

# Handreichung

für Kleinprojektfonds Interreg  
Polen - Sachsen 2014-2022

## Inhaltverzeichnis

<b>Inhaltverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Einleitung.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Förderinhalte und Förderbereiche .....</b>	<b>3</b>
2.1 Förderinhalte.....	3
2.2 Förderbereiche.....	3
<b>3. Fördergebiet und Begünstigte.....</b>	<b>4</b>
3.1 Territoriale Fördergebiet.....	4
3.2 Begünstigte.....	5
<b>4. Voraussetzungen für eine Förderung .....</b>	<b>5</b>
4.1 Ziele des Kleiprojektfonds .....	5
4.2 Indikatoren für Projekte .....	6
4.3 Obligatorische Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit.....	7
<b>5. Laufzeit der Projekte .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Art und Höhe der Förderung .....</b>	<b>7</b>
6.1 Art der Förderung.....	7
6.2 Höhe der Förderung.....	8
6.3 Förderrahmenregelungen .....	8
<b>7. Bestimmung und Darstellung von Ausgaben .....</b>	<b>9</b>
7.1 Indirekte Kosten .....	9
7.1.1 Personalkosten .....	9
7.1.2 Büro- und Verwaltungskosten .....	9
7.2 Direkte Kosten.....	10
7.2.1 Reisekosten und Unterbringungskosten .....	10
7.2.2 Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen .....	11
7.2.3 Kosten für Ausrüstung .....	12
7.3 Einnahmen im Projekt.....	13
<b>8. Verfahren.....</b>	<b>14</b>
<b>8.1 Annahmeverfahren für Projektanträge .....</b>	<b>14</b>
8.2 Bewertungsverfahren von Projekten .....	15
8.2.1 Etappe 1 - formale Bewertung und Bewertung der Förderfähigkeit.....	15
8.2.2 Etappe 2 – fachliche Bewertung und Bewertung der grenzübergreifenden Qualität.....	16
8.3 Verfahren zur Auswahl von Projekten .....	19
8.4 Verfahren zum Abschluss der KPF-Zuwendungsverträge .....	19
8.5 Verfahren für Änderungen im Projekt .....	20
8.5.1 Technische Änderungen .....	20
8.5.2 Inhaltsbezogene Änderungen.....	20
8.6 Beschwerdeverfahren .....	21
8.7 Berichtsverfahren.....	22
8.7.1 Abrechnungsunterlagen .....	22
8.7.2 Der Zeitplan für die Einreichung der Zahlungsanträge im KPF-Schirmprojekt.....	23
8.7.3 Erstattung .....	24
8.7.4 Auszahlung der Erstattung.....	24
8.7.5 Euro-Anwendung.....	25
<b>9. Sonstige Bestimmungen für eine Förderung .....</b>	<b>25</b>
9.1 Aufbewahrungsfristen der Belege.....	25
9.2 Informations- und Publizitätspflichten im Rahmen des Projektes.....	25
9.3 Sonstiges .....	26
<b>10. Geltungsdauer .....</b>	<b>26</b>

## 1. Einleitung

Im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg Polen – Sachsen 2014-2020 (weiter Kooperationsprogramm genannt) setzt die Euroregion Nysa mit dem Euroregion Neisse e.V. das Schirmprojekt *Kleinprojektfonds Interreg Polen – Sachsen 2014-2022* (weiter KPF genannt) um und fördert grenzübergreifende Kleinprojekte (weiter Projekte genannt), die im polnisch-sächsischen Grenzgebiet nach Maßgabe dieser Handreichung umgesetzt werden. Übergeordnetes Dokument für die Handreichung ist das Programmhandbuch des Kooperationsprogramms. Der Kleinprojektfonds zielt insbesondere auf die Durchführung von Begegnungsmaßnahmen, den so genannten people-to-people-Projekten ab und soll die grenzübergreifenden Kooperationen in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens im Grenzgebiet weiter intensivieren.

## 2. Förderinhalte und Förderbereiche

### 2.1 Förderinhalte

Im Rahmen des KPF's werden Maßnahmen unterstützt, die zur Intensivierung und Verbesserung der grenzübergreifenden Zusammenarbeit beitragen, insbesondere:

- Organisation und Durchführung von Seminaren, Konferenzen und Informationsveranstaltungen
- Organisation und Durchführung von Begegnungen, Erfahrungsaustauschen, Darbietungen, kulturellen und sportlichen Veranstaltungen
- Gruppenaustausche, insbesondere Austausch von Kinder-, Jugend-, Studenten- und Schülergruppen
- Bildungsmaßnahmen inkl. Sprachmodule zur Erhöhung von Sprachkompetenzen
- Projekte der Öffentlichkeitsarbeit und Werbung für das Gebiet, Erstellen von mehrsprachigen Publikationen und Informationsmaterialien (mindestens in Polnisch und Deutsch)
- Entwicklung von gemeinsamen Informations- und Kommunikationssystemen im Grenzraum
- und ähnliche

Von der Förderung ausgeschlossen sind:

- Infrastruktur und Baumaßnahmen
- Sprachkurse, die ein Projektziel sind
- einsprachige Publikationen
- Übersetzungen, die ein Projektziel sind
- Ausrüstungsgegenstände, die ein Projektziel sind
- religiöse oder parteipolitische Aktivitäten

### 2.2 Förderbereiche

Die Projekte sollen die grenzübergreifende Zusammenarbeit in strategischen Bereichen unterstützen:

- Verkehr
- Wirtschaft
- Umwelt- und Klimaschutz, Energie
- Risikomanagement
- Kultur, Bildung und Wissen
- grenzübergreifende Zusammenarbeit
- andere

### 3. Fördergebiet und Begünstigte

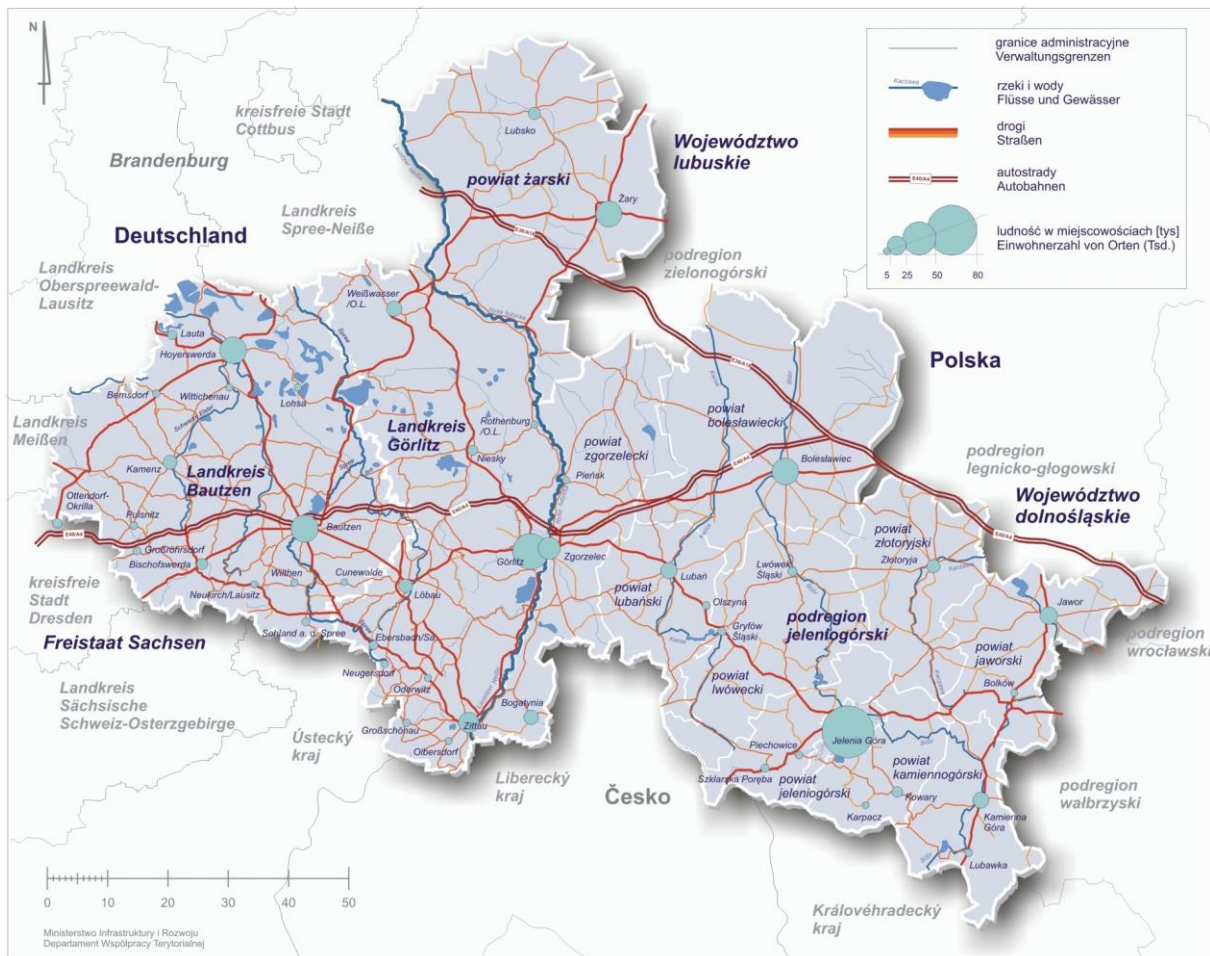
#### 3.1 Territoriale Fördergebiet

Vorschriften zum Fördergebiet befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel I.4, II.1.1, II.1.4

Grundsätzlich werden Projekte im Fördergebiet realisiert. Nur in besonders zu begründenden Ausnahmefällen kann sich der Durchführungsort außerhalb des Fördergebietes befinden. Die Ergebnisse und Wirkungen der Projekte müssen dem gemeinsamen Fördergebiet zugutekommen, also einen Nutzen für das gemeinsame Fördergebiet aufweisen.

Das Fördergebiet des Programms umfasst:

polnischer Teil des gemeinsamen Fördergebietes	sächsischer Teil des gemeinsamen Fördergebietes
Landkreise: bolesławiecki, jaworski, jeleniogórski, kamiennogórski, lubański, lwówecki, zgorzelecki, złotoryjski und Stadt Jelenia Góra so wie Landkreis żarski	Landkreis Görlitz, Landkreis Bautzen



Karte des Fördergebietes für das Kooperationsprogramm Interreg Polen - Sachsen 2014-2022

## 3.2 Begünstigte

*Vorschriften für Begünstigte befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel II*

Projekte müssen von mindestens einem Partner aus Polen und einem Partner aus dem Freistaat Sachsen realisiert werden. Grundsätzlich sollen Projektmaßnahmen durch Partner mit Sitz im polnischen und sächsischen Teil des Fördergebietes realisiert werden.

*Zu den Antragstellern und Begünstigten können gehören (Programmhandbuch, Kapitel II.1.2 u. II.1.3):*

1. Staatliche, regionale und kommunale Verwaltungen bzw. deren nachgeordnete Behörden, Einrichtungen und Verbände:
  - a. mit Rechtspersönlichkeit gemäß dem nationalen Recht,
  - b. ohne Rechtspersönlichkeit nach dem geltenden nationalen Recht, sofern ihre Vertreter befugt sind, im Namen der Einrichtung rechtliche und finanzielle Verpflichtungen einzugehen, in diesem Fall müssen entsprechende Unterlagen zur Bestätigung der Berechtigung vorgelegt werden.
2. Juristische Personen des öffentlichen und des privaten Rechts, die zu dem besonderen Zweck gegründet wurden, im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nichtgewerblicher Art zu erfüllen sowie Rechtspersönlichkeit besitzen und überwiegend vom Staat, von Gebietskörperschaften oder von anderen Einrichtungen des öffentlichen Rechts finanziert werden, hinsichtlich ihrer Leitung der Aufsicht durch Letztere unterliegen oder deren Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgan mehrheitlich aus Mitgliedern bestehen, die vom Staat, von den Gebietskörperschaften oder von anderen Einrichtungen des öffentlichen Rechts ernannt worden sind.
3. Nichtstaatliche non-Profit Organisationen, Vereine sowie Wirtschafts- und Sozialpartnerorganisationen gem. nationalen Vorschriften:
  - a. mit Rechtspersönlichkeit gemäß nationalem Recht
  - b. ohne Rechtspersönlichkeit sofern ihre Vertreter befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen und die finanzielle Haftung zu übernehmen, in diesem Fall müssen entsprechende Unterlagen zur Bestätigung der Berechtigung vorgelegt werden.
4. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) können, sofern ihre Projektmaßnahmen im Allgemeininteresse liegen, im Rahmen des KPF's Projektpartner sein aber nicht Antragssteller.

## 4. Voraussetzungen für eine Förderung

Im Rahmen des Kleinprojektfonds werden nur die Projekte gefördert, deren Ziele zur Erreichung der Programmziele des KPF's beitragen und deren Indikatoren die Erfüllung der programmbezogenen Indikatoren unterstützen.

### 4.1 Ziele des Kleinprojektfonds

*Hauptziel des Kleinprojektfonds:*

Stärkung der bestehenden grenzübergreifenden Zusammenarbeit

*Spezifische Ziele des Kleinprojektfonds:*

1. Intensivierung der institutionellen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Bürgern und Institutionen in den Tätigkeitsbereichen der Euroregion Neisse
2. Verbesserung der Bedingungen zugunsten der Intensivierung der Entwicklung von grenzübergreifender Zusammenarbeit sowie der Stärkung der grenzübergreifenden Verbindungen

*Grundsätze zur erfolgreichen Umsetzung des Kleinprojektes:*

- Sicherung einer nachhaltigen Entwicklung
- Beachtung Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
- Gleichstellung von Männern und Frauen

#### Wichtige Kriterien der Zusammenarbeit:

- Innovation und Mehrwert des Projektes
- Nachhaltigkeit des Kleinprojektes und der grenzübergreifenden Partnerschaft
- Struktur der Partnerschaft

## 4.2 Indikatoren für Projekte

*Vorschriften zu Indikatoren für Projekte befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel IV.1.4*

Outputindikatoren stellen das direkte, materielle Resultat der Projektumsetzung dar. Sie werden mit Hilfe konkreter Größen gemessen, z.B. Anzahl durchgeführter Schulungen.

Die Indikatoren müssen mit den Projektmaßnahmen und Projektzielen logisch verknüpft werden. Sie stellen Werkzeuge zum Messen der Effektivität und der Wirksamkeit der Projektumsetzung dar und dienen den Projektpartnern zum Nachweis der Zielerreichung. Entsprechend wichtig ist eine plausible und nachvollziehbare Art und Weise der Darstellung.

Bei der Festlegung der Projektziele und der damit verbundenen Indikatoren sollen die Projektpartner folgendermaßen vorgehen:

1. Festlegung des allgemeinen Projektziels: Es muss mit dem spezifischen Ziel der 4. Prioritätsachse des Kooperationsprogramms im Einklang stehen und sich auf das identifizierte Bedürfnis richten
2. Festlegung der Aufgaben, die mit dem allgemeinen Ziel des Projekts im Einklang stehen und durch die Projektoutputs realisiert werden
3. Auswahl der Outputindikatoren
4. Festlegung der Zielwerte für Indikatoren

Die Indikatoren müssen von den Projektpartnern bereits im Projektantrag festgelegt werden. Indikatorwerte sind Bestandteil des bestätigten Projektantrags, der gleichzeitig als Anlage Bestandteil der KPF-Zuwendungsvertrag ist.

Für jedes Projekt müssen mindestens zwei, höchstens jedoch fünf Outputindikatoren gewählt werden und die Zuordnung zu den einzelnen Aufgaben erkennbar sein. Jede Aufgabe muss mindestens mit einem Outputindikator verknüpft werden. Es ist möglich, mehreren Aufgaben dem selben Outputindikator zuzuordnen. Outputindikatoren dürfen aus einer aktuellen unter [www.plsn.eu](http://www.plsn.eu) abrufbaren Indikatorliste für die 4. Prioritätenachse des Kooperationsprogrammes gewählt werden.

Jedes Projekt muss mindestens einen inhaltsbezogenen Indikator (Gruppe a.) und mindestens einen zielgruppenbezogenen Indikator (Gruppe b.) aufweisen:

- a. Inhaltsbezogene Indikatoren beziehen sich auf die Art der Maßnahme. Sie bilden den direkten, materiellen Wert der im Rahmen des Projekts umgesetzten Maßnahmen ab, z.B. *Anzahl organisierter Treffen, Konferenzen, Seminare.*
- b. Zielgruppenbezogene Indikatoren sind Indikatoren, die sich auf die im Rahmen der Projektmaßnahmen zu erreichenden direkten Zielgruppen beziehen bzw. auf die Zielgruppen, die die Projektoutputs nutzen werden, z.B. *Anzahl der Personen, die an den gemeinsamen Aktivitäten im Rahmen des Kleinprojektes teilnehmen, Anzahl der Besuche der Informationsplattform/ Webservices.*

## 4.3 Obligatorische Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit

*Vorschriften zu Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel IV.1.1*

Im Rahmen der KPF werden nur Projekte gefördert, bei denen polnische und deutsche Projektpartner bei der Planung und Umsetzung des Projektes zusammenarbeiten. Nachfolgende Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit sind obligatorisch:

### Gemeinsame Vorbereitung

In dieser Phase werden die Bedürfnisse und Ziele sowie Erwartungen und Ergebnisse des Projektes gemeinsam definiert sowie ihre Umsetzung im Rahmen von konkreten Maßnahmen geplant. Die Aufgaben werden zwischen den Projektpartnern verteilt und die finanzielle Planung des Projektes vorgenommen. Anhand dieser Planung wird ein gemeinsamer Projektantrag gestellt. Durch die gemeinsame Vorbereitung wird ebenfalls das Engagement der Partner in der Ausarbeitung der Ziele und der Resultate sowie in die Projektumsetzung gestärkt.

### Gemeinsame Durchführung

In dieser Phase werden die gemeinsam geplanten und im KPF-Zuwendungsvertrag festgelegten Projektmaßnahmen umgesetzt. Dies beinhaltet die Realisierung von Projektoutputs. Es wird erwartet, dass jeder Partner zur erfolgreichen Umsetzung des Projektes beiträgt. Die Projektaktivitäten sind inhaltlich und zeitlich miteinander verknüpft.

### Gemeinsames Personal

Für dieses Kriterium gilt, dass die einzelnen Projektmaßnahmen gemeinsam durch das von den Projektpartnern eingesetzte Personal realisiert werden. Es wird empfohlen, ein aus Mitarbeitern der Projektpartner bestehendes Projektteam zu benennen, um einzelne Projektbestandteile besser koordinieren und dokumentieren zu können. Das Projektteam des Projektes muss mindestens aus einem Projektmitarbeiter von polnischer und einem Projektmitarbeiter von sächsischer Seite bestehen.

Für Kleinprojekte entfällt das Lead-Partner-Prinzip, dem entsprechend findet das Kriterium der **gemeinsamen Finanzierung** des Projektes keine Anwendung. Gemäß Art. 12, Abs. 4 der ETZ-Verordnung sind jedoch die anderen drei Kriterien der grenzübergreifenden Zusammenarbeit bei Kleinprojekten zu erfüllen, d. h. die gemeinsame Vorbereitung, gemeinsame Umsetzung und das gemeinsame Personal (*Programmhandbuch, Kapitel V.2.4*).

## 5. Laufzeit der Projekte

*Vorschriften zur Laufzeit der Kleinprojekte befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel V.2.6*

Die Laufzeit eines Projekts soll grundsätzlich 24 Monate nicht überschreiten. Eine Ausnahme von der o. g. Regel muss entsprechend begründet und durch den KPF-Lenkungsausschuss bestätigt werden.

## 6. Art und Höhe der Förderung

### 6.1 Art der Förderung

Im Kleinprojektfonds gilt das Erstattungsprinzip, d. h. die Förderung erfolgt in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses für die im Vorfeld im Rahmen der Fördereinbarung festgelegten und von dem KPF-Begünstigten getätigten förderfähigen Ausgaben. Somit sind die von dem KPF-Begünstigte zu realisierenden Maßnahmen vorzufinanzieren. Abschließend erfolgt, an Hand der an das KPF

-Sekretariat gesendeten Abrechnungsunterlagen (einschließlich Auszahlungsantrag), nach Prüfung durch den Art. 23-Prüfer die Erstattung der getätigten Ausgaben.  
Für die Vorfinanzierung des Projektes gemäß dem festgelegten Zeitplan, hat der KPF-Begünstigte die Zahlungsfähigkeit sicherzustellen (*Programmbandbuch, Kapitel II.3*).

## 6.2 Höhe der Förderung

Die Gesamtausgaben für ein Projekt dürfen 30.000 EUR nicht übersteigen. Die Höhe der Förderung aus EFRE-Mitteln beträgt maximal 85 % der förderfähigen Gesamtausgaben, höchstens jedoch 20.000 EUR. Die Mindestförderung aus EFRE-Mitteln beträgt 3.000 EUR (*Programmbandbuch, Kapitel V.2.3*).

## 6.3 Förderrahmenregelungen

Voraussetzungen für die Erstattung der förderfähigen Ausgaben sind insbesondere eine positive Entscheidung des KPF-Lenkungsausschusses (KPF-LaK) und der Abschluss eines KPF-Zuwendungsvertrages.

**Bemessungsgrundlage sind die förderfähigen Gesamtausgaben, die bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Durchführung der Projekte notwendigerweise anfallen.**

Die Regeln der Förderfähigkeit der in der Umsetzung der Projekte getätigten Ausgaben sind im *Programmbandbuch, Kapitel VIII.1.3* bestimmt.

Der Zeitraum der Förderfähigkeit der Ausgaben ist für jedes Projekt im KPF-Zuwendungsvertrag festgelegt. Der ist mit der Projektlaufzeit gleichzusetzen und kann frühestens am Tag der offiziellen Registrierung im KPF-Sekretariat beginnen (*Programmbandbuch, Kapitel VIII.1.2*).

Vor der Registrierung des Projektantrages sind lediglich Projektvorbereitungskosten, die sich auf Übersetzung des Projektantrags ins Polnische oder ins Deutsche beziehen, förderfähig.

Für die vor der Unterzeichnung des KPF-Zuwendungsvertrages getätigten Ausgaben übernimmt der KPF-Begünstigte das Risiko.

Bei Projekten, die eine Vergabe von Leistungen an Dritte erfordern, sind die jeweils nationalen und europäischen vergaberechtlichen Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Für Begünstigte der deutschen Seite gilt bei Vergabe von Leistungen an Dritte / Auftragsvergabe (*Programmbandbuch, Kapitel VIII.2.3*) folgende Regelung:

### Nicht-öffentliche Auftraggeber:

Ab einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als **1.000 EUR netto** sind mindestens **drei vergleichbare Angebote bzw. Preisvergleiche** einzuholen (z. B. durch Internetrecherche, schriftliche oder persönliche Anfragen). Die Auswahlgründe sind in einem Vergabevermerk (Dokumentation des gesamten Vergabeverlaufes) darzulegen. Auf Ersuchen der Kontrollinstanz sind alle Originalangebote inkl. dem unterzeichneten Vergabevermerk vorzulegen.

### Öffentliche Auftraggeber i. S. d. § 98 i. V. m. § 99 GWB:

Ab einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als **500 EUR netto** sind mindestens **drei vergleichbare Angebote bzw. Preisvergleiche** einzuholen.

Vor Beginn des Vergabeverfahrens prüft der öffentliche Auftraggeber die Binnenmarktrelevanz des Auftrages. Bei der Bewertung, ob Binnenmarktrelevanz besteht, sind neben dem geschätzten Auftragswert Aspekte wie der Auftragsgegenstand, die Besonderheiten des betreffenden Sektors (Größe und Struktur des Marktes, wirtschaftliche Gepflogenheiten u. s. w.) sowie die geografische Lage des Orts der Leistungserbringung zu berücksichtigen. Die Dokumentation erfolgt in einem Vergabevermerk.



## 7. Bestimmung und Darstellung von Ausgaben

Vorschriften zur Darstellung von Ausgaben befinden sich im *Programmhandbuch*, Kapitel VIII.1.5 und VIII.1.6

Die Erstattung der förderfähigen Ausgaben erfolgt auf der Grundlage von Pauschalen (indirekte Kosten) und der tatsächlich entstandenen, gezahlten und nachgewiesenen Kosten (direkte Kosten). Für Personalkosten und Büro- und Verwaltungskosten ist die Anwendung von Pauschalsätzen obligatorisch (*Programmhandbuch*, Kapitel V.1.4).

Ausgaben werden grundsätzlich gemäß den nachfolgenden Kategorien erfasst:

a. indirekte Kosten:

- Personalkosten
- Büro- und Verwaltungskosten

b. direkte Kosten:

- Reisekosten und Unterbringungskosten des Begünstigten
- Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen
- Ausrüstungskosten

Im Rahmen der Projekte sind Ausgaben im Bereich Infrastruktur und Bauarbeiten ausgeschlossen (*Programmhandbuch*, Kapitel V.1.3).

### 7.1 Indirekte Kosten

#### 7.1.1 Personalkosten

Vorschriften zu den Personalkosten befinden sich im *Programmhandbuch*, Kapitel VIII.1.4, VIII.1.5

Personalkosten werden als Pauschale in Höhe von 20 % aus der Summe der förderfähigen direkten Kosten gefördert. Ein gesonderter Nachweis der Kosten ist nicht erforderlich. Bei der Abrechnung von Personalkosten mit Anwendung eines Pauschalsatzes sind die polnischen Begünstigten verpflichtet, mit dem Auszahlungsantrag folgende Erklärung einzureichen:

Zur Abrechnung von Personalkosten beim Projekt Nr. ERN-SN-..... u.d.T. .... mit Hilfe eines Pauschalsatzes bescheinige ich hiermit, dass im Berichterstattungszeitraum das Projektpersonal tatsächlich bei der Projektumsetzung mitwirkt hat.

Mit der Pauschale werden die Aufwendungen des KPF-Begünstigten vergolten, die bei der Projektorganisation (Koordinierung, Management, Abrechnung u. s. w.) entstehen.

#### 7.1.2 Büro- und Verwaltungskosten

Vorschriften zu den Büro- und Verwaltungskosten befinden sich im *Programmhandbuch*, Kapitel VIII.1.5

Büro- und Verwaltungskosten werden als Pauschale in Höhe von 15 % der Personalkosten gefördert. Ein gesonderter Nachweis der Kosten ist nicht erforderlich.

Mit der Pauschale werden folgende Aufwendungen abgegolten:

- a. Büromiete
- b. Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung)
- c. Nebenkosten (z. B. Strom, Heizung, Wasser)

- d. Büromaterial
- e. allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Begünstigten
- f. Archive
- g. Instandhaltung, Reinigung und Reparatur
- h. Sicherheit
- i. IT-Systeme sowie deren Wartung
- j. Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten)
- k. Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung
- l. Gebühren für transnationale Finanztransaktionen
- m. Kaffee/Tee/Kekse usw. für Treffen der Projektpartner.

Es ist zu beachten, dass keine der oben genannten Ausgaben unter den direkten Kosten abgerechnet werden kann.

## 7.2 Direkte Kosten

### 7.2.1 Reisekosten und Unterbringungskosten

*Vorschriften zu den Reisekosten und Unterbringungskosten befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel VIII.1.5*

Reisekosten (im In- und Ausland) sind förderfähig soweit sie zur Erreichung des Projektziels erforderlich sind und dem Projektpersonal des KPF-Begünstigten entstehen.

Die Reise- und Unterbringungskosten externer Sachverständiger und Dienstleister fallen unter die Ausgabenkategorie Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.

Die Ausgaben für Reise- und Unterbringungskosten sind auf folgende Posten beschränkt:

- a. **Reisekosten** (z. B. Ausgaben für öffentliche Verkehrsmittel, Flugtickets, Flughafengebühren)  
Grundsätzlich sollen die wirtschaftlichsten Verkehrsmittel genutzt werden. Der tägliche Arbeitsweg des Personals vom Wohnort zum Arbeitsort wird nicht berücksichtigt.

#### Zuschussfähig für polnische KPF-Begünstigte:

- die Kilometerpauschale gemäß den gesetzlichen Regelungen bzw. Kraftstoffverbrauch, Autobahn- oder Parkgebühren, Reiseversicherung laut gesetzlichen Regelungen

#### Zuschussfähig für deutsche KPF-Begünstigte:

- die Kilometerpauschale in Höhe von 30 Cent je gefahrenen vollen Kilometer mit dem Kraftfahrzeug. Für die Prüfung und Anerkennung der gefahrenen Kilometer mit dem Kraftfahrzeug wird ein Routenplaner herangezogen.

#### b. **Tagegelder** / Verpflegungsmehraufwand

#### Zuschussfähig für polnische KPF-Begünstigte:

Tagegelder, jedoch nicht höher als die Tagessätze, die in der VO des Ministers für Arbeit und soziale Politik der Republik Polen für die Forderungen der Beschäftigten der Staats- und Selbstverwaltung in Bezug auf Dienstreisen festgesetzt sind. Die Grenzwerte finden Anwendung sowohl auf die Projektmitarbeiter von Begünstigten im öffentlichen als auch im privaten Bereich. Werden darüber hinaus vom Veranstalter eines Treffens/Seminars/einer Konferenz die Aufenthaltskosten teilweise finanziert (z. B. Mahlzeiten, Transporte, Übernachtung), so sind die zustehenden Tagegelder entsprechend den nationalen Bestimmungen zu kürzen.

#### Zuschussfähig für deutsche KPF-Begünstigte:

Verpflegungsmehraufwendungen für Projekt-Mitarbeiter, die sich aus beruflichen Gründen außerhalb der eigenen Wohnung und außerhalb der regelmäßigen Arbeitsstätte aufhalten, sind zuschussfähig in Höhe von:

- 12 EUR bei einer Abwesenheitsdauer von mehr als 8 Stunden je Kalendertag
- 24 EUR bei einer Abwesenheitsdauer von mehr als 24 Stunden je Kalendertag

Wird dem Projekt-Mitarbeiter vom Arbeitgeber oder von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, sind die o. a. Verpflegungspauschalen zu kürzen:

- für Frühstück um 20 %
- für Mittag- und Abendessen um jeweils 40 %

Als Berechnungsgrundlage für die Kürzung dient die Verpflegungspauschale in Höhe von 24 EUR, unabhängig von der Abwesenheitsdauer des Projektmitarbeiters. Die Kürzung darf die ermittelte Verpflegungspauschale nicht übersteigen.

#### c. Unterbringungskosten

##### Zuschussfähig für polnische KPF-Begünstigte:

- Unterbringungskosten, nur in begründeten Fällen kann eine höhere Ausgabe als die Tagessätze, die in der VO des Ministers für Arbeit und soziale Politik der Republik Polen für die Forderungen der Beschäftigten der Staats- und Selbstverwaltung in Bezug auf Dienstreisen festgesetzt sind. Die Grenzwerte finden Anwendung sowohl bei den Projektmitarbeitern von Begünstigten im öffentlichen als auch im privaten Bereich.

##### Zuschussfähig für deutsche Begünstigte:

- Übernachtungskosten inkl. Frühstück bis zu 85 Euro pro Nacht

#### d. Visagebühren

Die Reisen außerhalb des Fördergebiets des Programms sind förderfähig, soweit sie begründet sind, dem Projektziel entsprechen bzw. eine positive Wirkung für das Fördergebiet haben.

Unterlagen für die Dokumentation der Reise- und Unterbringungskosten:

- Dienstreiseabrechnung einschließlich Dienstreiseauftrag
- Zahlungsnachweise für die Dienstreisekosten
- Fahrscheine
- Rechnungen für Übernachtungen
- Versicherungspolice mit Zahlungsnachweis (nur für polnische Begünstigte)

## 7.2.2 Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen

*Vorschriften zu den Kosten für Expertisen und Dienstleistungen befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel VIII.1.5*

Im Rahmen dieser Kategorie sind Ausgaben der KPF-Begünstigten förderfähig, die aufgrund von schriftlichen Verträgen / Vereinbarungen<sup>1</sup> sowie Rechnungen mit externen Auftragnehmern getätigt wurden. Förderfähige Ausgaben sind in dieser Kategorie auf folgende Leistungen und Expertisen beschränkt:

- a. zweisprachige Studien oder Erhebungen (z. B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher)

<sup>1</sup> Das Ausbleiben eines schriftlichen Vertrags mit dem Experten/ Auftragnehmer darf sich nur aus dem nationalen Recht ergeben (z.B. ein geringer Auftragswert, bei dem kein Abschluss eines Vertrags vorgeschrieben wird).

- b. Schulungen
- c. Dolmetscher- und Übersetzungskosten inkl. Miete für Konferenztechnik
- d. Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites
- e. Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben
- f. Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (z. B. Miete, Catering, Transportdienstleistungen, Honorare)
- g. Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren)
- h. Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
- i. Rechte am geistigen Eigentum und Nutzungsgebühren an Verwertungsgesellschaften (u.a. GEMA)
- j. von Banken oder anderen Finanzinstitutionen erteilte Bürgschaften, falls solche Bürgschaften auf Grundlage des EU-Rechts, des nationalen Rechts oder eines Programmdokuments erforderlich sind
- k. Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Teilnehmer (einschließlich Projektpartner) Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern
- l. sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertisen und Dienstleistungen (z. B. Pflichtversicherungen für Teilnehmer)
- m. Künstlerhonorare

Bei der Wahl eines Experten / einer externen Dienstleistung ist den Bestimmungen des *Programmhandbuches, Kapitels VIII.1.5* Rechnung zu tragen.

#### Beispiele von nicht förderfähigen Ausgaben:

- Expertisen, Beratung zur Klagen des Begünstigten gegen Entscheidungen der KPF -Lenkungsausschusses
- Kosten für Aufträge an den Projektpartner und seine Mitarbeiter zum Erreichen von Projektzielen
- Kosten für Geschenke im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit oder Information, ausgenommen solche im Wert bis zu 20 Euro.
- Ausgaben für die Verleihung von Preisen bei Veranstaltungen des Begünstigten, ausgenommen solche im Wert bis 50 Euro.

#### Beispiel für die Dokumentation von Ausgaben:

- Dokumentation der Auswahl des Auftragnehmers gemäß Programmhandbuch, Kapitel VIII.2
- Verträge, Rechnungen, Abnahmeprotokolle der Dienstleistung, Zahlungsbelege
- von den Teilnehmern unterschriebene Teilnehmerliste
- Tagesordnung einer Veranstaltung
- Zertifikat/ Bescheinigung über die Teilnahme an einem Kurs/ an einer Schulung
- Nachweis der Publizitätsmaßnahme (z.B. Flyer, Plakat, Informationsbroschüre, Zeitungseinlage, Presseanzeige zur Projektförderung), bei großen Werbe- bzw. Informationsmaterialien – Bildnachweise, von denen mindestens eines die ordnungsgemäße Kennzeichnung des Materials zeigt
- Adresse der Webseite – soweit im Rahmen des Projekts eine Internetseite eingerichtet wird.

### 7.2.3 Kosten für Ausrüstung

*Vorschriften zu den Kosten für Ausrüstung befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel VIII.1.5*

Diese Ausgabenkategorie dient der Erfassung der Kosten für die Anschaffung von Ausrüstungsgegenständen, die für die Umsetzung der Projektziele notwendig sind. Weiterhin sind im Rahmen dieser

Kategorie auch Abschreibungen/ Leasingkosten/ Mietkosten für notwendige Ausrüstung zu erfassen, die in der Zeit der Projektumsetzung angefallen sind.

Die Ausgaben für den Einsatz der Ausrüstungsgegenstände haben unter Anwendung der für diesen Fall effektivsten Methode und unter Beachtung des Projektziels zu erfolgen (z. B. Kauf, Abschreibung oder Leasing).

**Förderfähige Ausgaben für Ausrüstung sind auf folgende Positionen beschränkt:**

- a. Büroausrüstung; b) IT-Hard- und Software
  - b. Mobiliar und Ausstattung
  - c. Laborausrüstung
  - d. Maschinen und Instrumente
  - e. Werkzeuge
  - f. Spezialfahrzeuge
  - g. sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen.
1. Die Anschaffung von Ausrüstungsgütern, die fest im Kleinprojekt installiert sind, ist förderfähig.
  2. Förderfähig sind ebenfalls Betriebs- und Servicekosten der Ausrüstung, die im Rahmen des Projektes gekauft und fest im Projekt installiert wurden.
  3. Ausgaben für den Kauf eines Ausrüstungsgutes, das auch außerhalb des Projektes genutzt wird, aber gleichzeitig für die Projektumsetzung notwendig ist, sind förderfähig. Die Höhe der förderfähigen Kosten entspricht der dem Vorhaben zeitlich zuzurechnenden Anteilen - entsprechend der Nutzung im Rahmen des Projektes.

Abschreibungen für Ausrüstungsgüter erfolgen nach den nationalen Vorschriften. Die Abschreibungsmethode ist für Zwecke der Buchhaltung sowie für Prüfungen aufzubewahren.

**Regelungen für den Begünstigten aus Freistaat Sachsen**

Förderfähig sind vorhabenbezogene lineare Abschreibungen gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften, jedoch nur mit den dem Vorhaben zeitlich zuzurechnenden Anteilen und nur, wenn öffentliche Zuschüsse in Form der ESI-Fonds nicht zum Erwerb des Wirtschaftsgutes herangezogen worden sind. Die anzusetzende betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer richtet sich in der Bundesrepublik Deutschland nach der jeweils gültigen AfA-Tabelle (Absetzung für Abnutzung) des Bundesministeriums für Finanzen.

**Regelungen für alle Begünstigten**

Geringwertige Wirtschaftsgüter – wenn der Einzelpreis eines Ausrüstungsgutes den Betrag nicht überschreitet, für den nach den nationalen Rechtsvorschriften eine Sofort-Abschreibung vorgesehen ist - ist der gesamte Wert der Güter zu erfassen (anteilig gemäß der Nutzung im Projekt oder in voller Höhe).

Die Ausrüstung, die gekauft wird, kann fabrikneu oder gebraucht sein. Die Ausrüstung muss die für das Vorhaben erforderlichen technischen Merkmale aufweisen und den geltenden Normen und Standards entsprechen.

## **7.3 Einnahmen im Projekt**

*Vorschriften zur Kosten für Einnahmen befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel VIII.5*

Einnahmen, die während der Umsetzung des Projektes entstanden sind, sind von den förderfähigen Ausgaben abzuziehen und verringern somit die EFRE-Förderung bei dem KPF-Begünstigten.

Für den Fall, dass nicht die gesamten Ausgaben des Vorhabens förderfähig sind, werden die Einnahmen anteilig den förderfähigen und nicht förderfähigen Ausgaben zugewiesen.

Der KPF-Begünstigte hat im Auszahlungsantrag über die im Projekt erwirtschafteten Nettoeinnahmen, die zum Bewilligungszeitpunkt nicht berücksichtigt wurden, zu berichten.

## 8. Verfahren

### 8.1 Annahmeverfahren für Projektanträge

Die Annahme von Projektanträgen erfolgt laufend. Termine und Fristen für das Antragsverfahren ergeben sich aus den Sitzungsterminen des KPF-Lenkungsausschusses (KPF-LaK).

Den KPF-Antragstellern wird die Möglichkeit angeboten, an Besprechungen und Beratungen zu Projektideen, zum fachlichen Inhalt des Projektantrags sowie zur Förderfähigkeit der Ausgaben noch vor der offiziellen Einreichung des Projektantrags im KPF-Sekretariat (in der örtlich zuständigen Stelle der Euroregion) teilzunehmen. Besprechungen und Beratungen können direkt, telefonisch oder per E-Mail erfolgen.

Am Ende der Konsultationsphase ist der komplett in zwei Sprachen ausgefüllte Projektantrag über das elektronische Antragsmanagementsystem (auf [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org)) einzureichen. Gleichzeitig ist es notwendig, folgende Anlagen mindestens als Scan per E-Mail (polnische Seite: [iwona@euroregion-neisse.pl](mailto:iwona@euroregion-neisse.pl) oder [magda@euroregion-neisse.pl](mailto:magda@euroregion-neisse.pl), deutsche Seite: [kirchner@euroregion-neisse.de](mailto:kirchner@euroregion-neisse.de) oder [schoenfelder@euroregion-neisse.de](mailto:schoenfelder@euroregion-neisse.de)) zu schicken:

1. Erklärung zur Vertretungsberechtigung der Projektpartner (Antragsteller und Projektpartner)
2. Erklärung zur Vorfinanzierung des Projekts (nur Antragsteller)
3. Datenschutzerklärung nach nationalem Recht (Antragsteller und Projektpartner)
4. Statut der Antragsteller und Projektpartner (wenn zutreffend)
5. Auszug aus dem polnischen Landesgerichtsregister (KRS), Auszug aus dem Vereinsregister oder sonstige Registerauszüge in Kopie (wenn zutreffend).

Danach erfolgt die 1. Etappe der Bewertung (formale Bewertung und Bewertung der Förderfähigkeit). Nach dem positiven Abschluss dieser Bewertung wird der Projektantrag offiziell registriert und der 2. Etappe zur Bewertung (fachliche Bewertung und Bewertung der grenzüberschreitenden Qualität) zugeführt. Anschließend wird der Projektantrag dem nächstfolgenden KPF-Lenkungsausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt.

Die Ergebnisse der LaK-Sitzung (Information zu den Förderentscheidungen) werden auf [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org) am nächsten Arbeitstag nach der Sitzung veröffentlicht.

Bei positiver Entscheidung des KPF-LaK's zur Förderung des Projektes reicht der KPF-Begünstigte spätestens 10 Kalendertage nach Entscheidung des KPF-LaK's folgende Unterlagen beim KPF-Sekretariat ein:

1. zweisprachiger von den berechtigten Personen unterzeichneter Projektantrag in Druckversion
2. Erklärung zur Vertretungsberechtigung der Projektpartner im Original (Antragsteller und Projektpartner)
3. Erklärung zur Vorfinanzierung des Projekts im Original (nur Antragsteller)
4. Datenschutzerklärung nach nationalem Recht im Original (Antragsteller und Projektpartner)

für polnischer Antragsteller:	für deutscher Antragsteller:
Euroregionu Nysa ul. 1 Maja 57 58-500 Jelenia Góra	Euroregion Neisse e.V. Hochwaldstr. 29 02763 Zittau

Der unterzeichnete Projektantrag mit erforderlichen Anlagen ist in Papierform persönlich, per Post oder durch einen Kurierdienst bei den o.g. Geschäftsstellen einzureichen.

Der Abschluss des KPF-Zuwendungsvertrages, kann erst nach Vorliegen vollständiger Unterlagen erfolgen. **Mängel an o. g. Unterlagen machen den Abschluss des KPF-Zuwendungsvertrages unmöglich.**

Falls die Förderentscheidung des KPF-LaK's negativ ausfällt, sind die in elektronischer Form an das KPF-Sekretariat in der Euroregion Nysa bzw. Euroregion Neisse gesendeten o. g. Unterlagen (Scans außer Projektantrag), auf dem Datenträger, auf welchem sie gespeichert wurden, zu löschen.

## 8.2 Bewertungsverfahren von Projekten

Das Bewertungsverfahren für die Projekte erfolgt in zwei Etappen:

Etappe	Art der Bewertung	Bearbeiter
1. Etappe	formelle Bewertung und Bewertung der Förderfähigkeit	KPF-Sekretariat auf der Seite des Antragstellers
2. Etappe	fachliche Bewertung und Bewertung der grenzübergreifenden Qualität	externe Experten aus Polen und Sachsen

Im Bewertungsverfahren wird besonders darauf Wert gelegt, dass Projekte ein nachvollziehbares, schlüssiges Konzept aufweisen, in enger Partnerschaft umgesetzt werden und klare und richtig bestimmte Projektziele definiert worden sind.

Projekte, die zur Realisierung der Strategie der Euroregion beitragen, welche im Dokument „Strategische Handlungsempfehlungen der Euroregion Neisse-Nisa -Nysa 2014–2020“ dargestellt wurde, finden besondere Beachtung. In den Projekten sollen neben den Hauptaktivitäten, die zur Erreichung der geplanten Ziele beitragen, auch zusätzliche begleitende Ereignisse geplant werden, die die Vertiefung der partnerschaftlichen Beziehungen beiderseits der Grenze fördern sollen.

Um die Wirksamkeit der Entwicklung von dauerhaften Strukturen der Zusammenarbeit zwischen Behörden im Fördergebiet zu stärken, werden auch solche Projekte positiv bewertet, die auf der Organisation von einer Reihe (Serie) von Veranstaltungen beruhen, welche durch den Abschluss von formellen Vereinbarungen zur Definition von Kooperationsbereichen und gemeinsamen Handlungsmethoden beschlossen werden.

### 8.2.1 Etappe 1 - formale Bewertung und Bewertung der Förderfähigkeit

Das KPF-Sekretariat (Antragsannahmende Seite) prüft die Vollständigkeit der Unterlagen und die Förderfähigkeit des eingereichten Projektantrages. Die Bewertung erfolgt gemäß folgender Kriterien:

Nr.	Kriterium	Bewertung
1.	Wurde der Antrag vollständig ausgefüllt und über das Antragsmanagementsystem eingereicht?	ja / nein
2.	Sind die Projektpartner förderfähig (örtlich und rechtlich)?	ja / nein
3.	Erfüllt das Projekt die erforderlichen Kriterien für die grenzübergreifende Zusammenarbeit (gemeinsame Vorbereitung, gemeinsame Durchführung, gemeinsames Personal)?	ja / nein
4.	Ist die Antragsdokumentation vollständig und aktuell?	ja / nein

5.	Ist das Projekt umsetzungsbereit?	ja / nein	
6.	Ist die vollständige Finanzierung des Projekts gewährleistet?	ja / nein	
7.	Lässt sich eine Doppelfinanzierung ausschließen?	ja / nein	
8.	Wird im Projekt die Umsetzung der horizontalen EU-Politik gewährleistet?	darunter die der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung	neutral/ positiv/ negativ
		darunter die der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung	neutral/ positiv/ negativ
		darunter die der Gleichstellung von Männern und Frauen	neutral/ positiv/ negativ
9.	Ist das Budget des Projektes richtig aufgebaut (darunter hinsichtlich der Arten der Ausgaben und der Arten der Finanzierungsquellen)?	ja / nein	
10.	Sind die im Projekt geplanten Ausgaben effizient, zweckgebunden und halten sie die richtige Verhältnismäßigkeit zu den zu erwartenden Projektergebnissen ein (darunter Bestimmung der förderfähigen und der nicht förderfähigen Ausgaben)?	ja / nein	
11.	Wurde die Tatsache berücksichtigt, dass Einnahmen im Kleinprojekt von den förderfähigen Ausgaben abzuziehen sind?	ja / nein	

Bei einem positiven Ergebnis (alle Kriterien erfüllt/ alles Ja-Antworten und in Frage 8 – neutral/ positiv) wird der Projektantrag offiziell registriert und zur Bewertung in der 2. Etappe übergeben.

Bei einem negativen Ergebnis (nicht alle Kriterien sind erfüllt/ mindestens eine Nein-Antwort und in Frage 8 – negativ), wird das KPF-Sekretariat (die Seite, die den Antrag entgegennimmt) dies dem KPF-Antragsteller mitteilen und ihn schriftlich (per E-Mail auch zulässig) zur Erläuterung und /oder Ergänzung der Unterlagen auffordern.

Nachdem der Antragsteller Erläuterungen abgegeben und/ oder Unterlagen in der durch das KPF-Sekretariat vorgegebenen Frist ergänzt hat, wird eine Bewertung erneut durchgeführt. Bei positivem Ergebnis wird der Antrag zur 2. Etappe der Bewertung übergeben.

Ist das Ergebnis der erneuten formalen Bewertung und Bewertung der Förderfähigkeit negativ oder der Antragsteller verwehrt Erläuterungen und Ergänzungen, gibt Unterlagen nicht ab bzw. die Erläuterungen und Ergänzungen erfolgten nach der durch das KPF-Sekretariat vorgegebenen Frist, wird der Projektantrag aus formellen Gründen abgewiesen. Dies wird dem Antragsteller schriftlich (per E-Mail auch zulässig) unter Angabe der nicht erfüllten Kriterien mitgeteilt. In diesem Fall kann der Projektantrag unter Berücksichtigung aller Bewertungskriterien erneut gestellt werden.

In dieser Bewertungsstufe wird die Förderfähigkeit der Kosten geprüft. Dies erfolgt anhand der Kriterien 9-11, wobei das KPF-Sekretariat die Bewertung anhand der einschlägigen Vorschriften durchführt. Das Ergebnis ist die Feststellung der Förderfähigkeit der jeweiligen Ausgaben und bei deren Mängeln, in Abstimmung mit dem KPF-Antragsteller, die Zuordnung zu nicht förderfähigen Ausgaben oder das Entfernen aus dem Projektbudget.

### 8.2.2 Etappe 2 – fachliche Bewertung und Bewertung der grenzübergreifenden Qualität

Die Bewertung in der 2. Etappe wird durch externe Experten aus Polen und Sachsen durchgeführt. Die Experten wurden zur Arbeit in Expertenteam vom Konvent der Euroregion Nysa und dem Vorstand der Euroregion Neisse e.V. berufen. Die fachliche Bewertung und Bewertung der grenzübergreifenden Qualität eines Projektes wird durch die Vergabe von Punkten realisiert. Ergebnis dieser Bewertung ist das arithmetische Mittel der Punktzahl, die aus der Summe der von der jeweiligen Experten für das Projekt gegebenen Punkte gebildet wird.



Die durchschnittlich erreichte Punktzahl eines Projektes wird wie folgt ermittelt (Bildung des arithmetischen Mittels):

1. Summierung der durch die Experten pro Projekt vergebenen Punkte
2. Division der erreichten Punkte eines Projektes durch die Anzahl der Experten, welche das Projekt bewertet haben.

Projekte, die bei der Bewertung die vom KPF-LaK festgelegte Mindestpunktzahl erreichen, werden in eine Rankingliste aufgenommen und dem KPF-LaK vorgelegt.

Die Bewertung in der 2. Etappe erfolgt gemäß folgender Kriterien:

Lp.	Kriterien	Bewertung min.	Bewertung max.
1.	<b>Logik des Projektes</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
1.1	Wie ist der Zusammenhang zwischen dem Bedarf der Projektumsetzung und den im Projekt geplanten Zielen und Aufgaben? Es wird bewertet: – Angabe des Bedarfs der Projektumsetzung, insbesondere der Bedürfnisse von Zielgruppen – Angemessenheit und Logik der formulierten Maßnahmen im Verhältnis zu den Bedürfnissen, zum Ziel	0	6
1.2	Wurden im Projekt angemessene Maßnahmen der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit geplant? Es wird bewertet: – Angemessenheit der Kommunikationsmaßnahmen zu den Projektzielen und zu den Zielgruppen des Projektes	0	4
2.	<b>Übereinstimmung des Projektes mit den strategischen Zielen und Indikatoren des KPF-Schirmprojektes</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
2.1	In welchem Maße wird die Umsetzung des Projekts zur Erreichung der Ziele des KPF-Schirmprojektes (durch die geplanten Indikatoren) beitragen? Es wird bewertet: – Vereinbarkeit des Projektes mit den KPF-Zielen – Effizienz des Projektes, verstanden als Beitrag der Projektindikatoren zur Umsetzung der KPF-Indikatoren	0	10
2.2	In welchem Maße steht die Umsetzung des Projektes im Einklang mit den lokalen und euroregionalen Strategien? Es wird bewertet: – Vereinbarkeit und Korrespondieren des Projekts mit den Strategien	0	10
3.	<b>Effekte und die grenzüberschreitende Wirkung des Projektes</b>	<b>0</b>	<b>60</b>
3.1	Welchen Nutzen bringt die Umsetzung des Projekts den Begünstigten, den Zielgruppen sowie den Einwohnern des Fördergebietes? Es wird bewertet: – Nutzen des Projektes für den Begünstigten – Nutzen des Projektes für die tatsächliche Verbesserung der Situation von Zielgruppen und für die Lösung identifizierter Probleme – Reichweite der Ergebnisse und der Auswirkung des Projektes	0	10
3.2	Entsteht Mehrwert durch die Umsetzung des Projektes im Rahmen der Partnerschaft? Es wird bewertet: – tatsächliche Bedeutung der im Projekt geplanten grenzüberschreitenden Zusammenarbeit für die Lösung der Probleme des Fördergebiets und für die Herbeiführung einer vorteilhaften Änderung – Vorteile aus dem Projekt werden an beiden Seiten der Grenze spürbar – Einfluss auf die soziale Integration und die Identifikation mit dem Fördergebiet	0	10

3.3.	In welchem Ausmaß ist die Dauerhaftigkeit der Ergebnisse des Projektes gewährleistet? Es wird bewertet: – Potential der Nutzbarkeit der Projektergebnisse auch nach Projektabschluss – Bewertung im Hinblick darauf, ob das Projekt Möglichkeiten für die weitere Entwicklung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit schafft		0	10
3.4	Wie ist die Qualität der grenzübergreifenden Qualität?	In welchem Ausmaß erfüllt das Projekt die Kriterien der gemeinsamen Vorbereitung? Es wird bewertet: – Ausmaß der gemeinsamen Projektvorbereitung (beschriebene Kontaktarten und -formen, Umfang der Abstimmungen)	0	10
		In welchem Ausmaß erfüllt das Projekt die Kriterien der gemeinsamen Durchführung? Es wird bewertet: – Aufteilung der Aufgaben und Zuständigkeiten zwischen den Partnern	0	10
		In welchem Ausmaß erfüllt das Projekt die Kriterien des gemeinsamen Personals? Es wird bewertet: – vorgesehene Art und Weise der Koordinierung, der Aufgabenteilung und der Kommunikation	0	10
4.	<b>Partnerschaft</b>		<b>0</b>	<b>10</b>
4.1	In welchem Maße wird die für die Umsetzung des Projekts geschaffene Struktur der Partnerschaft zum Erreichen der Projektergebnisse beitragen? Es wird bewertet: – optimale Partnerauswahl aus beiden Ländern im Hinblick auf die Umsetzung der Ziele des Projektes – Auswahl der Partner wurde gemäß deren Kompetenzbereich, institutionellen Kapazitäten und Erfahrung durchgeführt		0	4
4.2	In welchem Ausmaß ist die für die Umsetzung des Projekts geschaffene Struktur der Partnerschaft dauerhaft? Es wird bewertet: – Überprüfung, ob die Partnerschaft nicht nur für eine einmalige Zusammenarbeit entstanden ist und ob diesbezüglich formelle Vereinbarungen getroffen wurden (Unterzeichnung eines Partnerschaftsvertrages), welche die Kooperationsbereiche und gemeinsamen Handlungsmethoden sowie spätere gemeinsame Organisation vom Vorhaben bestimmen – bisherige und laufende Erfahrungen in der Zusammenarbeit zwischen den Partnern		0	6
<b>Gesamte Bewertung des Projektes</b>			<b>0</b>	<b>100</b>

Bei der Bewertung im Bereich von 0-4 Punkten ist die Bewertungsskala folgendermaßen zu verstehen:

- 0 – das Kriterium wurde nicht erfüllt
- 1 – das Kriterium wurde nur minimal erfüllt
- 2 – das Kriterium wurde noch ausreichend erfüllt
- 3 – das Kriterium wurde vollständig erfüllt
- 4 – das Kriterium wurde vollständig erfüllt, wobei bei der Bewertung noch ein zusätzlicher Mehrwert berücksichtigt wurde

Bei der Bewertung im Bereich von 0-6 Punkten ist die Bewertungsskala folgendermaßen zu verstehen:

- 0 – das Kriterium wurde nicht erfüllt
- 1 – das Kriterium wurde nur minimal erfüllt
- 2-3 – das Kriterium wurde noch ausreichend erfüllt
- 4-5 – das Kriterium wurde vollständig erfüllt
- 6 – das Kriterium wurde vollständig erfüllt, wobei bei der Bewertung noch ein zusätzlicher Mehrwert berücksichtigt wurde

Bei der Bewertung im Bereich von 0-10 Punkten ist die Bewertungsskala folgendermaßen zu verstehen:

0 – das Kriterium wurde nicht erfüllt

1–2 – das Kriterium wurde nur minimal erfüllt

3–5 – das Kriterium wurde noch ausreichend erfüllt

6–7 – das Kriterium wurde maximal erfüllt

8–9 – das Kriterium wurde vollständig erfüllt

10 – das Kriterium wurde vollständig erfüllt, wobei bei der Bewertung noch ein zusätzlicher Mehrwert berücksichtigt wurde.

Nach der Bewertung der Projekte erstellt das KPF-Sekretariat eine Rankingliste von Projekten als Grundlage für die Entscheidungen des KPF-LaK. Die Projekte werden in der Rankingliste nach der bei der Bewertung erzielten Punktezahl absteigend sortiert. Diejenigen Projekte, welche die erforderliche Mindestpunktzahl nicht erreicht haben, werden nicht in die Rankingliste aufgenommen. Sie werden dem KPF-LaK zur Kenntnis gegeben.

### **8.3 Verfahren zur Auswahl von Projekten**

Der Lenkungsausschuss des Kleinprojektfonds (KPF-LaK) trifft gemäß geltender Geschäftsordnung die endgültige Entscheidung (Auswahl) über die Förderung von Projekten. Dem KPF-LaK werden nur die Projektanträge zur Entscheidung vorgelegt, welche die erforderliche Mindestpunktzahl in der 2. Etappe der Bewertung erreicht haben.

Der KPF-LaK setzt sich aus stimmberechtigten Mitgliedern (sechs von polnischer und sechs von deutscher Seite) sowie beratenden und beobachtenden Mitgliedern von polnischer und deutscher Seite zusammen.

Die Beschlussfassung je Projektauswahl erfolgt nach dem Mehrheitsprinzip, das bedeutet, ein Beschluss gilt als gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten für einen Beschluss votiert. Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

Das Ergebnis des KPF-LaK wird auf der [www. neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org) veröffentlicht.

Die Sitzungen des KPF-LaKs finden in der Regel einmal pro Quartal statt. Der Zeitplan der Sitzungen wird vom KPF-LaK bis Ende des jeweiligen Kalenderjahrs für nächstes Jahr festgelegt und auf [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org) veröffentlicht. Bei Bedarf können Umlaufverfahren durchgeführt werden.

### **8.4 Verfahren zum Abschluss der KPF-Zuwendungsverträge**

Der Abschluss der KPF-Zuwendungsverträge für die durch den KPF-LaK zur Förderung gewählten Projekte beginnt am Folgetag nach der Entscheidung des KPF-LaK.

Der KPF-Zuwendungsvertrag ist ein zivilrechtlicher Vertrag zwischen dem KPF-Antragsteller und dem örtlich zuständigen Teil der Euroregion. Die Unterzeichnung durch die Begünstigten von Projekten erfolgt grundsätzlich bis zu 30 Kalendertagen nach der Entscheidung des KPF-LaK. Ist der KPF-Zuwendungsvertrag in der gesetzten Frist durch den Begünstigten nicht unterzeichnet worden, gilt der Projektantrag automatisch als vom KPF-LaK abgewiesen.

Der KPF-Zuwendungsvertrag bestimmt Rechte und Pflichten beider Parteien sowie den finanziellen und rechtlichen Rahmen für die Durchführung der im Projekt geplanten Maßnahmen. Insbesondere wird die maximale Höhe der EFRE-Förderung festgelegt.

Ein Muster des KPF-Zuwendungsvertrages ist auf der Webseite [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org) zu finden.

## 8.5 Verfahren für Änderungen im Projekt

*Vorschriften zur Änderungen im Projekt befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel IX.5*

Nach Abschluss des Zuwendungsvertrages besteht in begründeten Fällen, die Möglichkeit notwendige **technische** und **inhaltsbezogene Änderungen** im Projekt vorzunehmen.

**Eine Änderungsanzeige bzw. ein Änderungsantrag müssen im Projektzeitraum erfolgen** und folgendes beinhalten:

- Gegenüberstellung von Soll-Zustand und Ist-Zustand
- Begründung der Änderungen.

Grundsätzlich sollen Projekte gemäß dem im bestätigten Projektantrag dargestellten Plan (und in Anhängen zu diesem Antrag) umgesetzt werden. **Projektänderungen dürfen zu keinen Änderungen der Projektziele führen.**

### 8.5.1 Technische Änderungen

Technische Änderungen beruhen lediglich auf einer Anpassung des Projektes, welche für die ordnungsgemäße Umsetzung notwendig ist. Diese Änderungen haben keinen Einfluss auf die Projektziele und die Projektindikatoren und führen nicht zu einer Erhöhung der bewilligten Förderung. Sie bedürfen keiner Entscheidung durch den KPF-LaK.

- 1. Technische Änderungen, die dem KPF-Sekretariat schriftlich angezeigt werden müssen, jedoch keine Änderung des KPF-Zuwendungsvertrags erfordern, z.B.:**
  - a. Änderung des Namens und der Kontaktdaten des Ansprechpartners und/ oder der vertretungsberechtigten Person und ggfs. Vorlage entsprechender Nachweise
  - b. Erhöhung einer Kostenkategorie um bis zu 20% der ursprünglichen Werte ohne die Gesamtkosten des Projekts zu erhöhen
  - c. Änderung bei der Abzugsfähigkeit der Mehrwertsteuer
  - d. zeitliche Verschiebungen bei den geplanten Aktivitäten im Projekt/ Kostenplan, sofern die Aktivitäten im Projektzeitraum liegen.
- 2. Technische Änderungen, die beim KPF-Sekretariat schriftlich beantragt werden müssen und eine Änderung des KPF-Zuwendungsvertrags erfordern, z.B.:**
  - a. Veränderung der Projektlaufzeit, sofern keine geplanten Projektindikatoren damit geändert werden
  - b. ganzheitliche und teilweise Umwidmung von bewilligten Kosten (Positionen) im Kostenplan bzw. Verschiebung von Kostenpositionen in eine andere Kategorie
  - c. wesentliche Änderung in der Beschreibung der Kostenposition (mit Ausnahme der Änderung von Pkt. 1 Buchstabe d), sofern sie nicht eine Änderung der Projektindikatoren zur Folge hat.

**Die Einreichung des Änderungsantrags und die Unterzeichnung des Änderungsvertrags müssen innerhalb der Projektlaufzeit liegen.**

### 8.5.2 Inhaltsbezogene Änderungen

Unter inhaltsbezogene Änderungen fallen z. B.:

- a. maßgebliche strukturelle Änderungen der Projektpartnerschaft
- b. Änderung bezüglich einer Verringerung der Werte von Projektindikatoren um mehr als 10% und Änderung der gewählten Projektindikatoren
- c. Änderung bezüglich einer Vergrößerung der Werte von Projektindikatoren um mehr als 10 % in Verbindung mit einer Erhöhung der bewilligten Gesamtkosten

- d. Ergänzung von Positionen im Kostenplan durch zusätzliche Aktivitäten, die für die richtige Umsetzung des Projektes, Erreichung der Projektziele und Indikatoren unbedingt notwendig sind und zu einer Erhöhung der bewilligten Gesamtkosten führen
- e. Erhöhung einer Kostenkategorie um über 20% im Vergleich zu den Ursprungswerten bei einer gleichzeitigen Erhöhung der Gesamtkosten des Projekts.

Inhaltsbezogene Projektänderungen müssen beim KPF-Sekretariat mindestens drei Monate vor Projektende beantragt. Das KPF-Sekretariat prüft den Änderungsantrag und übermittelt ihn zur Beschlussfassung an den KPF-LaK.

**Bei inhaltsbezogenen Änderungen ist ein zweisprachiger Antrag zu stellen.**

Der KPF-Lenkungsausschuss entscheidet gemäß seiner Geschäftsordnung über Zustimmung oder Ablehnung eines inhaltsbezogenen Änderungsantrags. Bei einer Zustimmung kann ein Änderungsvertrag erstellt werden.

**Die Einreichung des Änderungsantrags und die Unterzeichnung des Änderungsvertrags müssen innerhalb der Projektlaufzeit liegen.**

## 8.6 Beschwerdeverfahren

Es kann nur in dem Fall eine Beschwerde eingelegt werden, wenn nach dem Ermessen des KPF-Antragstellers die Bewertung oder die Auswahl des Projektes nicht im Einklang mit den Verfahren steht, die in Dokumenten bezüglich der Projektbewertung und -auswahl geregelt sind.

Das Recht, eine Beschwerde einzulegen, steht ausschließlich dem KPF-Antragsteller zu. Eine Beschwerde muss folgende Angaben enthalten:

1. Adresse des Antragstellers
2. Titel und Registriernummer des Projektantrages
3. Angabe des Beschwerdegrundes
4. Unterschrift des Antragstellers.

Die Beschwerde ist in polnischer bzw. deutscher Sprache zu verfassen und dem Beschwerdeausschuss per E-Mail oder per Post oder direkt dem KPF-Sekretariat (territorial zuständiger Teil der Euroregion) innerhalb von 7 Arbeitstagen ab dem ersten Arbeitstag nach dem Eingang der Entscheidung des KPF-LaK über die Kleinprojektauswahl beim KPF-Antragsteller einzureichen.

Der Beschwerdeausschuss wird vom Lenkungsausschuss des Kleinprojektfonds ins Leben gerufen.

Eine Beschwerde, die nach der gesetzten Frist eingelegt wird, bleibt unberücksichtigt. Die Mitteilung darüber, die Beschwerde ohne Berücksichtigung zu lassen, wird dem KPF-Antragsteller vom KPF-Sekretariat innerhalb von 7 Arbeitstagen ab dem ersten Arbeitstag nach dem Eingang der Beschwerde an das KPF-Sekretariat übermittelt.

Eine fristgerecht eingelegte Beschwerde wird vom Beschwerdeausschuss ausschließlich in dem durch den KPF-Antragsteller vorbestimmten Umfang geprüft, im Hinblick auf die Nichtübereinstimmung der

Bewertung bzw. der Auswahl des Kleinprojekts mit dem geltenden und aktuellen Bewertungs- bzw. Auswahlverfahren.

Wird die Beschwerde gegen das Verfahren der Bewertung des Projektes von dem Beschwerdeausschuss berücksichtigt, ist es erneut zu bewerten und ist anschließend, je nach dem Ergebnis dieser Bewertung, dem KPF-LaK zur Entscheidung vorzulegen.

Wird die Beschwerde gegen das Verfahren der Auswahl des Projektes von dem Beschwerdeausschuss berücksichtigt, ist es dem KPF-LaK zur erneuten Entscheidung vorzulegen.

Eine durch den Beschwerdeausschuss anerkannte Beschwerde, ist bei der nächsten KPF-LaK Sitzung vorzulegen. Das KPF-Sekretariat informiert den KPF-Antragsteller über das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens innerhalb von 7 Arbeitstagen ab dem ersten Arbeitstag nach dem Eingang der Entscheidung des KPF-LaK.

Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses eine Beschwerde abzuweisen, erfordert keine erneute Zustimmung des KPF-LaK. In einem solchen Fall bleibt die früher getroffene Entscheidung des KPF-LaK in Kraft.

Die Entscheidung bezüglich der Beschwerde ist endgültig, für alle Parteien bindend und darf kein Gegenstand eines weiteren Beschwerdeverfahrens im Rahmen des Programms sein.

## 8.7 Berichtsverfahren

### 8.7.1 Abrechnungsunterlagen

Nach dem Projektende sind die Abrechnungsunterlagen zum Projekt durch den KPF-Begünstigten, spätestens 30 Kalendertage ab dem Datum des Projektabschlusses, welches im KPF-Zuwendungsvertrag bestimmt ist, bei dem KPF-Sekretariat einzureichen (die Euroregion, Antrag annehmende Seite).

Zu den einzureichenden Abrechnungsunterlagen gehören:

- der Bericht und Auszahlungsantrag (zum Herunterladen von [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org))
- die Belegliste (zum Herunterladen von [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org))
- Erklärung zum Projektpersonal (betrifft nur polnische Begünstigten)
- alle Nachweise zur ordnungsgemäßen Projektumsetzung.

Die Einreichung der Zwischenabrechnungen im Laufe der Projektdurchführung ist möglich, wenn mindestens 50 % der im Projekt geplanten Aufgaben abgeschlossen und mindestens 50 % der im Projektbudget geplanten Kosten getätigt werden.

Nachweise zur Bewertung einer ordnungsgemäßen Projektumsetzung sind u. a.:

- Dokumentationen zur Umsetzung der jeweiligen Projektaktivitäten, wie z. B. Fotos, Programm einer Veranstaltung, Berichte, Einladungen
- Veröffentlichungen wie z. B. Flyer, Zeitungen, Infoblätter, Plakate, usw. (bei Veröffentlichungen ist auf ihre Zweisprachigkeit zu achten)
- Nachweise zur Umsetzung von Öffentlichkeitsmaßnahmen
- Teilnehmerlisten von Begegnungen, Seminaren, Workshops, Konferenzen, usw.

Nachweise zur Bewertung der ordnungsgemäßen Projektausgaben sind u.a.:

- Originalrechnungen oder beglaubigte Kopien von Rechnungen, einschließlich Zahlungsnachweise
- Dokumentation der Auftragsvergabe für externe Dienstleistungen
- Nachweise zu den Projekteinnahmen

Der KPF-Begünstigte ist verpflichtet während der Prüfung der Abrechnungsunterlagen eng mit dem KPF-Sekretariat zusammenzuarbeiten. Falls das KPF-Sekretariat Nachforderungen hat, ist der KPF-Begünstigte verpflichtet, diese entsprechend nachzureichen.

**Das Abrechnungsverfahren für Projekte verläuft auf deutscher und polnischer Seite unterschiedlich.**

#### Polnische Seite

Die Abgabe der Abrechnungsunterlagen des Projektes von polnischen KPF-Begünstigten erfolgt beim KPF-Sekretariat auf polnischer Seite (polnische Seite der Euroregion). Diese werden zwecks

Gewährleistung der Richtigkeit und Förderfähigkeit von umgesetzten Projektaktivitäten und im Rahmen des Projektes getätigten Ausgaben geprüft. Nach dem Abschluss dieser Prüfung wird die Abrechnung vom Projekt im laufenden Quartalsbericht der Euroregion Nysa erfasst und zur Art. 23 -Prüfung auf polnischer Seite in vom Zeitplan bestimmten Terminen weitergeleitet.

### Deutsche Seite

Die Abgabe der Abrechnungsunterlagen des Projektes von deutschen KPF-Begünstigten erfolgt beim KPF-Sekretariat auf deutscher Seite (deutsche Seite der Euroregion). Diese werden ausschließlich auf formale Vollständigkeit geprüft. Nach dem Abschluss dieser Prüfung wird die Abrechnung vom Projekt im laufenden Quartalsbericht der Euroregion Neisse e.V. erfasst und zur Art. 23-Prüfung auf deutscher Seite, entsprechend der im Zeitplan bestimmten Termine, weitergeleitet.

### Die Richtigkeit und Förderfähigkeit der Projektmaßnahmen sowie der im Projekt getätigten Ausgaben

Die Prüfung der Richtigkeit und der Förderfähigkeit der im Projekt durchgeführten Maßnahmen sowie der im Rahmen dieser Maßnahmen getätigten Ausgaben erfolgt nach Festlegungen im Handbuch des Kooperationsprogramms und der KPF-Handreichung.

Geprüft wird u. a.:

1. ob der Bericht von der Umsetzung des Kleinprojektes formell und rechnerisch richtig ausgefüllt wurde
2. ob alle erforderlichen Anlagen zum Bericht angehängt wurden
3. ob der Bericht den Fortschritt der Durchführung der Projektmaßnahmen gründlich darstellt, darunter die Erreichung von geplanten Indikatoren (quantitativ und qualitativ)
4. ob die in der Zusammenfassung dargestellten Ausgaben richtig sind und den Prinzipien der Förderfähigkeit entsprechen
5. ob die in der Zusammenfassung dargestellten Ausgaben im Projektantrag geplant waren und ob sie im Rahmen der richtigen Ausgabenkategorie abgerechnet wurden
6. ob das Limit für Ausgaben im Rahmen der jeweiligen Ausgabenkategorie nicht überschritten wurde
7. für abgerechnete Ausgaben die Regelungen der öffentlichen Vergabe oder des Wettbewerbs-, Informations- und Promotionsprinzips beachtet wurden
8. ob die abgerechneten Ausgaben wirtschaftlich, rationell und effektiv getätigt wurden, gemäß dem Prinzip für das Erzielen von besten Ergebnissen gemäß Aufwand.

### 8.7.2 Der Zeitplan für die Einreichung der Zahlungsanträge im KPF-Schirmprojekt

Alle durch den Art.-23-Prüfer zertifizierten Ausgaben der Projekte, die sowohl durch den polnischen als auch den deutschen KPF-Begünstigten getätigt wurden, sind im Zahlungsantrag zu erfassen, welcher Bestandteil des Quartalsberichts des KPF-Schirmprojektes ist.

Abrechnung des KPF-Begünstigten an das KPF-Sekretariat*	Zeitplan der Berichterstattung im KPF-Schirmprojekt	Zahlungsantrag im KPF-Schirmprojekt zur Art. 23-Prüfung	Art. 23-Prüfung	Gemeinsames Zahlungsantrag im KPF-Schirmprojekt an das Gemeinsame Sekretariat Interreg PL-SN
fortlaufend	ab dem 01. Januar bis zum 31. März	bis zum 10. April	bis zum 9. Juli	bis zum 19. Juli
fortlaufend	ab dem 01. April bis zum 30. Juni	bis zum 10. Juli	bis zum 8. Oktober	bis zum 18. Oktober
fortlaufend	ab dem 01. Juli bis zum 30. September	bis zum 10. Oktober	bis zum 8. Januar	bis zum 18. Januar
fortlaufend	ab dem 01. Oktober bis zum 31. Dezember	bis zum 10. Januar	bis zum 10. April	bis zum 20. April

\*der KPF-Begünstigte reicht einen Zahlungsantrag in dem im KPF-Zuwendungsvertrag bestimmten Termin ein

### 8.7.3 Erstattung

*Vorschriften zur Erstattung sich im Programmhandbuch, Kapitel VIII.1.3*

Als förderfähig gelten Ausgaben, bei denen folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

- a. die Ausgabe ist gemäß den Bestimmungen des KPF-Zuwendungsvertrages angefallen
- b. die Ausgabe stimmt mit den Grundsätzen des Programms und des Programmhandbuchs überein
- c. die Ausgabe stimmt mit geltendem Unionsrecht und den einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften überein
- d. die Ausgabe ist im KPF-Zuwendungsvertrag erfasst und tatsächlich im bestätigten Projektzeitraum angefallen
- e. die Ausgabe ist zur Durchführung des Vorhabens notwendig
- f. die Ausgabe wurde rationell und effizient getätigt, unter Berücksichtigung der Grundsätze für die Erzielung optimaler Ergebnisse sowie der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- g. die Ausgabe sind nachvollziehbar dokumentiert
- h. die Ausgabe wurde ordnungsgemäß buchungstechnisch erfasst
- i. bei der Ausgabe handelt es sich um keine nichtförderfähige Ausgabe.

**Nicht förderfähige Ausgaben sind Ausgaben, bei denen mindestens eine Bedingung nach Buchstaben a. bis i. nicht erfüllt ist.**

Als tatsächlich getätigte Ausgaben sollen die Kassenausgaben verstanden werden, d. h. Ausgabe der Geldmittel aus der Barkasse oder vom Bankkonto des KPF-Begünstigten.

Ein Nachweis für die Tätigkeit einer Ausgabe ist eine Rechnung oder ein anderes gleichwertiges Dokument (z. B. die Abrechnung einer Dienstreise mit Anlagen) samt einem angehängten Dokument mit dem die Zahlung bestätigt wird.

Allgemeine Grundsätze zur Förderfähigkeit von Ausgaben sind im *Programmhandbuch, Kapitel VIII.1.3* geregelt. Separat geregelt ist die vereinfachte Abrechnungsmethode bei Pauschalen im *Programmhandbuch, Kapitel VIII.1.4*.

Die Ausgaben, die mit der vereinfachten Methode abgerechnet werden (Pauschalen) werden als getätigte Ausgaben behandelt. Die Beschreibung der Buchhaltungsbelege für die Bestätigung ihrer Tätigkeit ist nicht erforderlich. Der KPF-Begünstigte ist jedoch verpflichtet, die Rechnungsbücher oder ein vereinfachtes Buchhaltungsregister korrekt, gemäß der nationalen Gesetzgebung zu führen.

### 8.7.4 Auszahlung der Erstattung

Erst nachdem die vom KPF-Begünstigten getätigten Ausgaben gemäß dem Artikel 23 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 durch die jeweilige nationale Kontrollinstanz (Art. 23-Prüfer) auf ihre Recht- und Ordnungsmäßigkeit sowie nach dem vorliegenden Abrechnungsverfahren geprüft wurden, kann die Auszahlung der EFRE-Mittel erfolgen.

#### Regelung für polnische Antragsteller

Es ist eine sog. schnelle Erstattung aus den EFRE-Mitteln möglich, d. h. eine Auszahlung an den Begünstigten direkt nach dem Abschluss der Prüfung von den Abrechnungsunterlagen des Projektes im KPF-Sekretariat und vor ihrer Weiterleitung zur Art. 23-Prüfung. Die schnelle Erstattung kann bis zu 50 % des Wertes von EFRE-Mitteln in durch das KPF-Sekretariat positiv bewerteten Ausgaben betragen, unter der Voraussetzung, dass finanzielle EFRE-Mittel in der Euroregion Nysa vorhanden sind.



Die Auszahlung der übrigen EFRE-Mittel erfolgt nach dem Abschluss der Art. 23-Prüfung, als Differenz zwischen der Höhe von den durch den Art. 23-Prüfer zertifizierten EFRE-Mitteln und der Höhe der schon ausgezahlten schnellen Erstattung, nach dem Erhalt durch den Leadpartner des KPF-Schirmprojektes – Euroregion Nysa der übrigen finanziellen Mittel. Den polnischen KPF-Begünstigten wird die Erstattung direkt vom Leadpartner ausgezahlt.

#### Regelung für deutsche Antragsteller

Es ist eine sog. schnelle Erstattung aus den EFRE-Mitteln möglich, d. h. eine Auszahlung an den Begünstigten direkt nach dem Abschluss der Art. 23-Prüfung. Die schnelle Erstattung kann bis zu 100 % des Wertes von EFRE-Mitteln in durch Art. 23-Prüfer positiv bewerteten Ausgaben betragen, unter der Voraussetzung, dass finanzielle EFRE-Mittel in der Euroregion Neisse e.V. vorhanden sind.

### 8.7.5 Euro-Anwendung

*Vorschriften zur Euro- Anwendung befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel VIII.4*

Die Begünstigten sind dazu verpflichtet, die Ausgaben, die in einer anderen Währung getätigt wurden, in Euro umzurechnen. Für die Umrechnung wird der monatliche Wechselkurs der Europäischen Kommission des Monats, in dem die Ausgaben zur Prüfung im KPF-Sekretariat (territorial zuständige Seite der Euroregion) vorgelegt wurden, angewandt.

Da alle monetären Flüsse im Kleinprojektfonds in Euro erfolgen, wird empfohlen, dass das Bankkonto des Projekts in Euro geführt wird. Dadurch können Risiken aufgrund von Wechselkursschwankungen vermieden werden.

## 9. Sonstige Bestimmungen für eine Förderung

### 9.1 Aufbewahrungsfristen der Belege

*Vorschriften zu den Aufbewahrungsfristen der Belege befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel IX.4.4*

Der Begünstigte hat die Originalbelege und Verträge sowie weitere mit der Förderung zusammenhängende Unterlagen grundsätzlich bis zum 31. Dezember 2030 aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen nationalen bzw. europäischen Rechtsvorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

### 9.2 Informations- und Publizitätspflichten im Rahmen des Projektes

*Vorschriften zu den Informations- und Publizitätspflichten befinden sich im Programmhandbuch, Kapitel IV.1.5*

Die Projektpartner haben dafür Sorge zu tragen, dass die Öffentlichkeit durch geeignete Informationsmaßnahmen über die aus dem Kooperationsprogramm erhaltene Unterstützung unterrichtet wird. Insbesondere stellen sie die Umsetzung der Informations- und Publizitätspflichten gemäß Anhang XII Ziffer 2.2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 sicher. Die Regelungen zu den Informations- und Publizitätspflichten sind im *Publizitätsleitfaden für Begünstigte bei Projekten, die im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg Polen – Sachsen 2014-2020 gefördert werden*, zu finden. Veröffentlicht ist der Leitfaden auf Internetseite [www.plsn.eu](http://www.plsn.eu) oder [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org). Neben den vorgenannten verpflichtenden Publizitätsmaßnahmen haben die Projektpartner auch das Logo der Euroregion Neisse-Nisa-Nysa anzugeben.

### 9.3 Sonstiges

Diese Handreichung gilt als Ergänzung des Handbuches im Rahmen des Kooperationsprogramms Interreg Polen-Sachsen 2014-2020.

Für Angelegenheiten, die nicht unter der Handreichung fallen, gelten die Bestimmungen für regelmäßige Projekte, die im Handbuch des Kooperationsprogrammes Interreg Polen - Sachsen 2014-2020 und im KPF-Zuwendungsvertrag (*Programmhandbuch, Kapitel V. 3*) enthalten sind.

Weiterführende Informationen, Dokumente, Formulare und Muster sind auf der Internetseite [www.neisse-nisa-nysa.org](http://www.neisse-nisa-nysa.org) zu finden.

## 10. Geltungsdauer

Diese Handreichung liegt gleichbedeutend in deutscher und polnischer Sprache vor und ist gültig in der jeweils aktuellen Version ab dem 01. Januar 2016 bis zum Programmende.