim LFI
- das Vorhandensein der Fördermittel auf dem Bankkonto des LFI

Weiterhin finden sämtliche in der Förderzusage enthaltenen Fristen Anwendung und sind entsprechend zu beachten.

Die Fördermittel werden in Höhe des prozentualen Anteils an den förderfähigen Ausgaben auf das Konto des Leadpartners überwiesen. Der Anteil wird im Fördervertrag festgelegt. Die Fördermittel können in Höhe bis zu 85% der im Projekt getätigten, förderfähigen Ausgaben ausgezahlt werden.

Die Zahlung wird im Buchführungssystem der Bescheinigungsbehörde dokumentiert.

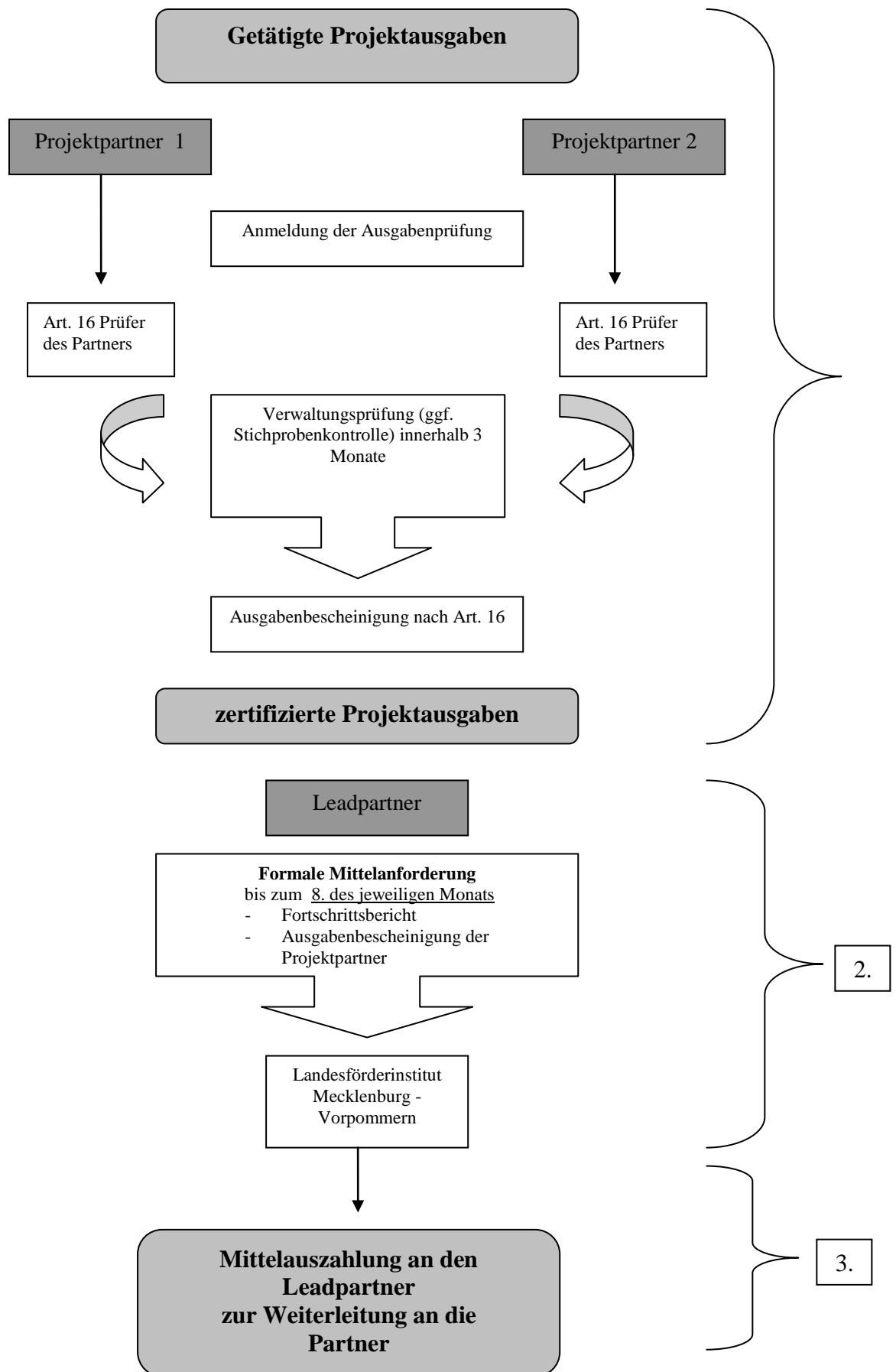
## **9. Umrechnung**

### **Verwendung von EURO**

Die Einzelaufstellung zum Fortschrittsbericht, die dem Prüfer vorgelegt werden, ist in Euro (für deutsche Projektpartner) und in PLN (für polnische Projektpartner) anzugeben. Die Ausgaben werden zum Zeitpunkt der Mittelanforderung vom Leadpartner in Euro umgerechnet. Bei der Umrechnung wird der monatliche Währungskurs der Europäischen Kommission zugrunde gelegt. Der monatliche Devisenkurs wird auf der Webseite veröffentlicht:

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro>

Der Förderbetrag wird auf das LP-Konto überwiesen, der die Fördermittel gemäß Art. 20 der EFRE Verordnung an alle Projektpartner in Euro weiterleitet. Der polnische Partner trägt das Wechselkursrisiko.



## 10. Projektkontrolle

Der Leadpartner und die Projektpartner sind verpflichtet, die Durchführung der Projektkontrolle der zur Prüfung berechtigten Behörden des Programms zu ermöglichen sowie ihnen alle erforderlichen Dokumente zur Verfügung zu stellen. Grundsätzlich und insbesondere in Anwendung von Artikel 60 und 78 der Allgemeinen VO, von Artikel 16 der EFRE-Verordnung und von Artikel 13 der Durchführungsverordnung wird im Rahmen der Kontrollen grundsätzlich Folgendes geprüft:

- die Durchführung der Projekte in Übereinstimmung mit den für das Programm geltenden sowie mit den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Bestimmungen;
- die von den Begünstigten gemeldeten Ausgaben auf Übereinstimmung mit den für das Programm geltenden sowie den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Bestimmungen;
- die geförderten Produkte und Dienstleistungen auf ihre Lieferung bzw. Erbringung (dienststelleninterne Bescheinigung: Prüfung der tatsächlichen Ausgaben);
- die von den Begünstigten gemeldeten Ausgaben auf tatsächliche Tätigkeit (Prüfung der Ausgaben);
- die von den Begünstigten gemeldeten Ausgaben auf ihren Nachweis anhand von quittierten Rechnungen oder von gleichwertigen aussagefähigen Buchungsbelegen;
- das Programm auf Umsetzung in Übereinstimmung mit den gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Bedingungen und insbesondere mit dem Beschluss der EU-Kommission über die Annahme des Programms.

Dies betrifft insbesondere folgende Prüfungen:

### Kontrolle der Ausgaben

Es werden sämtliche Ausgaben aller Begünstigten einer Prüfung unterzogen. Die Kontrolle erfolgt anhand der Dokumente und Daten, die die Begünstigten den Prüfern vorlegen. Die Prüfer der Mitgliedsstaaten können ergänzend zur Belegkontrolle zudem bei den Begünstigten eine Vor-Ort-Kontrolle durchführen. (siehe Kapitel 8)

### Kontrolle der Vorhaben

Nach Artikel 62, Absatz 1, Buchstabe b) der Allgemeinen Verordnung können Projekte auch anhand einer geeigneten Stichprobe geprüft werden. Von dieser Kontrolle sind notwendigerweise nicht alle Projekte betroffen.

## **Kontrolle durch die Gemeinschaft**

Gemäß Artikel 72, Absatz 2 der Allgemeinen Verordnung können unbeschadet der von den Mitgliedstaaten durchgeführten Kontrollen Bedienstete oder bevollmächtigte Vertreter der Kommission vor Ort überprüfen, ob die Verwaltungs- und Kontrollsysteme wirksam funktionieren. Sie müssen in aller Regel 10 Arbeitstage vorher angekündigt werden.

## **Sonstige Kontrollen**

Gemäß Artikel 62, Absatz 1, Buchstabe a) der Allgemeinen Verordnung können Prüfungen durchgeführt werden, um das wirksame Funktionieren der Systeme zur Verwaltung und Kontrolle des operationellen Programms zu überprüfen.

Die Prüfungen werden unter der Verantwortung der Verwaltungsbehörde von ihr selbst oder von den Mitgliedstaaten benannten Prüfern durchgeführt.

Die Verwaltungsbehörde und die Prüfbehörde können zudem interne Kontrollen ihrer Verwaltungs- und Prüfsysteme vornehmen, die als "Prüfung der Qualität der Verwaltung" und "Prüfung der Qualität der Bescheinigung" bezeichnet werden. Auch wenn sie die Begünstigten nicht unmittelbar betreffen, können die sonstigen Kontrollen mit Folgen für sie verbunden sein, insbesondere wenn dabei Unregelmäßigkeiten festgestellt werden.

## **11. Projektänderungen**

Begründete, sowohl finanzielle als auch inhaltliche, Projektänderungen bedürfen der Zustimmung von den am Programm beteiligten Behörden. Jede Projektänderung soll mit allen Projektpartnern abgestimmt werden.

### **a) Verschieben des Umsetzungstermins, Änderung der Indikatoren**

Der Leadpartner ist verpflichtet, alle geplanten Änderungen während der Projektumsetzung der Bewilligungsbehörde (LFI) zu melden. Diese Änderungen müssen vorher mit allen Projektpartnern abgestimmt werden.

### **b) Erhöhung des Förderbetrages**

Nachbewilligungen zur Erhöhung des Förderbetrages sind grundsätzlich nur bei Bauprojekten zulässig. Begründete Nachbewilligungen ab einer Höhe von 50.000 EUR werden dem GTS zugeleitet.

## 12. Aufbewahrung der Unterlagen

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Projektumsetzung- und Finanzierung sind bis zum 31.12.2022 aufzubewahren.

## 13. Fonds für Kleine Projekte (SPF)

Die durch den Fonds geförderten Maßnahmen sollen die Entstehung neuer und die Festigung bestehender grenzübergreifender Kontakte fördern. Das Ziel besteht in der gegenseitigen Annäherung und der Verständigung der Bewohner als Grundlage für eine stabile Zusammenarbeit in der Grenzregion.

Die Projekte sollen ein internationales Bewusstsein der regionalen Identität ausprägen und zu einem besseren Kennenlernen der Bewohner der Grenzregion beitragen.

Dieses Ziel kann erreicht werden durch:

- Unterstützung kleinerer kultureller Vorhaben und Aktivitäten, die in ihrer Gesamtheit nachhaltige Auswirkungen auf die Strukturentwicklung in der Grenzregion zeigen
- Unterstützung „alltäglicher“ grenzübergreifender Begegnungen.

Diese Kooperationen können zum Beispiel in folgenden Bereichen angesiedelt sein:

- Kultur
- Sport
- Umweltschutz, Ökologie
- Jugendaustausch
- soziale Integration, Gesundheit
- gender mainstream
- lebenslanges Lernen

Im Rahmen der o.g. Schwerpunkte können u.a. gefördert werden:

- Musik-, Folklore-, Theaterfestivals, Festveranstaltungen, Sportveranstaltungen, Plenairs, Künstlerworkshops, Ausstellungen
- Workshops für Volkskunst und Kunst, gemeinsame Werbeaktionen
- Seminare, Konferenzen, Schulungen, Workshops, gemeinsame Übungen (der Feuerwehren, des Grenzschutzes), Präventionsprogramme
- Aktivitäten im Umweltschutz, ökologische Bildung

- Gemeinsame Aktivitäten im Rahmen kommunaler Partnerschaften

Es werden ausschließlich Aktivitäten nichtkommerzieller Art gefördert. Nicht gefördert werden können Aktivitäten unternehmerischer Art sowie Vorhaben mit ausschließlich parteipolitischer oder religiöser Zielstellung.

### **Antragstellung in SPF**

Für die SPF-Umsetzung sind der Verein der ponischen Gemeinden der Euroregion Pomerania (Leadpartner) und die Kommunalgemeinschaft Euroregion Pomerania e.V. gemeinsam zuständig. Sie nehmen die Förderanträge entgegen, bearbeitet sie und begleitet die Umsetzung der bewilligten Projekte.

Antragsberechtigt sind kommunale Gebietskörperschaften, Körperschaften des öffentlichen Rechts und gemeinnützig tätige juristische Personen. Der Antragsteller muss die Organisation und Durchführung des Projektes selbst übernehmen und darf nicht als Mittler für Dritte auftreten.

Für die Beantragung von INTERREG IV A – Mitteln für kleine Projekte gilt ein gemeinsames Antragsformular, das an das SPF-Projektbüro unter folgender Adresse zu richten ist:

SPF-Projektbüro  
c/o Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pomerania  
Al. Wojska Polskiego 164  
71-335 Szczecin  
Polen

Der Antrag muss durch den Partner gestellt werden, in dessen Land das Projekt durchgeführt werden soll. Es können auch Anträge für Aktivitäten gestellt werden, die auf beiden Seiten der Grenze stattfinden. In jedem Fall muss der Antrag die Ausgaben des deutschen und des polnischen Projektpartners beinhalten.

Die Antragstellung hat grundsätzlich mindestens drei Monate vor Projektbeginn zu erfolgen, um eine ordnungsgemäße Antragsbearbeitung und Entscheidungsfindung zu gewährleisten.

Maximale Förderhöhe der SPF-Projekte sind 85% der förderfähigen Kosten.

Im Rahmen des Fonds für Kleine Projekte können Projekte bis maximal 25.000 Euro (förderfähige Gesamtausgaben) gefördert werden.

Die kleinen Projekte werden vom Ausschuss für kleine Projekte bewilligt. Detaillierte Auskünfte sind in den „Hinweisen für Antragsteller“, auf der Internetseite des Programms unter [www.interreg4a.info](http://www.interreg4a.info) und auf den Internetseiten der Euroregion Pomerania [www.pomerania.net](http://www.pomerania.net) bzw. [www.pomerania.org.pl](http://www.pomerania.org.pl) zu finden.

## 15. Anlagen