



# Interreg Nordwesteuropa 2014-2020 Programmhandbuch

Version 4

Juni 2016

**\*Ausschlussklausel:** Dies ist ein fortzuschreibendes Dokument. Weitere Inhalte werden zu einem späteren Zeitpunkt entwickelt.

Die aktuelle Version wurde vom Begleitausschuss (BA) am 6. Juni 2016 bestätigt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS .....</b>	<b>4</b>
<b>Der Programmraum Nordwesteuropa.....</b>	<b>5</b>
<b>KAPITEL 1 – EINLEITUNG .....</b>	<b>6</b>
1.1 Ziel des Programms .....	6
1.2 Schlüsseldokumente .....	8
1.3 Programmsprachen.....	10
1.4 Wichtigste Programmorgane .....	11
<b>KAPITEL 2 – PROJEKTENTWICKLUNG.....</b>	<b>14</b>
2.1 Woran erkennt man ein gutes Projekt? .....	14
2.2. Wie sollte ein Projekt aufgebaut sein? .....	18
2.3. Wer darf teilnehmen? Arten und Rollen der Partner .....	21
2.4. Erste Schritte.....	29
<b>KAPITEL 3 – ANTRAG und ANTRAGSBEURTEILUNG in SCHRITT 1.....</b>	<b>33</b>
3.1 Elektronisches Antragsformular aufrufen, ausfüllen und einreichen .....	33
3.2 Was ist in Schritt 1 wichtig?.....	33
3.3 Projektbeurteilung in Schritt 1 .....	37
<b>KAPITEL 4 – ANTRAG und ANTRAGSBEURTEILUNG in Schritt 2 .....</b>	<b>43</b>
4.1 Elektronisches Antragsformular aufrufen, ausfüllen und einreichen .....	43
4.2 Was ist in Schritt 2 wichtig?.....	43
4.3 Projektbeurteilung in Schritt 2 .....	52
<b>KAPITEL 5 – PROJEKTUMSETZUNG.....</b>	<b>61</b>
5.1 Förderfähigkeit der Kosten.....	61
5.2 Budgetlinien.....	61
5.3 Nicht-förderfähige Kosten .....	86
5.4 Weitere Programmregeln .....	86
5.5 Öffentliches Auftragswesen .....	93
5.6 Staatliche Beihilfen .....	98
5.7 Eigentumsrechte und Rechte an geistigem Eigentum.....	104
5.8 Kommunikation.....	104
5.9 Projektindikatoren .....	113
5.10 Risikomanagement.....	118
5.11 Monitoring .....	124
<b>5.12 Projektanpassungen .....</b>	<b>130</b>
5.13 Prüfungen .....	131

<b>KAPITEL 6 – PROJEKTABSCHLUSS</b> .....	<b>141</b>
6.1 Anforderungen nach Projektabschluss .....	141
6.2 Langfristige Wirkungen, Dauerhaftigkeit und Verbreitung.....	142
<b>KAPITEL 7 - BESCHWERDEN</b> .....	<b>146</b>
7.1 Beschwerden in der Antrags-/Auswahlphase.....	146
7.2 Beschwerden während der Projektdurchführung .....	146
7.3 Rechtliche Schritte .....	147
<b>GLOSSAR INTERREG NWE</b> .....	<b>148</b>

## **ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS**

**AA / PB** - Prüfbehörde

**AF** - Antragsformular

**KS** - Kontaktstellen

**CA / BB** - Bescheinigungsbehörde

**EEIG / EWIV** - Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigung

**EGTC / EVTZ** - Europäischer Verbund für territoriale Zusammenarbeit

**eMS** - Elektronisches Monitoringsystem (des Programms)

**ERDF / EFRE** - Europäischer Fonds für regionale Entwicklung

**ETC / ETZ** - Europäische territoriale Zusammenarbeit

**EU** - Europäische Union

**FLC** - Prüfung auf der ersten Ebene

**FLC AB / FLC GB** - Genehmigungsbehörde der ersten Ebene

**GBER / AGVO** - Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung

**GHG / THG** - Treibhausgase

**JS / GS** - Gemeinsames Sekretariat

**LP / HP** - Hauptpartner

**MA / VB** - Verwaltungsbehörde

**MC / BA** - Begleitausschuss

**MS** - Mitgliedstaat

**NGO** - Nichtregierungsorganisation

**NWE** - Nordwesteuropa

**PA / PV** - Partnerschaftsvereinbarung

**SME / KMU** - kleine und mittlere Unternehmen

**SC** - Fördervertrag

**SLC** - Prüfung auf der zweiten Ebene

**SO / SZ** - Spezifisches Ziel

**SWOT** - Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken

**TA 2020** - Territoriale Agenda der Europäischen Union 2020

**VAT / MwSt.** - Mehrwertsteuer

**WP / AP** - Arbeitspaket

## Der Programmraum Nordwesteuropa



## KAPITEL 1 – EINLEITUNG

### 1.1 Ziel des Programms

Das Programm Interreg Nordwesteuropa (NWE) ist eines der fünfzehn länderübergreifenden Kooperationsprogramme<sup>1</sup>, die die Europäische Union finanziert. Die Programme fördern die Zusammenarbeit von öffentlichen, wissenschaftlichen, privaten und zivilgesellschaftlichen Organisationen mit dem Ziel, die wirtschaftliche, ökologische, soziale und territoriale Entwicklung der europäischen Regionen zu stärken. Das Programm kofinanziert diese Organisationen bei der Zusammenarbeit zu bestimmten Themen im Rahmen länderübergreifender Projekte.

Im Gegensatz zu den Programmen, die sich auf einzelne Regionen oder auf bestimmte Sektoren beschränken (z. B. auf Energie, Verkehr oder Forschung), konzentriert sich dieses Programm auf die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in einer größeren europäischen Region, der Region Nordwesteuropa. Die länderübergreifende Zusammenarbeit ist daher für das Programm von grundlegender Bedeutung und entscheidend für die Schaffung einer stärkeren Kohäsion zwischen den Regionen.

Wie die Karte zeigt, richtet sich das Programm an alle oder an Teilgebiete der 8 teilnehmenden Länder, d. h. an die 7 EU-Mitgliedstaaten Belgien, Niederlande, Großbritannien, Irland, Luxemburg, Frankreich und Deutschland sowie an den Nicht-Mitgliedstaat Schweiz.

Die Mitgliedstaaten des NWE-Programms haben die Stärken und Schwächen der Region analysiert und eine Strategie zur Bewältigung der anstehenden Herausforderungen entwickelt. Die Merkmale und Herausforderungen der Region sind im **Kooperationsprogramm** aufgelistet. Die Analyse weist erhebliche Unterschiede der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Leistungsfähigkeit der verschiedenen Regionen Nordwesteuropas aus. Das Ziel des NWE-Programms ist daher, sowohl diese Ungleichheiten zu reduzieren als auch das Leistungsniveau des gesamten NWE-Programmraums zu heben.

Auf diese Weise wollen die Mitgliedstaaten das folgende allgemeine Ziel für die Region NWE verwirklichen:

**„Die Region soll in der weltweiten Wirtschaft eine Schlüsselrolle spielen. Außerdem soll eine attraktive Region geschaffen werden, in der sich gut arbeiten und leben lässt und die einen hohen Grad an Innovation, Nachhaltigkeit und Kohäsion aufweist.“**

---

1

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/images/map/cooperat2007/länderübergreifend/transnat\\_mosaic.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/images/map/cooperat2007/länderübergreifend/transnat_mosaic.pdf)

Um dieses Ziel zu erreichen, hat das Programm drei thematische Prioritäten festgelegt, die jeweils in spezifische Ziele untergliedert sind. Die Prioritäten und spezifischen Ziele (SZ) sind:

<p><b>Priorität 1: Innovation</b></p> <p>Spezifisches Ziel 1: Die Innovationsleistung der Unternehmen im gesamten NWE-Programmraum verbessern</p>
<p><b>Priorität 2: Kohlenstoffarme Wirtschaft</b></p> <p>Spezifisches Ziel 2: Implementierung von kohlenstoffarmen Energie- und Klimaschutzstrategien, um die Treibhausgasemissionen in NWE zu reduzieren</p> <p>Spezifisches Ziel 3: Einführung kohlenstoffarmer Technologien, Produkte, Verfahren und Dienstleistungen in Sektoren mit hohem Energiesparpotenzial, um die Treibhausgasemissionen in NWE zu reduzieren</p> <p>Spezifisches Ziel 4: Umsetzung von länderübergreifenden kohlenstoffarmen Lösungen in Verkehrssystemen, um die Treibhausgasemissionen in NWE zu reduzieren</p>
<p><b>Priorität 3: Ressourcen- und Materialeffizienz</b></p> <p>Spezifisches Ziel 5: Optimierung der (Wieder-)Verwendung von Materialien und natürlichen Ressourcen in NWE</p>

Weitere Details zu den Prioritäten des Programms und zur Art der zu fördernden Maßnahmen sind im **Kooperationsprogramm** zu finden.

Zur Förderung der Projekte verfügt das Programm über ein Budget von 372 Mio. € aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE). Die maximal förderfähige Kofinanzierungsrate für die Projekte beträgt 60% (EFRE). In der Regel ergeht zweimal im Jahr ein Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen. Weitere Details über das Einreichen von Projektanträgen sind in den **Kapiteln 3 und 4** zu finden.

Die Projekte müssen zunächst so weit möglich die Veränderungen und Ergebnisse festlegen, die sie erreichen wollen und diese quantifizieren. Zudem haben sie sicherzustellen, dass die Ergebnisse mit den Zielen des Programms im Einklang sind. Die Projekte müssen Partner aus mindestens drei verschiedenen Ländern zusammenführen, von denen zwei im NWE-Programmraum ansässig sein müssen. Jedes vom Programm finanzierte Projekt muss während der gesamten Laufzeit zu einer nachweislich sehr intensiven länderübergreifenden Kooperation führen. Die Partner müssen also bei der Erzielung der Ergebnisse, bei deren Evaluierung sowie deren Verbreitung und

Implementierung zusammenarbeiten. Weitere Informationen darüber, wie ein gutes Projekt zu entwickeln ist, sind in **Kapitel 2** zu finden.

Das Programmhandbuch ist Pflichtlektüre für jede Organisation, die an einem NWE-Projekt teilnehmen möchte. Darüber hinaus wird allen potenziellen Antragstellern maßgeschneiderte Beratung angeboten (**Kapitel 2.4**).

## 1.2 Schlüsseldokumente

Die folgende Tabelle listet die wichtigsten Dokumente auf, die bei der Entwicklung oder Verwirklichung eines Projekts hilfreich sind. Einige davon sind unverzichtbar, während andere nützliches Hintergrundwissen liefern (siehe [www.nweurope.eu](http://www.nweurope.eu)).

<b>Pflichtlektüre</b>		
Kooperationsprogramm mit SWOT-Analyse der Herausforderungen und Chancen im NWE-Programmraum	Das Programmdokument, das detailliert den Zweck, die Ziele und Maßnahmenarten, die unterstützt werden sollen, beschreibt. Die Programmwebsite enthält die vollständige genehmigte Version (die der Europäischen Kommission vorliegt).	
<b>Hintergrundinformationen</b>		
Strategie „EU 2020“	Die allgemeine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum in der EU	
Territoriale Agenda „EU 2020“ (TA 2020)	Strategisches Grundsatzpapier zum territorialen Zusammenhalt in der Europäischen Union	
6. Kohäsionsbericht zum wirtschaftlichen, sozialen und territorialen Zusammenhalt	Bericht über den wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhalt in der EU	
Europäischer Rechtsrahmen:	Diese 3 Verordnungen bilden die Grundlage für den Kohäsionsfonds der EU.	
Gemeinsame Bestimmungen der Verordnung (EU)	Die delegierten Rechtsakte und die Durchführungsrechtsakte legen Zweck und Grenzen des Europäischen Fonds für regionale	

<p>Nr. 1303/2013</p> <p>EFRE-Verordnung Nr. 1301/2013</p> <p>ETZ-Verordnung Nr. 1299/2013</p> <p>Delegierte Rechtsakte und Durchführungsrechtsakte</p> <p>Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014: ETZ-Zuschusskriterien</p>	<p>Entwicklung (EFRE) dar (z. B. die Förderfähigkeit der Kosten, die Einnahmen, die Informations- und Kommunikationsleistungen sowie den Leistungsrahmen für den Klimawandel).</p>	
<p><b>Technische Dokumente</b></p>		
<p>Richtlinien für das elektronische Monitoringsystem (eMS)</p>	<p>Für alle Partnerschaften ist das <a href="#">eMS-Portal</a> die Einstiegsplattform für die elektronische Vorbereitung, das Einreichen und die Verwaltung der Unterlagen (Fortschrittsberichte, Änderungsanträge usw.) eines Interreg-Nordwesteuropa-Projekts. Dieses Dokument erklärt, wie das eMS zu nutzen ist.</p>	
<p>Richtlinien zur visuellen Identität</p>	<p>Hinweise, wie mit der visuellen Identität umzugehen ist, einschl. Vorlagen für allgemein genutzte Elemente; Ziel ist, Unterstützung zu bieten bei der Erfüllung der Verpflichtungen aus Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Europäischen Rates sowie aus der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 der Kommission.</p>	
<p><b>Verwaltungsdokumente</b></p>		
<p>Antragsformular</p>	<p>Ein verbindliches Dokument zur Darstellung des Projekts (Ziele, Ergebnisse, Outputs und Partnerschaft) mit detaillierten Informationen über Arbeitsplan und Budget. Das Antragsformular (AF) muss im Rahmen des Antragsverfahrens in zwei Schritten eingereicht werden und wird dann von den Programmorganen beurteilt, die die Auswahl</p>	

	<p>treffen.</p> <p>Sobald das Projekt genehmigt ist, gilt das Antragsformular als Referenzdokument für das gesamte Projekt, von der Umsetzung bis zum Abschluss. Es wird als Anlage dem Fördervertrag beigelegt (siehe unten).</p> <p>Sein Inhalt darf bis zu einem gewissen Grad während der Projektlaufzeit verändert werden, aber nur in Übereinstimmung mit den festgelegten Regeln des Programms über Projektänderung und Verfahrensweise.</p>	
Fördervertrag	Vertrag zwischen der NWE-Verwaltungsbehörde und dem Hauptpartner des Projekts. Der Vertrag legt die Rechte und Pflichten der Partnerschaft fest und bildet die Rechtsgrundlage für die Förderung.	
Partnerschaftsvereinbarung	Vertrag zwischen dem Hauptpartner und den anderen Partnern, der die Rechte und Pflichten der Partner in Bezug auf das Projekt definiert.	
Fortschrittsbericht	Berichtsvorlage, um die Fortschritte während der Umsetzung der Projekte verfolgen zu können. Die Vorlage kann über das eMS abgerufen und eingereicht werden. In der Regel senden die Projekte einen Fortschrittsbericht zweimal jährlich an das Gemeinsame Sekretariat (GS).	

### 1.3 Programmsprachen

Die Amtssprachen des NWE-Programms sind Deutsch, Englisch, Französisch und Niederländisch.

Die Arbeitssprache des Programms ist Englisch. Die gesamte Kommunikation mit dem Gemeinsamen Sekretariat (GS) muss daher auf Englisch erfolgen. Alle Informationen im Antragsformular, in den Fortschrittsberichten und im sonstigen amtlichen Schriftverkehr müssen auf Englisch gegeben werden. Jedoch sind für Kommunikationszwecke die Projektzusammenfassungen des Antragsformulars in allen vier Programmamtssprachen zur Verfügung zu stellen. Beachten Sie bitte, dass alle Mitarbeiter des Programms (Kontaktstellen und Gemeinsames Sekretariat) mindestens zwei der Programmamtssprachen beherrschen.

## 1.4 Wichtigste Programmorgane

Das NWE-Programm verfügt über ein 30-köpfiges Mitarbeiterteam, das zur Unterstützung der Projekte in ihren verschiedenen Phasen bereitsteht – von der Ausarbeitung der Projektidee bis zur Umsetzung und Nachbereitung. Etwa ein Drittel des Teams ist in dem ausgedehnten Kontaktstellennetz der 8 Länder tätig. Zwei Drittel des Teams sind in Lille (Frankreich) im Gemeinsamen Sekretariat beschäftigt. Das Team arbeitet in jeder Phase des Programms eng zusammen, aber Kontaktstellen (KS) und Gemeinsames Sekretariat (GS) haben jeweils unterschiedliche Aufgabenbereiche:

### Die Kontaktstellen (KS)

Jeder teilnehmende Mitgliedstaat hat eine Kontaktstelle eingerichtet, um die Entwicklung von Projektideen auf nationaler/regionaler Ebene zu erleichtern. Die Kontaktstellen sind die „Front-Offices“ des Programms. Sie kennen den lokalen, regionalen und nationalen Kontext gut und sind somit die erste Anlaufstelle für Projektträger.

Projektantragsteller können sich an eine Kontaktstelle wenden:

- für allgemeine Informationen über das NWE-Programm;
- für ausführliche Informationen über nationale Regelungen;
- für die Entwicklung einer Projektidee (stimmt sie mit den Zielen des NWE-Programms überein?):
- für Hilfe beim Aufbau einer länderübergreifenden Partnerschaft (Partnersuche);
- für Feedback und Anleitung, wie man eine Projektidee bis zum Schritt-1-Antrag entwickelt, sowie für Unterstützung bei der Entwicklung eines Projektvollantrags (Schritt 2).

### Das Gemeinsame Sekretariat (GS)

Die Mitglieder des Gemeinsamen Sekretariats werden von der Verwaltungsbehörde (siehe unten) ernannt. Das Gemeinsame Sekretariat kümmert sich um die tägliche operative Verwaltung des Programms. Es implementiert das Kooperationsprogramm und ist, in enger Zusammenarbeit mit dem Kontaktstellennetz, für die Projektentwicklung zuständig. Es ist auch für das Projektmonitoring verantwortlich, sobald Projekte genehmigt sind, und es unterstützt in allen Phasen des Projekts die Antragsteller und Partner (von der Entwicklung bis zur Nachbereitung nach Projektabschluss).

Projektträger können Kontakt zu Mitarbeitern des Gemeinsamen Sekretariats aufnehmen zwecks:

- detaillierter Informationen über das NWE-Programm und das Beurteilungsverfahren;

- Informationen über europäische Regelungen und die Programmregeln;
- Entwicklung eines Projektantrags (insbesondere bei Schritt 2);
- Unterstützung während der Durchführung eines Projekts.

### **Begleitausschuss (BA)**

Der Begleitausschuss besteht aus nationalen und regionalen Vertretern der am Nordwesteuropaprogramm beteiligten Länder. Er ist u. a. verantwortlich für die Entwicklung und Umsetzung der Programmstrategie, für die Planung und den Inhalt der Aufrufe zur Einreichung von Projektanträgen sowie für die Auswahl der Projektanträge. Die Entscheidungen über die Auswahl der Projekte werden auf Konsensbasis getroffen.

### **Verwaltungsbehörde (VB)**

Die Verwaltungsbehörde wird von der Region Hauts-de-France in Frankreich gestellt. Sie ist für die Verwaltung des Kooperationsprogramms im Einklang mit dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung verantwortlich. Sie sorgt dafür, dass die verschiedenen Programmorgane effizient zusammenarbeiten. Die Verwaltungsbehörde wird vom Gemeinsamen Sekretariat unterstützt.

### **Bescheinigungsbehörde (BB)**

Die Bescheinigungsbehörde wird von der Provinz Ostflandern (Belgien) gestellt und ist für die Erstellung von Zahlungsabrufen und deren Einreichung bei der Kommission verantwortlich. Sie übernimmt die Buchführung des Programms, bestätigt die Vollständigkeit, Genauigkeit und sachliche Richtigkeit der Abrechnungen und bescheinigt, dass die Kosten mit den geltenden europäischen und nationalen Vorschriften in Übereinstimmung sind. Die Bescheinigungsbehörde ist für die Auszahlung der EFRE-Mittel an die Projekte zuständig.

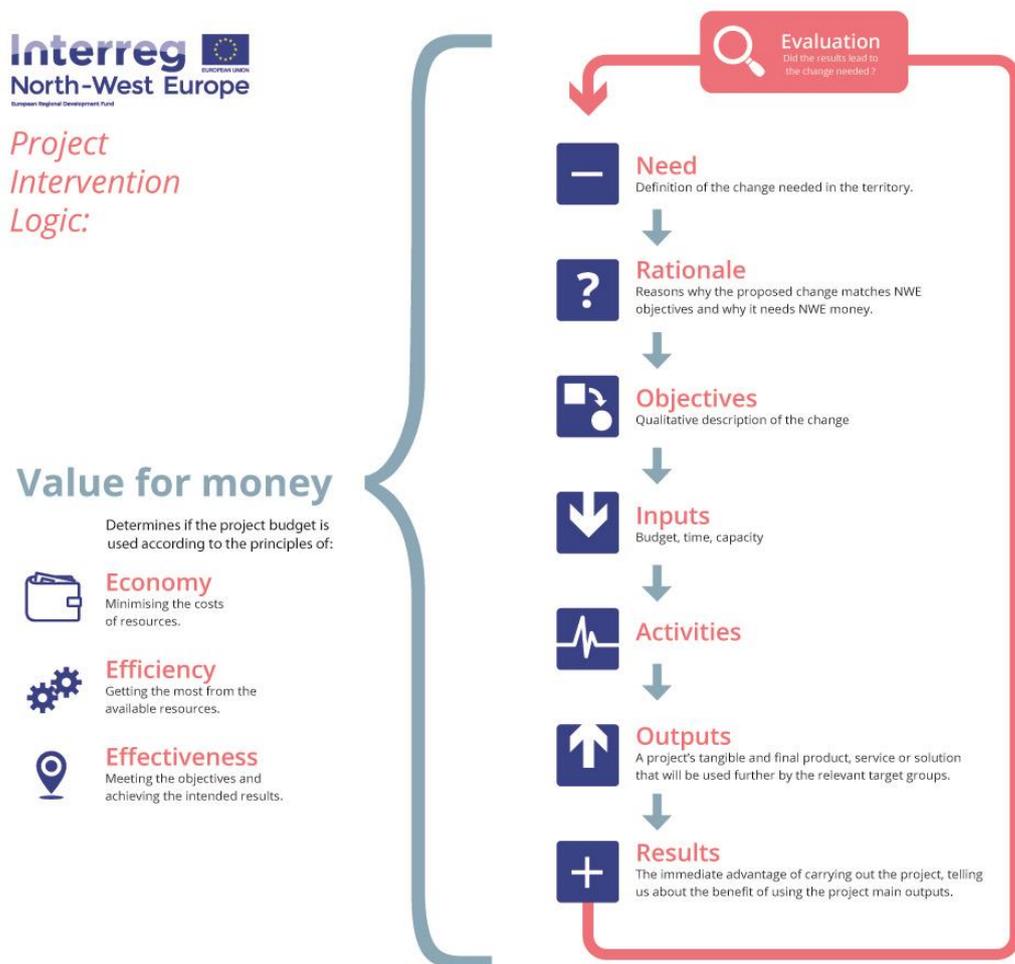
### **Prüfbehörde (PB)**

Als Prüfbehörde fungiert die Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles des actions cofinancées par les Fonds structurels (CICC) in Frankreich. Sie ist während der Programmlaufzeit für die Prüfung der Projekte verantwortlich (**Prüfung auf der zweiten Ebene – siehe Kapitel 5.13.2**). Die Prüfbehörde wird durch eine Rechnungsprüfergruppe unterstützt, bestehend aus je einem Vertreter jedes NWE-Mitgliedstaats.

## KAPITEL 2 – PROJEKTENTWICKLUNG

### 2.1 Woran erkennt man ein gutes Projekt?

Ein Projekt ist ein Vorhaben, das gemäß einer bestimmten Interventionslogik aufgebaut sein muss. Das NWE-Programm beruht auf der nachstehend skizzierten Projektinterventionslogik. Es handelt sich um keine starre NWE-Struktur, sondern sie soll ein allgemeines Verständnis der Beziehungen zwischen den verschiedenen Anforderungen veranschaulichen. Die einzelnen Komponenten werden im Folgenden erläutert.



### *Ein gutes Projekt beginnt mit der Prüfung seiner Notwendigkeit*

Jedes Projekt muss von Anfang an genau angeben, WARUM es notwendig ist, WELCHES gemeinsame Problem bzw. welche Herausforderung es in Angriff nimmt und WELCHE

Veränderungen es erreichen will (das „Ergebnis“ des Projekts). Dazu gehört auch zu bestimmen, wer langfristig davon profitiert.

Ein gutes Projekt ist keine Stand-Alone-Initiative, sondern ist in einen strategischen Gesamtrahmen eingebettet („externe Kohärenz“). Dies bedeutet, dass Projekte im Einklang mit den Trends, Entwicklungen und Zielen der einschlägigen europäischen nationalen oder regionalen Strategien und Politiken im betreffenden Bereich sein müssen (z. B. regionale oder nationale Energiepläne oder Strategien zur intelligenten Spezialisierung). Die Projekte müssen daher sowohl ihre Notwendigkeit als auch ihre strategische Relevanz nachweisen, um eine öffentliche Förderung beanspruchen zu können.

### ***Ein gutes Projekt trägt zur Verwirklichung der Programmziele bei***

Jedes Projekt muss zur Verwirklichung eines der im Kooperationsprogramm beschriebenen spezifischen Programmziele (SZ) des NWE-Programms beitragen. Das Kooperationsprogramm nennt Beispiele für Arten von Aktivitäten und Leitprinzipien für jedes einzelne spezifische Ziel. Die Bezugnahme auf diese Beispiele ist hilfreich, um zu prüfen, ob die Projektidee mit den Zielen des Programms übereinstimmt.

Zusätzlich zu dieser „thematischen Anpassung“ ist die territoriale Dimension von entscheidender Bedeutung. Das Kooperationsprogramm definiert, auf welche Arten von Territorien (z. B. städtische, ländliche oder sozial schwache Regionen) ein spezifisches Programmziel vorrangig abzielt.

Jedes Projekt muss sowohl die spezifischen Themen bzw. Herausforderungen, denen es sich widmen möchte, als auch die Region, auf die es abzielt, präzise beschreiben

### ***Ein gutes Projekt quantifiziert so weit möglich seine Ziele***

Mithilfe des Programmindikatorsystems ist jedes Projekt in der Lage, seine Leistungen im Hinblick auf die Verwirklichung der Projekt- und Programmziele nachzuweisen, d. h. sowohl in Bezug auf den Output (wie viel wurde erreicht, wie hat das Projekt angeschlagen?) als auch in Bezug auf die Ergebnisse (wer hat profitiert, was wurde verbessert?). Außerdem legen die Projekte weitere Indikatoren fest, die insbesondere Projektleistungen, Projektoutputs und Projektergebnisse messen.

Die Projekte sollten zudem im Antragsformular ihre Inputs, Aktivitäten und Outputs hinreichend quantifizieren, siehe **Kapitel 3 und 4**.

Weitere Informationen zum Indikatorsystem des Programms sind in **Kapitel 5.9** zu finden.

### ***Ein gutes Projekt weist ein gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis auf***

Da öffentliche Ressourcen ein kostbares Gut sind, müssen Projekte ihr Kosten-Nutzen-Verhältnis kontinuierlich überwachen. Mit anderen Worten: Das Projektbudget muss im

Einklang mit den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effektivität verwendet werden.

Das Sparsamkeitsprinzip verlangt, die Kosten der Ressourcen zu vermindern. Die von den Projektpartnern für ihre Aktivitäten eingesetzten Ressourcen sind rechtzeitig, in ausreichender Menge und angemessener Qualität sowie zum jeweils besten Preis zur Verfügung zu stellen.

Das Effizienzprinzip verlangt, das Beste aus den verfügbaren Ressourcen herauszuholen. Es geht um die Beziehung zwischen eingesetzten Ressourcen und den Outputs in Bezug auf Quantität, Qualität und Termintreue.

Das Effektivitätsprinzip verlangt, die angestrebten Ziele und Ergebnisse zu erreichen.

### ***Ein gutes Projekt ist durch enge Zusammenarbeit gekennzeichnet***

Es ist wesentlich, dass die Projekte tatsächlich auf länderübergreifender Basis ein länderübergreifendes Ziel verwirklichen (d. h. es muss eine Notwendigkeit bestehen). Kooperationsbereitschaft ist daher das Herzstück aller Projekte. Sie muss zu gemeinsamen Aktivitäten führen, die den Mehrwert eines länderübergreifenden Ansatzes im Vergleich zu regionalen, nationalen oder nur grenzüberschreitenden Ansätzen beweisen. Eigenständige Aktivitäten oder Investitionen, die nur lokale Ziele verfolgen, können nicht Teil eines länderübergreifenden Projekts sein. Dies bedeutet, dass es zur Erzielung der geplanten Projektergebnisse unumgänglich ist, dass sich Partner zur Kooperation zusammenfinden.

Von den NWE-Projekten wird daher erwartet, dass sie in jeder Phase länderübergreifend realisiert werden (gemeinsame Gestaltung, Entwicklung, Entscheidungsfindung, Durchführung, Evaluierung und Verbreitung). Es müssen bei Projektbeginn, bei der Bildung der Partnerschaft und der Rollenverteilung klar umrissene Bereiche der Zusammenarbeit abgesteckt werden.

### ***Ein gutes Projekt führt zu nachhaltigen Veränderungen***

Das NWE-Programm finanziert Projekte, die konkrete und nachhaltige Ergebnisse erzielen; anders gesagt, es handelt sich um Projekte, die einen nachweisbaren Einfluss auf die Leistungsfähigkeit von Städten, Regionen und Territorien haben. Das Programm fördert Projekte, die konkrete Strategien, Lösungen und Konzepte umsetzen. Papierbasierte Ergebnisse, wie beispielsweise Studien und Konzepte, gelten nur als Mittel zum Erzielen eines Ergebnisses, nicht aber als die Hauptoutputs an sich. Die Projekte müssen auf ein bestimmtes Produkt, eine bestimmte Dienstleistung, ein bestimmtes Verfahren oder eine bestimmte länderübergreifende Lösung ausgerichtet sein. Sie sollten diese vor Ort testen und sich für ihre Verbreitung während und auch nach der Projektlaufzeit einsetzen.

Die Antragsteller müssen sich deshalb im Klaren sein, welche Veränderungen sie durch das Projekt erzielen wollen und wer von den Projektaktivitäten profitieren soll. Die

Projekte müssen im Antragsformular die aktuellen Trends in ihrem Bereich beschreiben, die Bezugssituation definieren und von Anfang an klare und realistische Ziele setzen.

### ***Ein gutes Projekt evaluiert sich ständig selbst und lernt dazu***

Projekte müssen ihre Ergebnisse kontinuierlich überwachen (z. B. durch die Beantwortung von Fragen wie: Ist jemand infolge der Projektaktivitäten nun besser gestellt oder hat sich etwas verbessert?). Evaluierungen (entweder interne oder externe als Teil der Projektmanagements) sind so in den Aktionsplan zu integrieren, dass noch während der Projektlaufzeit auf Erfahrungen und Empfehlungen reagiert werden kann.

### ***Ein gutes Projekt beherrscht die Risiken***

Die Projekte müssen von Anfang an die potenziellen Risiken bei der Projektdurchführung in die Planung einbeziehen (z. B. mögliche Anpassungen des Projektplans, Ausfall von Partnern, Lieferverzögerungen etwa aufgrund externer, die Projektdurchführung beeinträchtigender Faktoren, Schwierigkeiten bei der Entscheidungsfindung, Bedarf an zusätzlicher Expertise usw.). Um die Risiken für einen erfolgreichen Projektabschluss zu vermindern, sollten Projekte für die Projektdurchführung ein Risikomanagement vorsehen. Daher müssen Projekte in ihr Antragsformular eine Einschätzung der größten potenziellen Risiken aufnehmen (siehe **Kapitel 5.10** für weitere Informationen).

### ***Ein gutes Projekt ist innovativ***

Innovation ist ein übergreifendes Thema, aber auch ein spezifisches Ziel des Programms. Eine Projektidee muss den Innovationskriterien genügen, die im Kooperationsprogramm festgelegt sind, sie sollte z. B. „etwas Originelles, Neues und Wichtiges – egal in welchem Bereich –, das sich auf einem Markt oder in der Gesellschaft durchsetzt (bzw. Fuß fasst)“ sein, wobei sie sich vorrangig auf „Test- oder Entwicklungsphasen“ konzentrieren muss. Bei Innovationen kann es sich zum Beispiel um technologische oder soziale Innovationen oder um Verfahrens- und Umweltinnovationen handeln.

In der Innovationskette – von der Grundlagenforschung bis zur Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen oder der Anwendung eines neuen Verfahrens – spielt Interreg in den „intermediären“ Phasen eine Rolle. Interreg-Projekte sollten sich auf angewandte Forschung konzentrieren und eine Test- oder Implementationsphase beinhalten, während die Vermarktung dem Markt überlassen wird. Die öffentlichen Mittel für Interreg haben daher zum Ziel, Innovationen auf ihrem oft langen und schwierigen Weg von der genialen Idee bis zur marktreifen Lösung zu beschleunigen.

### ***Ein gutes Projekt baut auf früheren Arbeiten auf***

Die Erfahrung lehrt, dass kein Projekt aus dem Nichts heraus beginnt, sondern auf

Erfahrungen und Forschungsergebnissen früherer Projekte auf regionaler, nationaler oder europäischer Ebene aufbaut.

Von den Projekten des NWE-Programms wird nicht erwartet, das Rad neu zu erfinden, sondern sich auf älteren Arbeiten zu stützen. Ziel verschiedener spezifischer Ziele des Kooperationsprogramms ist, bekannte Lösungen durch Optimierung, Anpassung oder Verbesserung in der Praxis einzuführen bzw. anzuwenden.

Gleichzeitig muss ein Projekt sich vergewissern, dass es keine Dopplungen seiner Aktivitäten mit anderen Projekten gibt, und eindeutig seinen Mehrwert nachweisen.

Zusammengefasst: Ein gutes Projekt weiß über aktuelle Entwicklungen und Ergebnisse in seiner Branche oder seinem Sektor Bescheid und baut auf diesen auf. Es legt dar, weshalb länderübergreifende Zusammenarbeit erforderlich ist, um voranzukommen und die erwünschten Veränderungen zu erreichen.

### ***Ein gutes Projekt beruht auf einer starken Partnerschaft***

Die Projektpartner spiegeln die Bedürfnisse des Projekts wider. Deshalb ist eine gründliche territoriale Analyse erforderlich, um die zweckmäßigsten Partner entweder in *fortgeschrittenen* oder *weniger fortgeschrittenen* Regionen zu finden.

Eine Partnerschaft sollte passende Organisationen umfassen. Sie ist normalerweise ein Mix diverser Interessenträger, die verschiedene Verwaltungsebenen (regional, national, europaweit) oder Sektoren (z. B. öffentlicher, privater, wissenschaftlicher Sektor und Endnutzer) vertreten. Eine starke Partnerschaft bündelt einen bunten Mix an Erfahrungen und Fähigkeiten, um das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Alle Partner müssen in sinnvoller Weise und aktiv an dem Projekt beteiligt sein.

**Siehe Kapitel 2.3** zu weiteren Einzelheiten über die unterschiedlichen Arten von Partnern und wie sie partizipieren können. Die Leitprinzipien für jedes spezifische Ziel des Kooperationsprogramms geben ebenfalls weitere Hinweise auf Partner, die in ein Projekt einbezogen werden könnten.

→ Die wesentlichen Merkmale eines guten Projekts wurden oben genannt, aber die Aufzählung ist keinesfalls erschöpfend. Nähere Informationen zu den Programmanforderungen werden in diesem Kapitel weiter unten sowie in den **Kapiteln 3 und 4** über die **Förder- und Qualitätskriterien** gegeben.

## **2.2. Wie sollte ein Projekt aufgebaut sein?**

Dieses Kapitel ist ein praktischer Leitfaden für die wichtigsten organisatorischen Komponenten eines Interreg-NWE-Projekts. Dies bedeutet nicht, dass jedes Projekt diese Vorschläge haargenau befolgen muss, sondern der Leitfaden will lediglich sicherstellen,

dass alle Projekte auf einer soliden Grundlage beruhen und dass ihr organisatorischer Aufbau auf die angestrebten Ergebnisse zugeschnitten ist.

### **Wie sollte eine Partnerschaft strukturiert sein?**

Jedes Projekt wird von einem Hauptpartner geleitet, der sowohl die Projektpartner lenkt und koordiniert als auch die Gesamtumsetzung des Projekts überblickt. Der Hauptpartner ist für die Einreichung des Antragsformulars verantwortlich und er stellt die zentrale Anlaufstelle für das Gemeinsame Sekretariat dar, sobald das Projekt genehmigt ist.

Weitere Informationen über die Partnerschaftsstruktur und die unterschiedlichen Arten von Partnern sind in **Kapitel 2.3** zu finden.

### **Was ist der angemessene Umfang einer Partnerschaft?**

Dass hängt davon ab, was die Ziele eines Projekts sind. Beim vorigen Interreg-NWE-Programm (2007-2013) gehörten zu einer Partnerschaft im Durchschnitt 9 Partner, doch deren Anzahl schwankte stark.

Die Projektmanager sollten ein angemessenes Gleichgewicht suchen, denn die Anzahl der Partner hat unmittelbaren Einfluss auf die Effizienz der Projektdurchführung, insbesondere die Berichterstattung und Finanzverwaltung, bei denen sehr viele Daten zusammengetragen werden müssen (Verzögerungen durch manche Partner sind fast unvermeidlich).

Zusammengefasst: Quantität bedeutet nicht immer Qualität. Das Programm wird zu starken, fokussierten Partnerschaften ermutigen, in denen jeder Partner seine spezifische Rolle hat.

Es ist wichtig zu beachten, dass nicht alle Mitgliedstaaten, in jedem Projekt vertreten sein müssen.

### **Wie sollte der Arbeitsplan gestaltet werden?**

Die Projektumsetzung folgt einem Arbeitsplan, der aus einer Reihe von Arbeitspaketen besteht. Jedes Arbeitspaket ist in fest umrissene Aktivitäten untergliedert, die sich jeweils auf bestimmte Projektleistungen beziehen, z. B. auf ein Nebenprodukt oder eine Dienstleistung, die zur Erarbeitung der Hauptoutputs beiträgt. Die Hauptoutputs müssen eindeutig zu den Programm-Output-Indikatoren beitragen, die das Projekt im Antragsformular festlegt.

Ein Projekt kann bis zu 6 Arbeitspakete umfassen, von denen 3 vorgeschrieben sind:

langfristige Wirkungen, Kommunikation und Projektmanagement. 3 Arbeitspakete betreffen die Umsetzung. Sie sollten idealerweise thematisch gegliedert sein und den von den Partnern festgelegten Teilzielen entsprechen.

Wenn die Projektpläne ein Gutscheinsystem vorsehen, muss dieses in einem separaten Arbeitspaket beschrieben werden (Ist ein Gutscheinsystem vorgesehen, erhöht sich die

Anzahl der Arbeitspakete auf 7).

Bei jedem Arbeitspaket ist ein Projektpartner für die Koordinierung der durchzuführenden Aktivitäten Leistungen verantwortlich.

Der Arbeitsplan kann Investitionen beinhalten, die bei Pilot- oder Demonstrationsaktivitäten zur Realisierung der Projektziele notwendig sein können. Interreg NWE ist kein Infrastrukturprogramm und das Volumen und das Budget der Investitionen sind in der Regel begrenzt und sollten ein gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis aufweisen. Sie sollten das Ergebnis der gemeinsamen Entwicklung und Entscheidungsfindung sein.

Weitere Einzelheiten zum Antragsformular und den Arbeitspaketen sind in den **Kapiteln 3 und 4** zu finden.

### **Wie hoch sollte das Projektbudget sein?**

Der Umfang des Projektbudgets kann sehr verschieden sein, je nach geplantem Ergebnis, Umfang der Partnerschaft und Projektdauer und je nachdem, ob beim Projekt erhebliche Investitionen vorgesehen sind oder nicht. Beim vorigen Interreg-NWE-Programm (2007-2013) schwankten die Gesamtbudgets der Projekte stark bei einem Durchschnittsbetrag von rund 6,8 Mio. € (davon ca. 50% von EFRE finanziert). Im aktuellen Programm wird das Kosten-Nutzen-Verhältnis ein wichtiges Kriterium für die Qualitätsbewertung der Projektanträge sein. Die zugewiesenen Mittel (für Arbeitszeit und andere Kosten, z. B. für konkrete Outputs) müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Zielsetzung und zum angestrebten Ergebnis stehen.

Mehr Informationen zum Projektbudget sind in den **Kapiteln 4.2** und **5.2** zu finden.

### **Wie lange sollte ein Projekt dauern?**

Die Projekte sollten ihre Laufzeit optimieren. Dies macht Teil der Beurteilung des Arbeitsplans durch das Gemeinsame Sekretariat aus. Die empfohlene Laufzeit beträgt 30 bis 36 Monate. Sie kann natürlich je nach Arbeitsplan, Komplexität der Investitionen usw. schwanken. Jedoch sollte die Laufzeit so kurz wie möglich sein, um zu gewährleisten, dass die Ergebnisse schnell erreicht werden und dass das Projekt effizient und effektiv ist. Die Dauer eines Projekts sollte daher in einem angemessenen Verhältnis zum Aktionsplan und den angestrebten Ergebnissen stehen.

### **Welche Arten von Investitionen sind möglich?**

Investitionen werden als Infrastruktur betrachtet, die gemeinsam von den Partnern entwickelt wird und die über die Projektlaufzeit hinaus fortbestehen wird. Denkbar sind viele Arten von Infrastruktur, z. B.: Demonstrationsfabriken, Arbeiten an Gebäuden zugunsten erhöhter Energieeffizienz, Verbesserung von Fahrradwegen,

Logistikdreiecke, länderübergreifende „Living Labs“, Demonstrationsanlagen im Bereich erneuerbare Energie usw.

Die folgenden Arten von Investitionen sind möglich:

- Eine Investition für das gesamte Projekt
  - Ein einheitliches Investitionskonzept, das zur Verwirklichung der Zielsetzung des Projekts (die angestrebte Veränderung) entwickelt und von jedem Partner mitgetragen wird. Es ist möglich, dass sich mehrere Partner finanziell an der gleichen Investition beteiligen. Das könnte beispielsweise ein großes länderübergreifendes „Living Lab“ sein, in das alle Partner investieren und das alle Partner zum Testen ihrer Produkte, Dienstleistungen oder Lösungen nutzen können.
- Netzwerk/Spinnennetz-Investitionen
  - Mehrere Investitionen in den Territorien verschiedener Partner bilden eine Gesamtinvestition. Dies bedeutet, dass die Partnerschaft ein gemeinsames Konzept entwickelt, aber die einzelnen Komponenten dezentral realisiert (in den Territorien der verschiedenen Partner). Die Komponenten sind voneinander abhängig und erfordern partnerschaftliche Interaktionen und Nutzungen. Eine solche Investition ist nur sinnvoll, wenn alle dezentralen Komponenten umgesetzt, gemeinsam evaluiert und auch von den anderen Partnern mitgenutzt werden.
- Wiederholte Investitionen
  - Ein Investitionskonzept wird gemeinsam entwickelt und dann in verschiedenen Territorien der Partner implementiert. Die Ergebnisse in den einzelnen Territorien werden verglichen, um die Bedeutung spezifischer Kontextfaktoren zu ermitteln (z. B. Schaffung einer Benchmark). Diese Art der Investition betrifft insbesondere Projekte mit einer spezifischen territorialen Dimension.

Es sollte ausreichend Zeit zwischen der Durchführung einer Investition und dem Projektende eingeplant werden, um die Evaluierung, Verbreitung und Umsetzung des Projekts zu ermöglichen (mindestens 6 Monate).

Mehr über die mit der Dauerhaftigkeit von Infrastrukturinvestitionen verbundenen Partnerpflichten ist in **Kapitel 6** zu finden. Weitere Informationen über die Fragen Verantwortung und Rechte an geistigem Eigentum stehen in **Kapitel 5.7**.

## 2.3. Wer darf teilnehmen? Arten und Rollen der Partner

### 2.3.1 Partnerarten

Projektpartner kann jede öffentliche oder private Organisation werden, die eine

juristische Person ist. Die nachstehende Tabelle gibt die Klassifizierung der Partnerorganisationen wieder, die auch im Antragsformular zu verwenden ist:

### Klassifizierung der Partnerarten

Hauptkategorien	Beispiele
Lokale Behörde	Gemeinde usw.
Regionale Behörde	Regionalrat usw.
Nationale Behörde	Ministerium usw.
Sektorbezogene Agentur	lokale oder regionale Entwicklungsagentur, Umweltamt, Energieagentur, Agentur für Arbeit usw.
Infrastrukturanbieter und (öffentliche) Dienstleister	Öffentlicher Verkehrsbetrieb, Versorgungsunternehmen (Wasser, Strom, Abwasser, Gas, Müllabfuhr usw.), Flughafen, Seehafen, Bahnunternehmen usw.
Interessengruppe einschließlich NGO	internationale Organisation, Gewerkschaft, Stiftung, Wohlfahrtsorganisation, freiwillige Vereinigung, Verein usw.
Hochschule oder Forschungseinrichtung	Fakultät einer Universität, Hochschule, Forschungseinrichtung, F&E-Einrichtung, Forschungscluster usw.
Bildungseinrichtung/Ausbildungszentrum, Schule	primäre oder sekundäre Schule, Vorschule, Berufsschule usw.
Unternehmen	alle Unternehmen, die nicht in die Kategorie KMU fallen
KMU	kleines oder mittleres Unternehmen
Einrichtung der Wirtschaftsförderung	Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Gründer- oder Innovationszentrum, Unternehmenscluster usw.
EWIV, EVTZ Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigung, Europäischer Verbund für territoriale Zusammenarbeit	
Internationale Organisation	nach nationalem Recht, internationalem Recht

Ein Projekt sollte – im Einklang mit den Leitprinzipien des Kooperationsprogramms für die spezifischen Ziele (SZ) – eine Vielfalt an Partnern umfassen:

- SZ1: Einer Partnerschaft muss aus einem diversifizierten Mix von Innovationsinteressenträgern bestehen (z. B. Unternehmen, Forscher, Bildungseinrichtungen, Ausbildungsorganisationen, politische Entscheidungsträger und private Investoren).
- SZ2: Eine Partnerschaft muss alle wichtigen Interessenträger aus dem betreffenden Bereich einbeziehen und einen integrierten Ansatz sicherstellen. Die Einbindung der lokalen bzw. regionalen Behörden ist eine Grundvoraussetzung.
- SZ3: Eine Partnerschaft muss alle wichtigen Interessenträger aus dem betreffenden Bereich einbeziehen, vor allem die aus Territorien und Sektoren mit hohem Energiesparpotenzial.
- SZ4: Eine Partnerschaft muss einen diversifizierten Mix von im Verkehrswesen tätigen Innovationsinteressenträgern einbeziehen (z. B. Unternehmen, Forscher, Bildungseinrichtungen, Ausbildungsorganisationen, politische Entscheidungsträger und private Investoren).
- SZ5: Eine Partnerschaft muss einen diversifizierten Mix von Innovationsinteressenträgern einbeziehen, die im Bereich Ressourceneffizienz, Abfallmanagement, industrielle Produktion und sonstigen Branchen mit intensiver Wasser- oder Landnutzung tätig sind.

**Wichtiger Hinweis: Private und öffentliche Unternehmen, die im Bereich Projektmanagement tätig sind (z. B. Beratungsbüros), sind nicht als Projektpartner förderfähig.**

### **Private Partner**

Private Partner, darin eingeschlossen Partner mit Erwerbszweck (z. B. KMU), können am NWE-Programm teilnehmen. Jedoch dürfen nur private Partner ohne Erwerbszweck Hauptpartner werden (also nur völlig gemeinnützige Unternehmen, nicht nur gemeinnützig in Bezug auf die Tätigkeit für das Projekt). Die wirtschaftlichen Aktivitäten der Partner haben einen Einfluss auf die Relevanz staatlicher Beihilfen für das Projekt. Wenn die Projektaktivitäten für staatliche Beihilfen als relevant eingestuft werden, können noch weitere Einschränkungen gelten (niedrigere Kofinanzierungsrate, ein Höchstbetrag der EFRE-Förderung usw.).

Nähere Informationen über staatliche Beihilfen sind im **Kapitel 5.6** zu finden.

Private Projektpartner müssen sich auch bewusst sein, dass

- sie sich möglicherweise den Prinzipien des öffentlichen Auftragswesens unterwerfen müssen, siehe **Kapitel 5.5**;
- es einige Beschränkungen geben kann in Bezug auf Rechte an geistigem Eigentum, siehe **Kapitel 5.7**;

- die Kostenerstattung den Regeln für die Förderfähigkeit genügen muss, die in den **Kapiteln 5.1, 5.2 und 5.3** zu finden sind;
- teilnehmende Partner nicht als externe Sachverständige für andere Partner des gleichen Projekts auftreten können;
- sich Zahlungsverfahren aufgrund von Prüfungen, Audits, Gerichtsverfahren usw. hinauszögern können; in solchen Fällen müssen Partner Vorsorge für eine höhere Liquidität treffen;
- sie vor der Antragsgenehmigung gemäß Schritt 2 einer Bonitätsprüfung (Check) unterzogen werden; potenzielle (Haupt-)Partner sind aufgefordert, das Gemeinsame Sekretariat umgehend zu informieren, sobald sich die Teilnahme eines nicht-öffentlichen Partners abzeichnet, Einzelheiten siehe **Kapitel 4.2.8**.

### **Partner aus der Schweiz**

Schweizer Organisationen können an NWE-Projekten teilnehmen, haben aber keinen Anspruch auf EFRE-Förderung. Sie können zur Kofinanzierung ihres Anteils am Projektbudget Fördermittel des Schweizer Bundesrats erhalten. In einigen Fällen müssen sie möglicherweise selbst Mittel aufbringen, um ihren gesamten Anteil an den Projektkosten zu decken. Schweizer Partner müssen sich vor Einreichung des Projektantrags an ihre Kontaktstelle wenden, um die Möglichkeiten einer Kofinanzierung zu erörtern. Schweizer Organisationen können nur gewöhnliche Projektpartner, nicht Hauptpartner eines NWE-Projekts sein.

### **Partner von außerhalb des NWE-Programmraums (assimilierte Projektpartner)**

Es ist möglich, Projektpartner von außerhalb des NWE-Programmraums einzubeziehen, sofern der Beitrag dieser Projektpartner dem Projekt und dem Programmraum von Nutzen ist.

Es gibt zwei mögliche Fälle:

- Partner, die in einem Land ansässig sind, das zu einem Teil unter den NWE-Programmraum fällt, aber nicht ihre jeweilige Region (z. B. München, Deutschland), können sich ohne weitere administrative Anforderungen beteiligen.
- Partner, die in einem Land ansässig sind, das innerhalb oder außerhalb der Europäischen Union liegt, aber nicht zum NWE-Programmraum gehört (z. B. Lissabon, Portugal, oder Vancouver, Kanada), können sich beteiligen, nachdem ihr Land eine entsprechende Vereinbarung mit der NWE-Verwaltungsbehörde getroffen hat. Das Gemeinsame Sekretariat wird direkt mit dem betreffenden Land Kontakt aufnehmen, um die Unterzeichnung eines solchen Abkommens in die Wege zu leiten.

Allerdings können Partner von außerhalb des förderfähigen NWE-Raums nicht als

Hauptpartner auftreten, es sei denn, sie sind für bestimmte Einrichtungen des förderfähigen Raums tätig, z. B. Bundes- und Landesministerien, Bundesbehörden oder nationale Forschungseinrichtungen. Weitere Informationen sind in den **Kapiteln 3.3.2 und 4.3.2** (Förderkriterien) zu finden.

### **Ein EVTZ als Alleinbegünstigter**

Ein EVTZ, der Alleinbegünstigter eines Projekts sein möchte, muss aus mindestens 3 teilnehmenden Partnern aus 3 Ländern bestehen. Mindestens 2 dieser Partner müssen aus einer Region des NWE-Programmraums stammen.

## **2.3.2 Partnerrollen**

### **Hauptpartner**

Das Programm wendet das Hauptpartnerprinzip an<sup>2</sup>, das besagt, dass in jedem Projekt ein Partner als „Hauptpartner“ (HP) fungieren wird.

Der Hauptpartner ist in Zusammenarbeit mit den anderen Projektpartnern für die Erarbeitung des Projektantrags und dessen Übermittlung an Verwaltungsbehörde und Gemeinsames Sekretariat verantwortlich. Gewinnorientierte Organisationen können auf keinen Fall Hauptpartner sein.

Nach Genehmigung des Projekts in Schritt 2 unterzeichnet der Hauptpartner den Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde und kann daraufhin das Projekt starten. In der Durchführungsphase ist es die Hauptaufgabe des Hauptpartners, das Projekt zu koordinieren und auf die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und eines guten Projektmanagements zu achten. Der Hauptpartner muss die langfristigen Wirkungen der Projektergebnisse und -outputs gewährleisten. Darüber hinaus sollte er für eine regelmäßige und effektive Kommunikation mit den Partnern und für einen ausreichenden Informationsaustausch sorgen, damit die erwünschten Outputs zustande kommen. Eine zentrale Aufgabe des Hauptpartners ist die interne Kommunikation und die Übermittlung von Mitteilungen von und zu der Programmebene (VB/GS/KS) sowie von und zu der Projektebene (Projektpartner und alle beteiligten Interessenträger).

Um die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Partner festzulegen, unterzeichnet der Hauptpartner mit den Projektpartnern eine Partnerschaftsvereinbarung. Zusammengefasst: Der Hauptpartner

- reicht das Antragsformular und die Partnerschaftsvereinbarung ein;
- unterzeichnet den Fördervertrag;
- reicht die Fortschrittsberichte und Zahlungsabrufe ein;

---

<sup>2</sup> Siehe Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, Art. 13.

- stellt sicher, dass die Zahlungsabrufe nur Kosten beinhalten, die bei der Umsetzung des Projekts angefallen sind und den vereinbarten Aktivitäten entsprechen;
- stellt sicher, dass die Zahlungsabrufe nur Kosten betreffen, die von einem Prüfer gebilligt wurden (siehe **Kapitel 5.13, Prüfungen**);
- ist für die Finanz- und Projektverwaltung zuständig;
- fungiert als Kontaktorganisation für das Gemeinsame Sekretariat (GS) in Lille.

## Projektpartner

Die Projektpartner haben folgende Aufgaben:

- Lieferung der Projektoutputs, die im Antragsformular definiert und in der Partnerschaftsvereinbarung vereinbart wurden;
- Gewährleistung der Dauerhaftigkeit der wichtigsten Outputs und Ergebnisse (siehe **Kapitel 6.2**);
- Übernahme der Verantwortung im Fall von Unregelmäßigkeiten bei den zur Rückerstattung abgerufenen Kosten;
- Beitrag zur Lieferung der Fortschrittsberichte und Zahlungsabrufe;
- Durchführung von Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Einklang mit der Kommunikationsstrategie und den Programmanforderungen bezüglich Information und Öffentlichkeitsarbeit.

## Subpartner

Allgemeines Prinzip des Programms ist es, nur mit vollen Partnern zu arbeiten. Jedoch können Organisationen, die nicht die finanzielle Kapazität besitzen, um an einem Projekt teilzunehmen, oder die sich nur in begrenztem Umfang am Projekt beteiligen wollen (z. B. nur an ein oder zwei Aktivitäten), als Subpartner teilnehmen.

Im Allgemeinen sind Subpartner kleine Organisationen mit spezieller Expertise, die eng mit einem bestimmten Partner zusammenarbeiten sollten. Ihre Teilnahme in einem Projekt ist oft zeitlich und inhaltlich begrenzt. Dennoch können Subpartner als wesentliche Komponente eines Projekts gelten, weil sie in seine Realisierung direkt integriert sind.

Subpartner fallen unter die Verantwortlichkeit eines anderen Partners (der „verantwortliche Partner“), mit dem sie eine Vereinbarung unterzeichnen müssen, um gute Arbeitsbeziehungen zu gewährleisten. Der volle Partner bürgt für den finanziellen Beitrag des Subpartners zum Projekt. Er reicht die Ausgaben des Subpartners gemeinsam mit den eigenen ein. Wie volle Partner müssen Subpartner alle aussagekräftigen Dokumente für den kompletten Prüfpfad aufbewahren (im Gegensatz zu externen Experten und Beratern können Subpartner Personalkosten deklarieren). Der Prüfer der ersten Ebene des Partners prüft auch die Ausgaben des Subpartners. Falls erforderlich, können das auch Vor-Ort-Prüfungen sein.

Subpartner können Kosten nur über ihren verantwortlichen Partner deklarieren und nur dann, wenn sie als Subpartner im Antragsformular aufgeführt sind. Sie sind aber nicht verpflichtet, die Partnerschaftsvereinbarung zu unterzeichnen.

**Das Gesamtbudget aller Subpartner darf 50% des Budgets des verantwortlichen Partners nicht übersteigen.** Wenn diese Bedingung nicht erfüllt ist, müssen

vorgeschlagene Subpartner den Status eines offiziellen Partners erhalten.

Beispielsweise hat ein Hauptpartner mit einem Budget von 500.000 Euro einen Subpartner. Das Höchstbudget des Subpartners beläuft sich auf 250.000 Euro. Wenn der Hauptpartner zwei (oder mehr) Subpartner hat, darf ihr Budget zusammen höchstens 250.000 Euro betragen.

Subpartner müssen im gleichen Land wie ihr verantwortlicher Partner ansässig sein.

### **Assoziierte Partner (Beobachter)**

Assoziierte Partner sind Partner, die finanziell nicht zu dem Projekt beitragen, die aber an dessen Ergebnissen interessiert sind. Sie treten als Beobachter auf. Ihre Reise- und Aufenthaltskosten können von einem der Projektpartner getragen werden, auch wenn assoziierte Partner nicht notwendigerweise unter die Verantwortlichkeit eines Projektpartners fallen müssen.

## **2.4. Erste Schritte**

Dieses Kapitel beschreibt, wann und wie Antragsteller zur Entwicklung ihrer Projekte Unterstützung seitens des Programms erhalten können.

Bei jedem Aufruf zum Einreichen von Projektanträgen durchlaufen die Projekte ein zweistufiges Antragsverfahren. Nur wenn ein Schritt-1-Antragsformular akzeptiert wird, kann das vollumfängliche Projektantragsformular (Schritt 2) eingereicht werden. Projektanträge werden also zweimal beurteilt. Weitere Informationen über die Antrags- und Beurteilungskriterien sind in **Kapitel 3 (Schritt 1) und 4 (Schritt 2)** zu finden.

Das zweistufige Antragsverfahren wurde eingeführt, um den Antragstellern bei der Entwicklung ihres Projekts zu helfen, denn bei der Ablehnung ihres Antrags hätten sie ansonsten vergeblich Aufwand betrieben. Durch die Entscheidung in Schritt 1 erhalten Antragsteller frühzeitig eine Rückmeldung über die strategische Eignung ihres Projekts für das Programm.

In der Regel ergeht zweimal im Jahr ein Aufruf zum Einreichen von Anträgen. Mit jedem Aufruf ist eine Frist verbunden. Aufrufe werden auf der NWE-Webseite veröffentlicht, zusammen mit einem Bewerbungspaket (einschließlich der Bedingungen, dem Programmhandbuch und einer Referenzversion des Antragsformulars in Word-Format).

### **Wo erhält man Hilfe? Von der Projektidee bis zum Antrag**

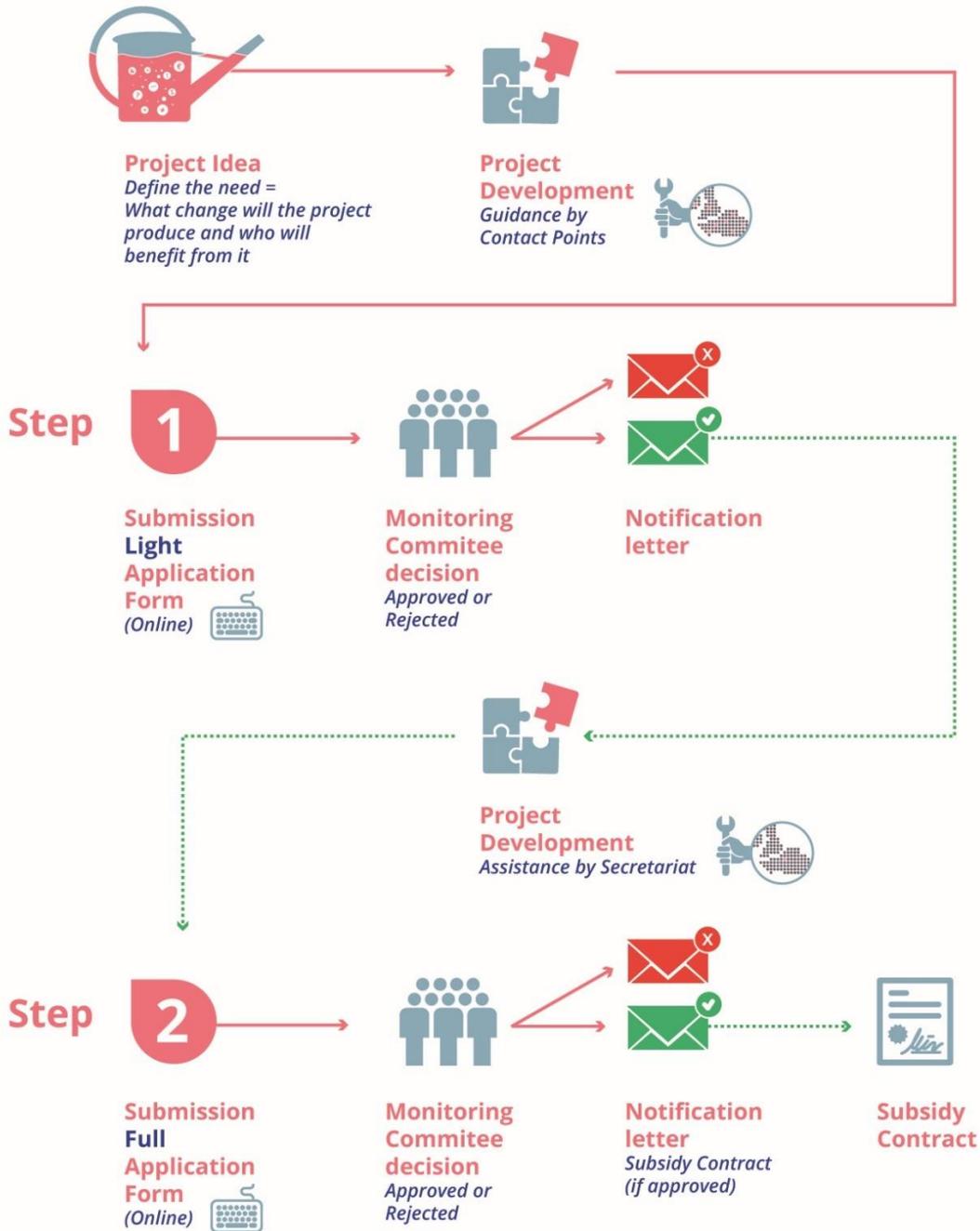
Die Antragsteller müssen zunächst nachweisen, dass ihre Projektidee im Einklang mit den Hauptmerkmalen ist, die ein „gutes Projekt“ ausmachen (siehe **Kapitel 2.1**).

Sobald Antragsteller beginnen, die Interventionslogik ihres Projekts festzulegen, sollten sie ihre Kontaktstelle um Unterstützung bei der Entwicklung der Projektidee bitten. Diese gewährt Hilfe bis zum Einreichen des Antrags.

Um die Kommunikation mit der Kontaktstelle zu ermöglichen, werden Antragsteller ermutigt, ihre Projektidee auf die Interreg-NWE-Website zu stellen. Das kann auch bei der Suche nach weiteren Partnern und nach einer Ergänzungsfinanzierung helfen. Das Vorstellen einer Projektidee ist nicht mit einer offiziellen Bewerbung zu verwechseln. Die Veröffentlichung einer Idee auf der Website bedeutet keine Bestätigung seitens des Programms. Weitere Einzelheiten zu den Elementen von Schritt 1 sind in **Sektion 3** des Antragsformulars zu finden.

# Application process

This process happens at each call for proposals and takes approximately one year.



## **Schritt 1: Einreichen des Antragsformulars**

Sobald das Schritt-1-Antragsformular vollständig ausgefüllt ist, kann es innerhalb der jeweiligen Aufruffrist online eingereicht werden.

Die Anträge werden anhand der Kriterien für Förderfähigkeit und Qualität beurteilt (siehe **Kapitel 3.3**). Obwohl auch das Gemeinsame Sekretariat das Antragsformular beurteilt, trifft die endgültige Entscheidung über die Genehmigung (oder Nichtgenehmigung) eines Projekts der Begleitausschuss (BA) des Programms. Das Gemeinsame Sekretariat informiert alle antragstellenden Projekte über die vom BA getroffene Entscheidung.

Wenn ein Projekt in Schritt 1 vom BA akzeptiert wird, wird die Benachrichtigung von einer Reihe von Empfehlungen zur weiteren Verbesserung des Projektantrags begleitet. Solche Empfehlungen sollten von den Projekten bei der Vorbereitung des Vollertrags gemäß Schritt 2 berücksichtigt werden.

**Für Antragsteller gibt es nur eine einzige Gelegenheit, eine bestimmte Projektidee einzureichen. Wird der Projektantrag abgelehnt, müssen die Antragsteller einen neuen Projektantrag ausarbeiten (neues Betätigungsfeld, neue Ziele), um sich so bei einem späteren Aufruf (Schritt 1) erneut bewerben zu können.**

Ein Projekt, das in Schritt 1 abgelehnt wurde, kann sich im Rahmen eines späteren Aufrufs erneut bewerben, sofern sämtliche Probleme in Bezug auf die Förderfähigkeit angegangen wurden.

## **Projektentwicklung nach der Zulassung in Schritt 1**

Es ist entscheidend, die Zeit zwischen dem Einreichen der Unterlagen für Schritt 1 und dem Einreichen der Unterlagen für Schritt 2 gut zu nutzen. Das Gemeinsame Sekretariat und die Kontaktstellen bieten umfassende Unterstützung an, um die Chancen auf Genehmigung zu maximieren (Einzelgespräche, Workshops usw.). Dieser Zeitraum beträgt in der Regel 4 Monate. Wird zur Fertigstellung des Projektantrags mehr Zeit benötigt, ist es möglich, das Projekt erst in der nächsten Antragsrunde einzureichen (in der Regel 6 Monate später). Dies verlängert die Zeitspanne für die Projektentwicklung nach der Zulassung in Schritt 1 auf maximal 10 Monate.

**Nach der Zulassung in Schritt 1 sollte sich der Antragsteller möglichst schnell mit dem Gemeinsamen Sekretariat (GS) in Verbindung setzen, um die Empfehlungen zu erörtern und sich auf einen Aktionsplan zur Erstellung des endgültigen Vollertrags zu einigen.**

## **Schritt 2: Einreichen des Vollantragsformulars**

Das Vollantragsformular muss innerhalb der vom Programm festgelegten Frist online eingereicht werden.

Die Antragsformulare für Schritt 2 werden anhand einer weiteren Reihe von Kriterien zur Förderfähigkeit und Qualität beurteilt, siehe **Kapitel 4.3**.

Wie in Schritt 1 informiert das Gemeinsame Sekretariat sämtliche Antragsteller über die vom BA getroffenen Entscheidungen.

Die Partnerschaft muss zusammen mit dem Antragsformular für Schritt 2 die eingescannte Version der unterzeichneten **Partnerschaftsvereinbarung** (nur in PDF-Format) über das elektronische Monitoringsystem (eMS) einreichen, um jede Verzögerung beim Projektstart zu vermeiden. Fällt die Entscheidung positiv aus und wurde keine unterzeichnete Partnerschaftsvereinbarung mit dem Antragsformular eingereicht, gibt der Bescheid eine Frist für deren Vorlage vor (innerhalb von 2 Monaten nach der BA-Sitzung). Wird die unterzeichnete Vereinbarung nicht innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt, tritt der Fördervertrag nicht in Kraft und wird das Projekt abgelehnt.

## KAPITEL 3 – ANTRAG und ANTRAGSBEURTEILUNG in SCHRITT 1

In Schritt 1 muss ein Projekt darlegen, welchen Nutzen es für NWE hat und welches messbare Ergebnis es erreichen will. Die Projekte müssen also ihre Beweggründe und ihre Notwendigkeit erläutern (warum sind Maßnahmen erforderlich) sowie ihr Hauptziel und die angestrebten Ergebnisse benennen.

Eine Darlegung, wie ein Projekt im Einzelnen die angestrebten Veränderungen durchführen will, ist erst im Schritt 2 erforderlich. In Schritt 2 müssen die Antragsteller einen detaillierten Projektarbeitsplan und das Budget für die Partnerschaft insgesamt vorlegen.

### 3.1 Elektronisches Antragsformular aufrufen, ausfüllen und einreichen

**Alle Anträge müssen online über das elektronische Monitoringsystem des Programms (eMS) eingereicht werden. Die letzte Version des Antragsformulars für den jeweiligen Projektaufruf steht im eMS. Das eMS-Antragsformular ist DAS entscheidende Bezugsdokument und enthält die neuesten Aktualisierungen und Informationen.**

Das eMS ist über die NWE-Website zugänglich: [www.nweurope.eu](http://www.nweurope.eu).

Jede Sektion enthält bestimmte Fragen. Alle Fragen müssen sorgfältig und in der richtigen Reihenfolge beantwortet werden. Die Einhaltung der Gliederung wird nachdrücklich empfohlen und erleichtert die Arbeit der Gutachter.

Das Einreichen eines AF ist nur möglich, solange ein Aufruf für Projektvorschläge läuft. Informationen über den Aufruf stehen auf der Programmwebsite. In Schritt 1 ist das Online-Antragsformular solange anpassbar, bis es innerhalb der vom Aufruf gesetzten Frist eingereicht wird. Nach Einreichen kann eine Kopie (PDF- oder HTML-Format) vom eMS heruntergeladen werden. Hat der Begleitausschuss einen Antrag akzeptiert, wird das Formular reaktiviert. Der Projektantragsteller kann nun seinen Antrag bearbeiten, vervollständigen und für Schritt 2 erneut einreichen.

Zu Informationszwecken können Antragsteller jederzeit eine PDF- oder HTML-Version des Antrags (Schritt 1 und Schritt 2) aus dem Online-System herunterladen. Diese Versionen können jedoch nicht für das Einreichen des aktuellen Antrags verwendet werden.

Das Antragsformular für Schritt 1 ist eine gekürzte Version des vollständigen Dokuments. Das Antragsformular in Schritt 2 ist die Vollversion.

### 3.2 Was ist in Schritt 1 wichtig?

#### 3.2.1 Projektübersicht

Zusammenfassung: Bei Schritt 1 ist entscheidend, dass die Projektidee gut

zusammengefasst wird. **Die Projektkurzfassung muss in allen 4 Programmsprachen vorgelegt werden.** Sie sollte die gegenwärtige Situation konkret darstellen und erläutern, woraus die Projektidee hervorging. Aber auch die langfristigen Wirkungen müssen kurz beschrieben werden (siehe Kapitel 6.2 Langfristige Wirkungen, Dauerhaftigkeit und Verbreitung).

Die Projektkurzfassung sollte im Allgemeinen die Neugier des Lesers wecken, originell sein, eine kurze Übersicht der Ziele und Inhalte bieten, das Projekt begründen und die angestrebten Ergebnisse angeben. Fachjargon sollte vermieden werden und die Übersetzungen müssen von guter Qualität sein.

Indikatives Budget: In Schritt 1 gibt die Partnerschaft das vorgesehene Gesamtbudget einschließlich Investitionen und Gesamt-EFRE-Anteil an. Gesondert auszuweisen ist das Budget, das speziell für Investitionen vorgesehen ist.

Dauer: In Schritt 1 muss die voraussichtliche Projektlaufzeit angegeben werden (in Monaten). Das Startdatum des Projekts ist der Tag der Begleitausschussentscheidung. Die Termine für das Einreichen des Schritt-2-Antrags sind auf der NWE-Website unter den Richtlinien jedes Aufrufs zu finden. Bei der Entscheidung über die Projektlaufzeit sollten die Partner mögliche Verzögerungen beim Start des Projekts und in der Abwicklungsphase berücksichtigen (in der Regel einige Monate). Die Projekte sollten ihre Laufzeit optimieren. Dies wird bei der Beurteilung des Arbeitsplans durch das Gemeinsame Sekretariat in Schritt 2 berücksichtigt. Die empfohlene Projektlaufzeit ist 30 bis 36 Monate, siehe Kapitel 2.1 über die Merkmale eines guten Projekts.

### 3.2.2 Partner

In Schritt 1 erwartet das Programm nicht, dass die Partner für das Projekt bereits feststehen. Die Partnerschaft muss erst in Schritt 2 definitiv gebildet werden. Einzige Anforderung bei Schritt 1 ist, dass das Projekt mindestens 3 Partner aus 3 Ländern umfasst. Mindestens 2 dieser Partner müssen in einer Region des NWE-Programmraums ansässig sein (siehe Kriterien für Förderfähigkeit).

Das Projekt muss jedoch umreißen, welche Ansprüche das Projektziel an eine effiziente Partnerschaft stellt und wo diese speziellen Kompetenzen in NWE zu finden ist. In dieser Sektion sollte auch die Rollenverteilung beschrieben werden (wer soll was tun?).

In Schritt 1 sollten sowohl diejenigen Partner genannt werden, die bereits ihre Teilnahme zugesagt haben, als auch Partner, die an einer Teilnahme ernsthaft interessiert sind und mit denen Gespräche noch laufen. Zwischen Schritt 1 und Schritt 2 können sich die Partner noch verändern, aber mindestens 2 der im Schritt-1-Antrag genannten Partner müssen in Schritt 2 noch dabei sein (siehe **Kapitel 4.3.2**). In Schritt 1 muss das Projekt lediglich einen vorläufigen Hauptpartner nennen. Das heißt, der Hauptpartner kann sich zwischen den Antragsvorlagen von Schritt 1 und Schritt 2 noch verändern. Nicht alle Partner müssen volle Partner sein. Näheres über mögliche Arten von Partnern ist in **Kapitel 2.3** zu finden.

### 3.2.3 Projektbeschreibung

Relevanz des Projekts: In dieser Sektion muss die Partnerschaft einen guten Überblick über den Kontext geben, in dem das Projekt entwickelt werden soll, und eine ausführliche Beschreibung seines Betätigungsfelds einschließlich der angestrebten Hauptoutputs liefern. Insbesondere ist die gesellschaftliche Herausforderung bzw. der Sachverhalt zu beschreiben, die bzw. der bewältigt werden soll, außerdem wie relevant der Sachverhalt bzw. die Herausforderung für den NWE-Programmraum ist. Das Projekt muss zudem einen Überblick über die gegenwärtige Situation und die Trends in dem Bereich/Betätigungsfeld geben, auf die es abzielt. Dafür erforderlich ist eine Darstellung der im NWE-Programmraum in diesem Bereich/Betätigungsfeld bestehenden Ungleichheiten.

Die Partnerschaft sollte auch das Betätigungsfeld des Projekts beschreiben: Worauf konzentriert es sich in diesem Bereich insbesondere? Wie sollen die bestehende Situation und die bestehenden Praktiken überwunden werden? Und inwiefern ist der gewählte Ansatz neu? Darüber hinaus ist eine ausführliche Beschreibung der Hauptoutputs erforderlich, damit ein Eindruck davon gewonnen werden kann, was die Partnerschaft zum Erreichen der Ziele unternehmen will.

Kooperationsintensität: Die Zusammenarbeit sollte Kern des Projekts sein und sie sollte in jeder Projektphase sichtbar werden. Die Partnerschaft muss ihren Kooperationsansatz beschreiben und darlegen, wie intensiv bei der Umsetzung zusammengearbeitet werden soll, um das Projekt zu verwirklichen und die Ergebnisse zu liefern.

Es sei darauf hingewiesen, dass Projekte, um förderfähig zu sein, **die 4 Kriterien „gemeinsame Entwicklung“, „gemeinsame Umsetzung“, „gemeinsames Personal“ und „gemeinsame Finanzierung“** aus der Kooperationsintensitätstabelle des Antragsformulars für Schritt 1 und Schritt 2 erfüllen müssen (siehe **Kapitel 3.3.2 und 4.3.2** unter **Förderkriterien**).

Zu den Kriterien gehören:

#### **Gemeinsame Entwicklung (Förderkriterium)**

- Alle Partner legen ihre Rollen beim Projekt fest und wie diese zur Maximierung des Synergieeffekts beitragen.
- Alle Partner leisten ihren Beitrag, profitieren aber auch von der Teilnahme am Projekt.
- Das Projektkonzept wird von allen Partnern entworfen. Sie legen ihre Arbeitsweise fest und entscheiden gemeinsam über Ziele, Ergebnisse, Outputs und Arbeitspakete.

#### **Gemeinsame Umsetzung (Förderkriterium)**

- Allen Partnern werden Aufgaben des Projekts zugeordnet, für deren Umsetzung sie die Verantwortung tragen.
- Der Hauptpartner koordiniert den Prozess und trägt die Gesamtverantwortung für die Projektdurchführung.

### **Gemeinsames Personal (Förderkriterium)**

- Alle Partner stellen Personal bereit und legen dessen Rolle beim Projekt fest.
- Die Mitarbeiter koordinieren ihre Aktivitäten und tauschen regelmäßig Informationen aus.
- Bei den Partnerorganisationen gibt es keine Doppelung von Funktionen.
- Das Projekt ernennt einen gemeinsamen Projektmanager, der die Aktivitäten von allen Partnern und von deren Mitarbeitern koordiniert.

### **Gemeinsame Finanzierung (Förderkriterium)**

- Das Projekt hat ein gemeinsames Budget. Alle Partner erhalten Mittel aus dem Budget entsprechend den Aktivitäten, die sie für das Projekt verrichten.
- Der Hauptpartner ist für die Verwaltung und die Verteilung dieser Gelder sowie für die Berichterstattung über ihre Verwendung verantwortlich.

### **Gemeinsame Kommunikation**

- Das Projekt hat eine gemeinsame Kommunikationsstrategie.
- Das Projekt ernennt einen Kommunikationsmanager, der in enger Zusammenarbeit mit dem Projektmanager und den Partnern für die Umsetzung der Kommunikationsstrategie verantwortlich ist.
- Der Kommunikationsmanager koordiniert die Umsetzung und Evaluierung aller Kommunikationsaktivitäten.
- Alle Kommunikationsaktivitäten müssen zu den in der gemeinsamen Kommunikationsstrategie festgelegten Zielen beitragen.

### **Gemeinsame Entscheidungsfindung**

- Alle Projektpartner sind am Entscheidungsfindungsprozess beteiligt und werden über projektbezogene Entscheidungen unterrichtet.
- Es wird ein Entscheidungsorgan (z. B. ein Lenkungsausschuss) gebildet.

### **Gemeinsame Realisierung der langfristigen Wirkungen**

- Alle Partner verpflichten sich beim Projekt zur Erzielung langfristiger wirtschaftlicher, ökologischer bzw. sozialer Wirkungen und werden dazu konkrete Beiträge leisten (es geht also um Wirkungen, die 5 Jahre bzw. 10 Jahre nach Projektabschluss spürbar werden, sodass sich die Wirkung des Projekts verlängert).

- Eine Verbreitungsstrategie wird umgesetzt (Übernahme der Ergebnisse durch andere Organisationen usw.).

### **Wissens- und Erfahrungsaustausch**

- Die Projektpartner tauschen ihr Wissen und ihre Erfahrungen aus und lernen voneinander.
- Die Partner nutzen moderne Technologien (webbasierte Kommunikationsinstrumente, E-Learning-Tools und soziale Medien), um Projektergebnisse auszutauschen und über die Projektergebnisse zu informieren.
- Die gewonnenen Erkenntnisse sind für potenzielle Zielgruppen, die Interessenträger und die Öffentlichkeit generell zugänglich.

### **Projektziel, erwartetes Ergebnis und langfristige Wirkungen**

Ziele und erwartete Ergebnisse: Die größte Herausforderung bei Schritt 1 ist die genaue und knappe Festlegung der Projektziele und -ergebnisse. Vor der Definition des Projektziels sollten die Antragsteller sorgfältig Kapitel 5.9 dieses Handbuchs durchlesen.

- Das Projektziel definiert, was das Projekt erreichen will (was und wer profitiert davon und in welchem Gebiet des NWE-Programmraums?). Dabei sollte man sich nicht auf eine bloße Beschreibung der Aktivitäten beschränken. Das Projektziel muss EINEM der spezifischen Programmziele entsprechen. Das heißt, die Projekte sollten ihre Ziele in Bezug auf das gewählte spezifische Ziel definieren. Die Einzelheiten zu sämtlichen spezifischen Zielen des Programms sind im Kooperationsprogramm zu finden.
- Projektergebnis: Jedes Projekt muss zunächst die Ausgangssituation quantifizieren (was würde geschehen, wenn keine Maßnahmen ergriffen würden?). Dann ist die erwartete voraussichtliche Veränderung als Wert oder Volumen zu quantifizieren. Um den erwarteten Nutzen adäquat beschreiben zu können, sollten die Antragsteller das erwartete Projektergebnis zu drei unterschiedlichen zukünftigen Zeitpunkten angeben: im Augenblick des Projektabschlusses, 5 Jahre nach Projektende und 10 Jahre nach Projektende.

## **3.3 Projektbeurteilung in Schritt 1**

Das Durchlaufen von Schritt 1 ist obligatorisch. Nur Antragsteller, die in Schritt 1 ein Antragsformular eingereicht haben und über deren Projekt vom Begleitausschuss positiv entschieden wurde, dürfen für Schritt 2 ein Vollantragsformular einreichen.

### **3.3.1 Beurteilungsverfahren Schritt 1**

Während das Antragsverfahren in Kapitel 2.4 des Programmhandbuchs beschrieben wird,

behandelt das vorliegende Kapitel das tatsächliche Beurteilungsverfahren. Alle vor dem Fristende eines Aufrufs eingereichten Anträge werden nach einem standardisierten Verfahren und in Bezug auf die unten aufgeführten Kriterien beurteilt.

Das Beurteilungsverfahren beginnt mit der **Prüfung der Förderfähigkeit** durch das Gemeinsame Sekretariat. Das Gemeinsame Sekretariat beurteilt, ob der Antrag die Programmförderkriterien erfüllt (siehe **Kapitel 3.3.2** weiter unten). Nicht förderfähige Projekte werden nicht weiter behandelt und über diese Entscheidung informiert.

Wenn der Antrag für förderfähig befunden wird, wird er anhand einer Reihe von **Qualitätskriterien** geprüft, um seine „strategische Kohärenz“ für das Programm und die Gesamtqualität des Projektantrags zu bewerten. Das Gemeinsame Sekretariat beurteilt nach insgesamt vier Qualitätskriterien (siehe **Kapitel 3.3.3**).

Für jedes Kriterium werden die Noten 1 bis 5 vergeben:

**5 (sehr gut)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium voll und ganz und die eingereichten Informationen sind für die Bewertung des Kriteriums ausreichend, klar und kohärent;

**4 (gut)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium gut. Die eingereichten Informationen weisen jedoch kleinere Mängel auf (es fehlen z. B. Einzelheiten in einigen wenigen Teilen des Antrags oder bei der zeitlichen Planung wurde wenig Raum für unvorhergesehene Verzögerungen gelassen);

**3 (ausreichend)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium in ausreichendem Maße. Einige Aspekte des Kriteriums wurden jedoch nicht erfüllt bzw. nicht klar oder ausführlich genug beschrieben (z. B. fehlt es der vorgeschlagenen Partnerschaft an bestimmter Expertise zur Bekämpfung der identifizierten Herausforderung oder basieren die Umsetzungsschritte nicht hinreichend klar auf der Beschreibung im Antragsformular);

**2 (schwach)** – Der Antrag weist schwerwiegende Mängel hinsichtlich der Erfüllung des betreffenden Kriteriums auf und/oder die eingereichten Informationen sind von geringer Qualität (z. B. werden Relevanz und Nutzen des Projekts nicht klar begründet, werden die Hauptoutputs nicht klar genug beschrieben oder werden die Zielgruppen nicht beschrieben);

**1 (ungenügend)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium nicht oder es fehlen geforderte Informationen (es sind z. B. im Antrag Themen berücksichtigt, die für das Programm gemäß

Darüber hinaus wird jedes der Kriterien unterschiedlich gewichtet; siehe dazu die Kriterienliste in **Kapitel 3.3.3** weiter unten.

### **3.3.2 FÖRDERKRITERIEN Schritt 1**

Das Projekt wird für förderfähig erklärt, wenn es die Kriterien für Schritt 1 erfüllt.

	<b>Förderkriterien</b>	<b>Beschreibung</b>
<b>1</b>	Der Antrag wurde pünktlich über das elektronische Monitoringsystem des Programms (eMS) eingereicht.	Innerhalb der Frist, die in den Bedingungen für diesen Aufruf angegeben ist
<b>2</b>	Alle Sektionen des Antragsformulars sind vollständig ausgefüllt.	Alle Pflichtfelder im Antragsformular sind ausgefüllt.
<b>3</b>	Das Projekt bestätigt, dass es mit den nationalen und europäischen Rechtsvorschriften im Einklang ist.	Der Hauptpartner bestätigt dies durch die Einreichung des Antragsformulars.
<b>4</b>	Das Antragsformular ist in englischer Sprache ausgefüllt.	Alle Sektionen des Antrags müssen auf Englisch ausgefüllt werden, mit Ausnahme der Projektzusammenfassung, die in allen vier Programmsprachen vorgelegt werden muss.
<b>5</b>	Die Zusammenfassung des Projekts liegt in den 4 Programmsprachen vor.	Die Zusammenfassung des Projekts muss auf Englisch, Französisch, Niederländisch und Deutsch vorliegen.
<b>6</b>	An dem Projekt sind mindestens 3 Partner aus 3 Ländern beteiligt. Mindestens 2 dieser Partner müssen aus einer Region des NWE-Programmraums stammen.	Die bedeutet z. B., dass ein Projekt mit drei Partnern aus Düsseldorf, Bristol (beide Städte befinden sich innerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) und Marseille (außerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) anerkannt würde, während ein Projekt mit drei Partnern aus Lyon, Bremen (beide außerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) und Rotterdam (innerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) abgewiesen würde.  <b>Partner, die in diesem Stadium noch nicht bestätigt sind, werden bei diesem Kriterium mitgezählt.</b>
<b>7</b>	Der Hauptpartner ist eine Organisation aus einem EU-Mitgliedstaat, die innerhalb des NWE-Programmraums ansässig ist. <sup>3</sup>	Dies schließt Hauptpartner aus der Schweiz aus, ebenso Hauptpartner von außerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums (z. B. Toulouse, Hamburg usw.).

<sup>3</sup> In Mitgliedstaaten, die sich am NWE-Programm beteiligen, aber sich nur teilweise mit dem Programmraum decken (z. B. Deutschland, die Niederlande und Frankreich), können auch juristische Personen mit Sitz außerhalb des NWE-Programmraums dennoch Hauptpartner beim vom Programm geförderten Projekte werden:

- wenn ihr Tätigkeitsbereich bestimmte Teile des förderfähigen NWE-Programmraums betrifft, z. B. Bundes- oder Landesministerien, Bundesbehörden, außerhalb des Programmraums ansässige staatliche Forschungseinrichtungen usw.;

<b>8</b>	Der Hauptpartner ist eine öffentliche, gemeinnützige oder quasiöffentliche Organisation.	Der Hauptpartner hat im Antragsformular „gemeinnützig“ angegeben.  „Gewinnorientierte“ Organisationen können in keinem Fall Hauptpartner sein. Anträge mit einem solchen Hauptpartner sind nicht förderfähig.  Im Schritt-2-Antrag kann der Hauptpartner noch verändert werden.
<b>9</b>	Das Projekt hat eines der Programmziele ausgewählt und das Projektziel beschrieben.	Das Projekt hat eines der fünf spezifischen Ziele ausgewählt. Das Projektziel wurde im entsprechenden Textfeld angegeben.
<b>10</b>	Der Hauptpartner bestätigt, dass sich die Partner an Entwicklung, Umsetzung, Personal und Finanzierung des Projekts beteiligen wollen.	Der Hauptpartner bestätigt, dass die Partner bei Entwicklung, Umsetzung, Personalausstattung und Finanzierung des Projekts zusammenarbeiten werden. Informationen zu allen 4 Kriterien müssen unter „Kooperationsintensität“ angegeben sein.

**Die Antragsteller müssen sich bewusst sein, dass automatische Prüfungen durch das eMS nicht davor schützen, dass ein eingereichtes Antragsformular für nicht förderfähig erklärt wird. Der Hauptpartner ist dafür verantwortlich, dass alle Förderkriterien erfüllt sind.**

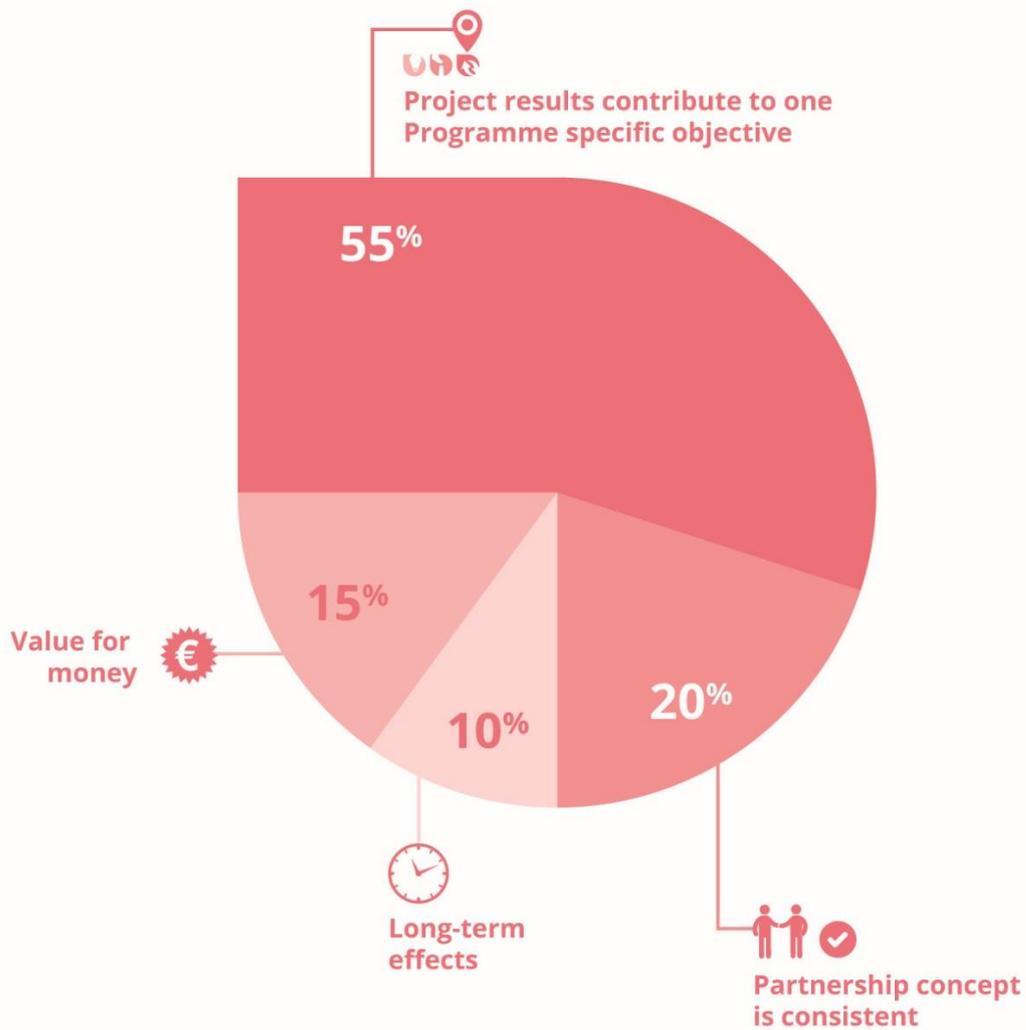
### 3.3.3 QUALITÄTSKRITERIEN SCHRITT 1

Förderfähige Schritt-1-Anträge werden anhand folgender Qualitätskriterien beurteilt:

- 
- wenn sie den Grundvoraussetzungen der übrigen Förderkriterien genügen;
  - wenn sie Aktivitäten zugunsten der Regionen des NWE-Programmraums ausführen.

Nr.	Qualitätskriterien und Fragen	Punkt- zahl	Gewicht des Kriteriums
1	<p>Die Projektergebnisse tragen zu einem spezifischen Ziel des Programms bei.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wie gut ist die Notwendigkeit des Projekts begründet?</i></li> <li>- <i>Ist der vom Projekt ausgewählte Ansatz relevant?</i></li> <li>- <i>Wird das Projekt zur Verringerung der Ungleichheit in NWE beitragen?</i></li> <li>- <i>Ist die vor Ort geplante Veränderung messbar, realistisch und erreichbar?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>55%</b>
2	<p>Kohärenz der Partnerschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ist die geplante Partnerschaft so zusammengesetzt, dass sie das angestrebte Ergebnis erreichen kann?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>20%</b>
3	<p>Langfristige Wirkungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Garantiert das Projekt langfristige Wirkungen?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>10%</b>
4	<p>Kosten-Nutzen-Verhältnis („Value for money“)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ist das Kosten-Nutzen-Verhältnis beim Projekt in Ordnung?</i></li> <li>- <i>Ist das Projekt effektiv bzw. werden mit den Ergebnissen die Ziele des Projekts erreicht?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>15%</b>
<b>Gesamtgewichtung der Kriterien</b>			<b>100%</b>

## Quality criteria in **Step 1**



## KAPITEL 4 – ANTRAG und ANTRAGSBEURTEILUNG in Schritt 2

### 4.1 Elektronisches Antragsformular aufrufen, ausfüllen und einreichen

Im Gegensatz zu Schritt 1 ist das Antragsformular für Schritt 2 die Vollversion.

Das Online-Antragsformular ist wieder zugänglich, sobald der Begleitausschuss den Projektantrag in Schritt 1 genehmigt hat und steht dann bis zum Ablauf der Frist für das Einreichen der Schritt-2-Anträge zum Ausfüllen bereit. Nur die Partnerschaften, deren Projektvorschläge in Schritt 1 akzeptiert wurden, können in Schritt 2 den Vollertrag einreichen.

Das Online-Antragsformular kann auf der NWE-Website <http://www.nweurope.eu/5b/> aufgerufen werden.

### 4.2 Was ist in Schritt 2 wichtig?

#### 4.2.1 Projektübersicht

Die Projektlaufzeit und die Projektzusammenfassungen (in allen 4 Sprachen) müssen aktualisiert werden, damit sie auch eventuelle Änderungen im endgültigen Vollertrag (Schritt 2) wiedergeben.

#### 4.2.2 Partner

##### Beschreibung der Partnerschaft

Das strategische Konzept der Partnerschaft wurde in Schritt 1 beschrieben. In Schritt 2 muss das Projekt alle Details der Partnerschaft angeben und muss darlegen, weshalb diese Zusammensetzung für das Erreichen des Projektziels zweckmäßig ist.

Erforderlich sind Angaben über

- die Art der Organisationen, die am Projekt beteiligt sind, über ihre Kompetenzen und die Rolle, die sie beim Projekt spielen werden;
- wo diese Organisationen ansässig sind.

Das Programm empfiehlt nachdrücklich, dass die Partnerschaft eine eingescannte Version der unterzeichneten **Partnerschaftsvereinbarung** (nur im PDF-Format) zusammen mit dem Schritt-2-Antragsformular einreicht.

##### Beschreibung der Partner

Es sind Partnerbeschreibungen beizufügen und ggf. zu aktualisieren, wenn etwa weitere

Partner hinzukommen oder wenn sich ihre Rollen bzw. Kenntnisse gegenüber den Angaben in Schritt 1 ändern. Wichtig ist zudem, einen Hauptpartner zu benennen.

In Schritt 2 können außerdem Subpartner zu den Partnerbeschreibungen hinzugefügt werden, siehe **Kapitel 2.3**. Wenn an einem Projekt Subpartner beteiligt sind, müssen sie eindeutig als solche gekennzeichnet und unter der entsprechenden Partnerbeschreibung genannt sein. Wenn sie nicht im Antragsformular angegeben werden, sind ihre Kosten nicht förderfähig. Zu den Angaben über Subpartner gehören der Name der Organisation, eine Beschreibung ihrer Rolle beim Projekt und ein entsprechendes Budget.

Wenn ein Projektpartner (Kleinstunternehmen oder Mikro-NGO) eine Vorauszahlung erhalten möchte (gemäß Kapitel 5.4.9), muss der Partner das entsprechende Kästchen in der Partnerbeschreibung ankreuzen.

### 4.2.3 Projektbeschreibung

#### Relevanz des Projekts

Empfohlen wird, dass die Partnerschaft die Angaben zum Kontext und zur Reichweite des Projekts vertieft, sodass die Angaben mit dem Arbeitsplan und der Partnerschaftsbeschreibung übereinstimmen.

Kooperationsintensität: Die Partnerschaft muss darlegen, wie intensiv sie bei der Projektdurchführung zusammenarbeiten will. Im Schritt 2 sollte die Partnerschaft die Angaben aus Schritt 1 konkretisieren und detailliert erläutern, welche Teile des Arbeitsplans (Arbeitspakete, Aktivitäten, Investitionen) eine intensive Zusammenarbeit erfordern und wie dies erreicht werden soll.

#### Projektziel, erwartetes Ergebnis und langfristige Wirkungen

Von den Projekten wird erwartet, dass sie weitere Informationen über die geplanten Ergebnisse liefern (wie schon in Schritt 1 erwähnt) bzw. diese präzisieren.

Teilziele: In Schritt 2 muss das Projekt seine Ziele strukturieren, einen detaillierten und in Phasen gegliederten Arbeitsplan ausarbeiten und darlegen, wie das in Schritt 1 definierte Projektergebnis erreicht werden soll. Dazu gehört die Festlegung von bis zu 3 „Teilzielen“, d. h. von kleineren Zwischenzielen (oder „Meilensteinen“), die erreicht werden müssen, um das Hauptziel des Projekts zu verwirklichen. Die Teilziele müssen zu den Hauptoutputs und Indikatoren beitragen. Die Hauptoutputs und Indikatoren sind in der Sektion „Arbeitspakete“ des Antragsformulars anzugeben. Vor dem Ausfüllen des Formulars sollten die Antragsteller **Kapitel 5.9** über die Indikatoren sorgfältig durchlesen.

#### Politischer Kontext

Politische Kohärenz (europäische, nationale und regionale Strategien und Politiken): Der jeweilige politische Kontext des Projekts sollte kurz beschreiben werden. Wenn beim

Projekt ein Teil des Arbeitsplans aus politischer Arbeit besteht, ist die Berücksichtigung von Politik- und Wahlzyklen bzw. von Zeitschienen für die Ausarbeitung der Politiken besonders wichtig, um im Idealfall darauf Bezug nehmen zu können. Dies ist umso wichtiger, wenn mehrere Länder beteiligt sind. Auch politische Arbeit sollte ergebnisorientiert sein, d. h. begrifflich klar definiert und messbar sein.

Nutzung früherer oder anderer laufender EU-Projekte und Initiativen: Die Projekte sollten alle vergangenen oder aktuellen europäischen oder sonstigen Projekte und Initiativen aufführen, die sie nutzen wollen, und angeben, wie sie die Ergebnisse/Erfahrungen dieser Projekte in den Arbeitsplan zu integrieren gedenken. Außerdem sollte alles andere Wissen genannt werden, auf das das Projekt voraussichtlich zurückgreifen wird.

### **Horizontale Grundsätze**

Nachhaltige Entwicklung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie die Gleichstellung von Männern und Frauen und soziale Inklusion sind die 3 wichtigsten horizontalen Grundsätze, die integraler Bestandteil der EU-Politik und des NWE-Programms sind. Bitte überprüfen Sie sorgfältig die damit verbundenen Förderkriterien, um sicherzustellen, dass der Antrag den Anforderungen des Programms entspricht.

In der Praxis bedeutet dies, dass die Projekte diese Grundsätze in ihren Aktivitäten, Projektleistungen und Ergebnissen nicht verletzen dürfen oder zumindest neutral in ihren Wirkungen auf diese Grundsätze sein müssen. Die Projektbeurteilung wird die Beförderung dieser horizontalen Grundsätze prüfen und deren Stärkung als positiven Faktor werten. Die Projekte sollten daher angeben, ob sie irgendwelche konkreten Maßnahmen zur Förderung dieser Grundsätze planen. Weitere Einzelheiten zu den horizontalen Grundsätzen sind im **Kooperationsprogramm** zu finden.

### **Projektrisiken**

Um potenzielle, einem erfolgreichen Projektabschluss im Wege stehende Hindernisse möglichst ausräumen zu können, sollte während der Projektlaufzeit eine Risikoprüfung vorgenommen und ein Risikomanagement eingeführt werden.

In Schritt 2 muss das Projekt **drei Risiken** identifizieren und angeben, wie es sie bewältigen will, um seine Ziele zu erreichen. Einzelheiten zu den vom Programm vordefinierten Risikokategorien finden sich in **Kapitel 5.10**. Das Projekt muss eine vollständige Risikomatrix erstellen, die für jedes Risiko angibt, wann sein Auftreten am wahrscheinlichsten ist, wie wahrscheinlich sein Auftreten ist, welche potenziellen Folgen es für die Ergebnisse hat und welche Maßnahmen zur Risikominimierung vorgesehen sind.

Um sicherzustellen, dass dies im Sinne des Projektmanagements sinnvoll ist, ist es wichtig, sich auf den Projektkern zu fokussieren und nur die gefährlichsten Risiken zu bestimmen. Allgemeinere Risiken wie der mögliche Wegfall eines Partners sollten nur

berücksichtigt werden, wenn ein solches Ereignis während des Projekts wahrscheinlich ist. Nähere Informationen dazu finden sich in **Kapitel 5.10** zum Risikomanagement.

#### 4.2.4 Arbeitsplan

##### **Liste der Arbeitspakete**

Aus dem Arbeitsplan muss eindeutig hervorgehen, wie die Projektziele und die Ergebnisse erreicht werden sollen.

Die Hauptoutputs sind ein Mittel, um die angestrebten Ergebnisse zu erreichen und können unterschiedlicher Art sein: verschiedene, vom Projekt entwickelte Instrumente, Verfahren, Produkte oder Modelllösungen. Die Hauptoutputs sind die konkretesten Produkte der Projektaktivitäten und müssen sich physisch erfassen lassen.

Die Projekte sollten die Anzahl der Hauptoutputs begrenzen, da diese mit den vom Programm vordefinierten Output-Indikatoren übereinstimmen müssen. Weitere Einzelheiten zu den Indikatoren sind in **Kapitel 5.9** zu finden. Nicht jedes Arbeitspaket muss zu einem Hauptoutput des Projekts führen. Ein Arbeitspaket beispielsweise, bei dem es um Evaluierung geht, kann für das Projekt entscheidend sein, etwa wenn erst die mittelfristigen Evaluierungsergebnisse zeigen, wie das Pilotprojekt anzupassen ist, damit es noch erfolgreicher wird. Trotzdem trägt es nicht zu einem Hauptoutput und einem Indikator bei.

Damit ein Projekt sein Ziel erreicht und im gewählten Teil des Programmraums positive Veränderungen bewerkstelligt, ist es von zentraler Bedeutung, dass die Hauptoutputs hochwertig und relevant sind und korrekt angewandt und genutzt werden. Die Hauptoutputs müssen von länderübergreifendem Wert sein und:

- 1) das Ergebnis intensiver Zusammenarbeit mehrerer Partner sein;
- 2) von praktischem Nutzen für die definierte Projektzielgruppe in den Partnerregionen sein;
- 3) als mögliche Modelllösung verwendbar sein, die auf andere Standorte innerhalb der Partnerterritorien oder auf längere Sicht sogar auf andere Regionen und Länder übertragen werden kann. Letztendlich werden die langfristigen Wirkungen der Hauptoutputs und Ergebnisse von ihrer erfolgreichen Einführung abhängen.

In der Regel wird ein Projekt neben den Hauptoutputs weitere Resultate erbringen. Dazu gehören Zwischenergebnisse, d. h. „Meilensteine“, die eventuell in den Hauptoutput einfließen. Im Antragsformular gelten solche Zwischenergebnisse als zu erbringende **Projektleistungen („Deliverables“)**, die aus den Aktivitäten fortfließen. Ein Arbeitspaket kann bis zu 4 Aktivitäten enthalten, von denen jede zu mehreren Projektleistungen führen kann. Bei der Planung der Aktivitäten ist es entscheidend, den Zeitpunkt für die zu erbringenden Projektleistungen sorgfältig festzulegen.

Arbeitspakete: Es sind 6 Arbeitspakete vorgesehen, einschließlich der drei obligatorischen „Management“, „Kommunikation“ und „Langfristige Wirkungen“. Wenn die Projektpläne ein Gutscheinsystem vorsehen, muss dieses in einem separaten, zusätzlichen Arbeitspaket beschrieben werden. Ist ein Gutscheinsystem vorgesehen, erhöht sich die Anzahl der Arbeitspakete auf bis zu 7 mögliche Arbeitspakete.

### 1) *Langfristige Wirkungen*

Das Projekt muss nachweisen, wie es die langfristigen Wirkungen seiner Maßnahmen (5 bis 10 Jahre nach dem Ende des Projekts) gewährleisten will. Es muss darlegen:

- was es im Einzelnen tun will, um seine Leistungen (einschließlich Investitionen) und seine Ergebnisse **langlebig** zu machen;
- wie das Projekt die Hauptoutputs (einschließlich Investitionen) **verbreiten** und auf andere Standorte und Organisationen in den Partnerregionen oder anderen Regionen übertragen will;
- welche Strategie es implementieren will, damit bei Projektende dem Programm eine Aktualisierung der kurz- und mittelfristigen Vorteile/Wirkungen des Projekts vorgelegt werden kann.

Bevor die Antragsteller diese Sektion ausarbeiten, sollten sie Kapitel 6.2 über langfristige Wirkungen, Dauerhaftigkeit und Verbreitung lesen.

### 2) *Kommunikation*

Von den Projekten wird erwartet, dass sie ihre Zielgruppen individuell über die Ziele, Ergebnisse und Vorteile des Projekts informieren, z. B. darüber, warum für Nordwesteuropa eine vorgesehene Veränderung wichtig ist. Das Arbeitspaket muss

sämtliche Kommunikationsphasen abdecken, von der Entwicklung der Kommunikationsstrategie bis hin zu deren Umsetzung. Es sollte Beispiele für Kommunikationsinhalte bieten sowie die Ziele, Botschaften, Aktivitäten, Instrumente und Zielgruppen beschreiben. Aus einem vordefinierten Aufklappenmenü wählen die Antragsteller Arten von Aktivitäten aus und für die Festlegung der Kommunikationsziele des Projekts stehen standardisierte Optionen zur Verfügung. Projektwebsites sind in die Programmwebsite zu integrieren; Einzelheiten dazu finden sich in **Kapitel 5.8.7**. Möchte das Projekt eine separate Website entwickeln, ist dies im Schritt-2-Antrag anzugeben. Dieser Wunsch wird im Rahmen der Projektbewertung geprüft. Außerdem ist dafür eine spezielle Begründung erforderlich.

### 3) *Projektmanagement*

Dieses Arbeitspaket beschreibt, wie das Projekt auf strategischer und operativer Ebene verwaltet wird, und sollte im Idealfall Auskunft über die organisatorischen Regelungen, Verantwortlichkeiten und Verfahren für das tägliche Management und für die Koordination des Projekts geben. Dazu gehört die Erläuterung, wie die Kommunikation und Entscheidungsfindung innerhalb der Partnerschaft, wie das Berichtswesen, das Evaluierungsverfahren sowie die Rückstellungen für das Risiko- und Qualitätsmanagement eingerichtet werden.

Investitionen: In Schritt 2 sollten alle Investitionen im Detail beschrieben werden. Die Beschreibungen der Investitionen ähneln denen der Arbeitspakete, da auch sie die Aktivitäten und Projektleistungen auflisten.

Folgende Informationen sind erforderlich:

- Standort und Eigentumsverhältnisse: Es ist wichtig, den genauen physischen Standort (NUTS3-Code) anzugeben sowie den Namen vom Eigentümer des Standortes, an dem die Investition erfolgen soll. Um zu gewährleisten, dass die Dauerhaftigkeit einer Investition im Einklang mit den Vorschriften steht, müssen die Projekte angeben, wer nach Projektabschluss das Eigentum innehaben und wer die Instandhaltung übernehmen wird, damit das Projekt im Einklang mit den Anforderungen des Programms langfristige Wirkungen zeitigt (für Anforderungen an die Dauerhaftigkeit siehe **Kapitel 6**).
- Investitionsdokumentation und Risiko: Um sicherzustellen, dass die Zeitachse für die Planung und Umsetzung so realistisch wie möglich ist, müssen die Projekte die wichtigsten technischen Genehmigungen (z. B. Baugenehmigungen) auflisten, die gemäß den jeweiligen nationalen gesetzlichen Regelungen erforderlich sind. Die Projekte müssen im Einzelnen angeben, ob sie solche Genehmigungen bereits eingeholt haben oder wann sie sie erwarten. In Bezug auf die Umsetzungsrisiken müssen die Projekte die Hauptumsetzungsphasen herausheben, bei denen eine „Go/no-go“-Entscheidung getroffen werden muss, wobei in jedem der Fälle die spezifischen Risiken darzustellen sind.

Mögliche Arten von Investitionen sind in **Kapitel 2.2** beschrieben.

## **Zielgruppen**

Das Projekt sollte die 3 Hauptzielgruppen, auf die sich seine Kommunikation richtet, und deren Umfang angeben, siehe **Kapitel 5.8**.

## **4.2.5 Projektbudget und Übersicht zum Projektbudget**

### **Partnerbudget**

Gemäß den Leitlinien in **Kapitel 5.1 und 5.2** (förderfähige Kosten, Budgetlinien) muss jeder Partner sein Budget veranschlagen (d. h. alle Kosten, für die er voraussichtlich verantwortlich ist und die er beim Programm geltend machen wird). Dies erfolgt durch Anklicken des Felds „Budget angeben“.

Bei der Veranschlagung ihres Budgets sollten die Partner möglichst genaue Angaben machen und in dem für Anmerkungen vorgesehenen Kasten eine Erläuterung zu den vorgesehenen Kosten eintragen.

Die Partner müssen selbst die Finanzierungszeiträume für ihr Projekt festlegen. Diese werden automatisch anhand der in der Projektzusammenfassung angegebenen Start- und Abschlussdaten berechnet. Der erste Zeitraum reicht vom Starttag bis zum Ende des entsprechenden Jahres. Die weiteren Zeiträume werden automatisch auf Jahresbasis festgelegt. Der letzte Zeitraum reicht dann vom Jahresbeginn bis zum Datum des Projektabschlusses. Wenn die Partnerschaft während der Vorbereitung von Schritt 2 der Antragstellung beschließt, z. B. das Enddatum des Projekts zu ändern, müssen alle Zeiträume neu berechnet werden. Das geschieht durch Anklicken der entsprechenden Schaltfläche in der Sektion.

Die Partner sollten zudem die vorgesehenen Quellen für Ergänzungsfinanzierung benennen. Dies erfolgt durch Anklicken des Felds „Beitrag angeben“. Anschließend sollten die Partner sämtliche Beitragsquellen des Projekts angeben und ankreuzen, ob sie beabsichtigen, Teile der Kosten als Sachleistungen geltend zu machen; falls ja, ist anzugeben, in welcher Höhe die Partner solche Kosten auf diese Art geltend machen möchten (siehe Kapitel **5.4.4**).

### **Aktivitäten außerhalb des Programmraums**

Falls das Projekt beabsichtigt, Aktivitäten außerhalb des Programmraums durchzuführen, oder falls einer der Partner außerhalb des Programmraums ansässig ist, sollte das Projekt festlegen, welche Aktivitäten außerhalb des Programmraums durchgeführt werden bzw. weshalb der Partner von außerhalb des Programmraums wichtig für die Projektdurchführung ist. Das Projekt sollte zudem die voraussichtlichen Kosten der außerhalb des Programmraums durchzuführenden Aktivitäten festlegen.

## **Aufschlüsselung des Projektbudgets**

Die Tabellen, in denen die Budgets der einzelnen Partner aufgeschlüsselt sind, werden automatisch erstellt.

Nachdem alle Partner ihr jeweiliges Budget festgelegt haben, wird automatisch eine Budgetübersicht für das Projekt erstellt, in der die Budgets aufgeschlüsselt dargestellt sind.

### **4.2.6 Anlagen**

Das Gemeinsame Sekretariat empfiehlt dringend, dass die Partnerschaft eine eingescannte Version der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung zusammen mit dem Schritt-2-Antragsformular in das eMS hochlädt (nur in PDF-Format).

Darüber hinaus müssen alle erforderlichen Unterlagen bezüglich der Solvenz der nicht-öffentlichen Partner (siehe unten) ebenfalls in das eMS hochgeladen werden.

Das Projekt sollte nur weitere Dokumente in das eMS hochladen, wenn diese ausdrücklich vom Gemeinsamen Sekretariat angefordert werden.

### **4.2.7 Solvenz der nicht-öffentlichen Partner**

Alle nicht-öffentlichen Partner müssen sich vor Genehmigung des Schritt-2-Antrags einer Bonitätsprüfung unterziehen. Die Verantwortlichkeit für diese Prüfungen liegt bei der zuständigen nationalen Behörde des Mitgliedstaats, aus dem der antragstellende nicht-öffentliche Partner stammt. Diese Behörde wird von Fall zu Fall entscheiden, wie detailliert diese Prüfungen sein und welche Unterlagen vorgelegt werden müssen.

Um dieses Verfahren möglichst reibungslos in den NWE-Auswahlprozess zu integrieren, werden potenzielle (Haupt-)Partner gebeten, das Gemeinsame Sekretariat vorab darüber zu informieren, dass ein nicht-öffentlicher Partner sich der Partnerschaft anschließen will.

Die normalerweise vorzulegenden Unterlagen entsprechen den folgenden nationalen Äquivalenten:

1. Jahresrechnung für die letzten drei Jahre;
2. Auszüge aus dem nationalen Unternehmensregister;
3. Solvenzerklärung.

In manchen Mitgliedstaaten sind diese Dokumente bereits über die verschiedenen Datenbanken verfügbar, während andere Mitgliedstaaten das Gemeinsame Sekretariat berechtigt haben, die für die Bonitätsprüfungen notwendigen Dokumente zusammenzutragen. In der nachstehenden Tabelle sind die spezifischen Anforderungen für die Einreichung der Dokumente nach Mitgliedstaat und Sitz des nicht-öffentlichen Partners aufgeführt:

Mitgliedstaat	Erforderliche Dokumente
Belgien	Keine Pflicht zum Hochladen von Dokumenten in das eMS. Der Mitgliedstaat bittet die nicht-öffentlichen Partner ggf. direkt um Einreichung der Unterlagen.
Frankreich	<p>Alle nicht-öffentlichen Partner aus Frankreich müssen die folgenden Dokumente einreichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jahresrechnung für die letzten <b>drei</b> Jahre;</li> <li>2. Auszüge aus dem nationalen Unternehmensregister;</li> <li>3. Solvenzerklärung.</li> </ol> <p>Diese Dokumente sind <b>vor</b> Einreichung des Schritt-2-Antragsformulars in das eMS hochzuladen.</p>
Deutschland	<p>Alle nicht-öffentlichen Partner aus Deutschland müssen die folgenden Dokumente einreichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jahresrechnung für die letzten <b>drei</b> Jahre;</li> <li>2. Auszüge aus dem nationalen Unternehmensregister;</li> <li>3. Solvenzerklärung.</li> </ol> <p>Diese Dokumente sind <b>vor</b> Einreichung des Schritt-2-Antragsformulars in das eMS hochzuladen.</p>
Irland	<p>Alle nicht-öffentlichen Partner aus Irland müssen die folgenden Dokumente einreichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jahresrechnung für die letzten <b>drei</b> Jahre;</li> <li>2. Auszüge aus dem nationalen Unternehmensregister;</li> <li>3. Solvenzerklärung.</li> </ol> <p>Diese Dokumente sind <b>vor</b> Einreichung des Schritt-2-Antragsformulars in das eMS hochzuladen.</p>
Luxemburg	Keine Pflicht zum Hochladen von Dokumenten in das eMS. Der Mitgliedstaat bittet die nicht-öffentlichen Partner ggf. direkt um Einreichung der Unterlagen.
Niederlande	<p><b>Ausgewählte</b> nicht-öffentliche Partner aus den Niederlanden werden vom Gemeinsamen Sekretariat gebeten, die folgenden Dokumente einzureichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jahresrechnung für die letzten <b>zwei</b> Jahre;</li> <li>2. Solvenzerklärung.</li> </ol> <p>Diese Dokumente sind erst <b>nach</b> Einreichung des Schritt-2-Antragsformulars in das eMS hochzuladen.</p>

Vereinigtes Königreich	Keine Pflicht zum Hochladen von Dokumenten in das eMS. Der Mitgliedstaat bittet die nicht-öffentlichen Partner ggf. direkt um Einreichung der Unterlagen.
------------------------	---

Um dem Risiko vorzubeugen, dass eine mögliche Insolvenz dem Projekt oder dem Programm schadet, ist eine Klausel im Fördervertrag aufgenommen, die besagt, dass das Programm sich das Recht vorbehält, Zahlungen an nicht-öffentliche Partner zu verweigern, denen die Zahlungsunfähigkeit droht, und dass das Programm im Konkursfall automatisch als Gläubiger auftritt.

Nicht-öffentliche Partner sind verpflichtet, unverzüglich ihre Hauptpartner und das Gemeinsame Sekretariat über solche Probleme zu informieren.

Die Hauptpartner müssen – nach Erhalt derartiger Informationen – umgehend alle Zahlungen an diese Partner stoppen. Das Programm wird die Begleichung des Anteils eines solchen nicht-öffentlichen Partners an einem eingegangenen Zahlungsabruf unverzüglich aussetzen.

## 4.3 Projektbeurteilung in Schritt 2

### 4.3.1 Beurteilungsverfahren

Ausführliche Informationen zu dem Beurteilungs- und Entscheidungsverfahren von Schritt 1 sind im **Kapitel 3.3** zu finden.

Wenn der Schritt-1-Antrag genehmigt wurde, kann das Projekt das Vollantragsformular ausfüllen und mit der Ausarbeitung der Partnerschaftsvereinbarung beginnen. Das Vollantragsformular wird dann in der nächsten Antragsrunde gemäß dem Terminplan des Aufrufs eingereicht (in der Regel innerhalb von 4 Monaten nach dem Genehmigungsbescheid).

Nach Eingang des Schritt-2-Antrags beurteilt das Gemeinsame Sekretariat das Projekt anhand der Förder- und Qualitätskriterien.

Beachten Sie bitte, dass das Projekt – um völlige Objektivität zu gewährleisten – nur von solchen Mitgliedern des Gemeinsamen Sekretariats beurteilt wird, die nicht an der Projektentwicklung beteiligt waren. Nur der Inhalt des Antragsformulars wird beurteilt.

Die Qualitätskriterien von Schritt 2 gliedern sich in *strategische* und *operative* Beurteilungskriterien. Anhand der strategischen Kriterien wird bewertet, wie strategisch relevant ein förderfähiger Projektantrag für das Programm ist, während sich die operativen Kriterien auf die Qualität des Arbeitsplans beziehen. Das Gemeinsame Sekretariat bewertet insgesamt sieben verschiedene Qualitätskriterien (siehe **Kapitel 4.3.3**)

Wie in Schritt 1 werden für jedes Kriterium Noten von 1 bis 5 vergeben:

**5 (sehr gut)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium voll und ganz und die eingereichten Informationen sind für die Bewertung des Kriteriums ausreichend, klar und kohärent;

**4 (gut)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium gut. Die eingereichten Informationen weisen jedoch kleinere Mängel auf (es fehlen z. B. Einzelheiten in einigen wenigen Teilen des Antrags oder bei der zeitlichen Planung wurde wenig Raum für unvorhergesehene Verzögerungen gelassen);

**3 (ausreichend)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium in ausreichendem Maße. Einige Aspekte des Kriteriums wurden jedoch nicht erfüllt bzw. nicht klar oder ausführlich genug beschrieben (z. B. fehlt es der vorgeschlagenen Partnerschaft an bestimmter Expertise zur Bekämpfung der identifizierten Herausforderung oder basieren die Umsetzungsschritte nicht hinreichend klar auf der Beschreibung im Antragsformular);

**2 (schwach)** – Der Antrag weist schwerwiegende Mängel hinsichtlich der Erfüllung des betreffenden Kriteriums auf und/oder die eingereichten Informationen sind von geringer Qualität (z. B. werden Relevanz und Nutzen des Projekts nicht klar begründet, werden die Hauptoutputs nicht klar genug beschrieben oder werden die Zielgruppen nicht beschrieben);

**1 (ungenügend)** – Der Antrag erfüllt das betreffende Kriterium nicht oder es fehlen geforderte Informationen (es sind z. B. im Antrag Themen berücksichtigt, die für das Programm gemäß

Darüber hinaus wird jedes der Kriterien anders gewichtet (siehe die Liste der Kriterien in **Kapitel 4.3.3**). Die strategischen Kernelemente des Projekts, wie die Intensität der Zusammenarbeit, die Qualität der Partnerschaft, die langfristigen Wirkungen und das Kosten-Nutzen-Verhältnis, werden stärker gewichtet als die anderen Kriterien. Operative Elemente, wie beispielsweise der Arbeitsplan und das Budget, sind ebenfalls für die Beurteilung von Qualität und Durchführbarkeit eines Antrags wichtig.

## 4.3.2 FÖRDERKRITERIEN in Schritt 2

	Förderkriterien	Beschreibung
1	Der Antrag wurde pünktlich über das elektronische Monitoringsystem des Programms (eMS) eingereicht.	Innerhalb der Frist, die in den Bedingungen für diesen Aufruf angegeben ist
2	Alle Sektionen des Antragsformulars wurden vollständig ausgefüllt.  Die Partnerschaftsvereinbarung wurde innerhalb von 2 Monaten nach Genehmigung vorgelegt.	Alle Pflichtfelder im Antragsformular sind ausgefüllt.  Eine eingescannte, unterzeichnete und abgestempelte Version der Partnerschaftsvereinbarung wurde innerhalb von 2 Monaten nach Genehmigung des Projekts in das eMS hochgeladen (Anlagensektion).
3	Das Projekt hat erfolgreich Schritt 1 bestanden und den Schritt-2-Antrag innerhalb der angegebenen Frist nach der Schritt-1-Entscheidung eingereicht.	Das Programm akzeptiert nur Schritt-2-Anträge von Projekten, die in Schritt 1 gebilligt wurden. Schritt-2-Anträge müssen innerhalb der Frist eingereicht werden, die im Bescheid über die Projektannahme in Schritt 1 angegeben ist.
4	Das Projekt bestätigt, dass es mit den nationalen und europäischen Rechtsvorschriften im Einklang ist.	Der Hauptpartner bestätigt dies durch die Einreichung des Antragsformulars.
5	Das Antragsformular ist in englischer Sprache ausgefüllt.	Alle Eingaben in die Sektionen des Antrags haben in englischer Sprache zu erfolgen.
6	Die Zusammenfassung des Projekts liegt in den 4 Programmsprachen vor.	Die Zusammenfassung des Projekts muss auf Englisch, Französisch, Niederländisch und Deutsch vorliegen.
7	An dem Projekt sind mindestens 3 Partner aus 3 Ländern beteiligt. Mindestens 2 dieser Partner müssen aus einer Region des NWE-Programmraums stammen.	Die bedeutet z. B., dass ein Projekt mit drei Partnern aus Düsseldorf, Bristol (beide Städte befinden sich innerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) und Marseille (außerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) anerkannt würde, während ein Projekt mit drei Partnern aus Lyon, Bremen (beide außerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) und Rotterdam (innerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums) abgewiesen würde.
8	Mindestens zwei Partner sind in Schritt 2 noch die gleichen wie in Schritt 1.	Zumindest zwei der in Schritt 1 genannten Partner verbleiben in Schritt 2. Der HP kann in Schritt 2 ein anderer sein.
9	Der Hauptpartner ist eine Organisation aus einem EU-Mitgliedsstaat, die innerhalb des NWE-Programmraums ansässig ist.	Dies schließt Hauptpartner aus der Schweiz aus, ebenso Hauptpartner von außerhalb des förderfähigen NWE-Programmraums (z. B. Toulouse, Paris usw.).
10	Der Hauptpartner ist eine öffentliche, eine gemeinnützige oder eine quasiöffentliche Organisation.	Der Hauptpartner hat im Antragsformular „gemeinnützig“ angegeben.  „Gewinnorientierte“ Organisationen können in keinem Fall Hauptpartner sein. Antragsformulare mit einem solchen Hauptpartner sind nicht förderfähig.  Im Schritt-2-Antrag kann der Hauptpartner noch



<sup>4</sup> In Mitgliedstaaten, die sich am NWE-Programm beteiligen, aber sich nur teilweise mit dem Programmraum decken (z. B. Deutschland, die Niederlande und Frankreich), können auch juristische Personen mit Sitz außerhalb des NWE-Programmraums dennoch Hauptpartner beim vom Programm geförderten Projekte werden:

- wenn ihr Tätigkeitsbereich bestimmte Teile des förderfähigen NWE-Programmraums betrifft, z. B. Bundes- oder Landesministerien, Bundesbehörden, außerhalb des Programmraums ansässige staatliche Forschungseinrichtungen usw.;
- wenn sie den Grundvoraussetzungen der übrigen Förderkriterien genügen;
- wenn sie Aktivitäten zugunsten der Regionen des NWE-Programmraums ausführen.

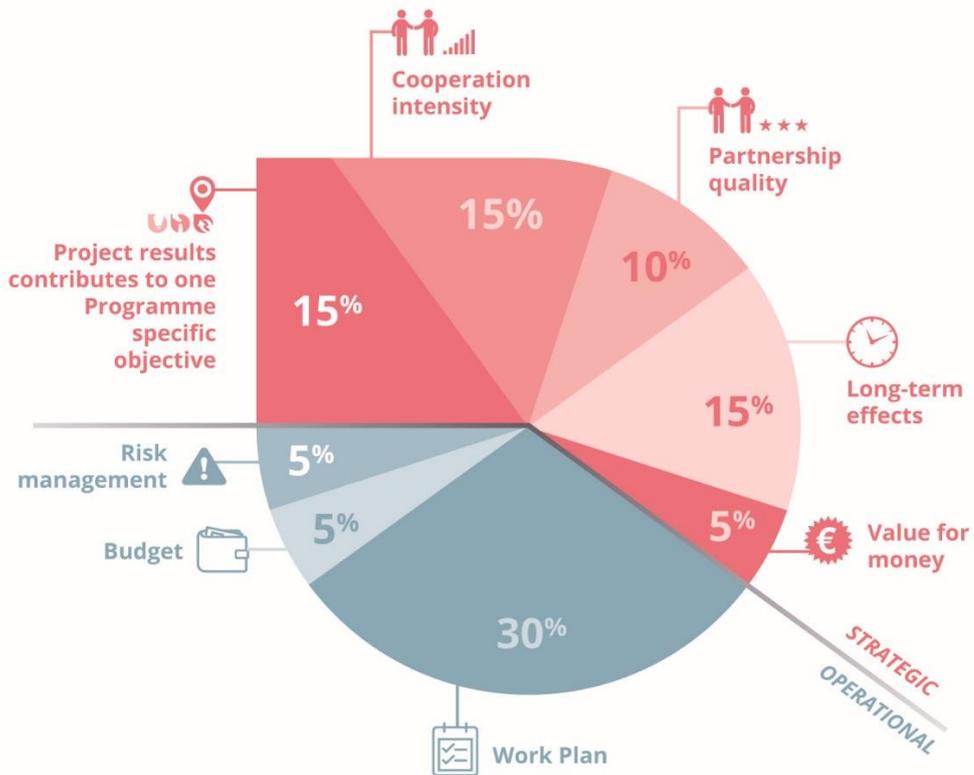
**Die Antragsteller müssen sich bewusst sein, dass automatische Prüfungen durch das eMS nicht davor schützen, dass ein eingereichtes Antragsformular für nicht förderfähig erklärt wird. Der Hauptpartner ist dafür verantwortlich, dass alle Förderkriterien erfüllt sind.**

#### **4.3.3 QUALITÄTSKRITERIEN in Schritt 2**

In Schritt 2 gelten folgende Qualitätskriterien:

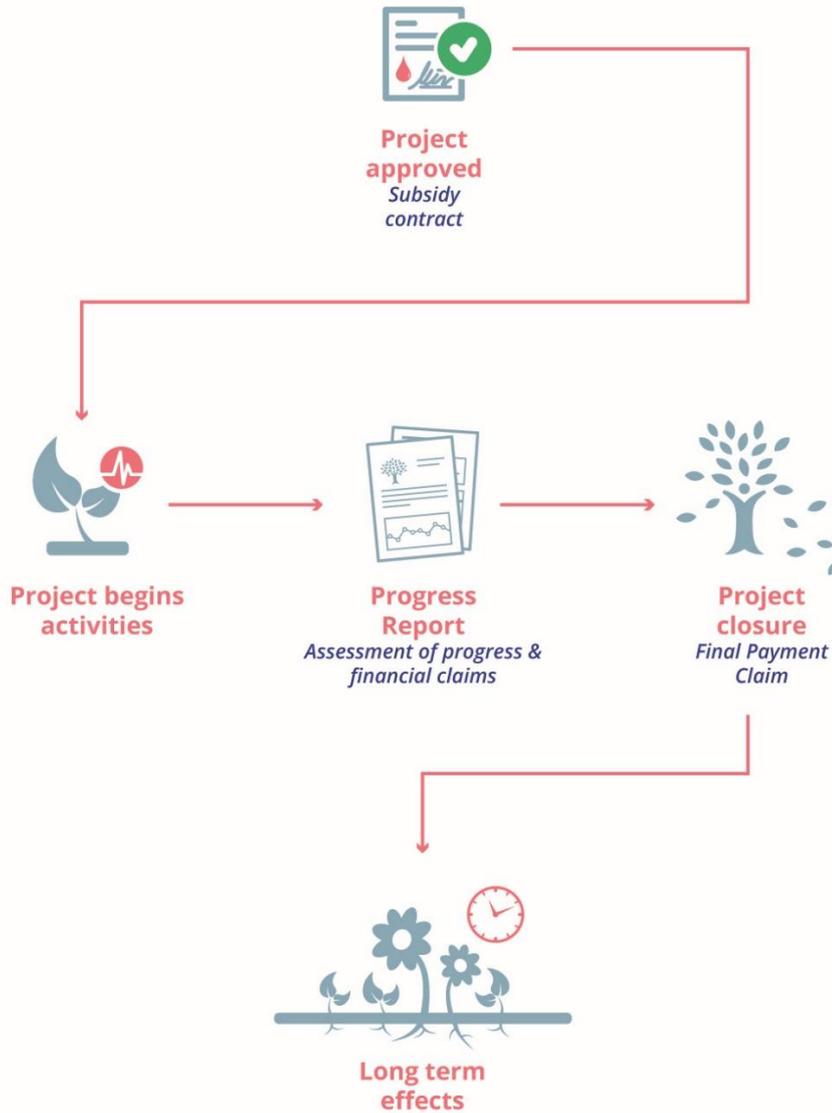
Nr.	Qualitätskriterien und Fragen	Punkt- zahl	Gewicht des Kriteriums
<b>Strategische Bewertungskriterien</b>			
1	Die Projektergebnisse tragen zu einem spezifischen Ziel des Programms bei <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wie gut ist die Notwendigkeit des Projekts begründet?</i></li> <li>- <i>Ist der vom Projekt ausgewählte Ansatz relevant?</i></li> <li>- <i>Wird das Projekt zur Verringerung der Ungleichheit in NWE beitragen?</i></li> <li>- <i>Ist die vor Ort geplante Veränderung messbar, realistisch und erreichbar?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>15%</b>
2	Kooperationsintensität <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wie intensiv werden die Partner zusammenarbeiten, um die gewünschte Veränderung zu verwirklichen?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>15%</b>
3	Partnerschaftsqualität <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ist die Zusammensetzung der Partnerschaft für das vorgeschlagene Projekt relevant?</i></li> <li>- <i>Ist die Partnerschaft in der Lage, die angestrebten Veränderungen zu verwirklichen?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>10%</b>
4	Langfristige Wirkungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Garantiert das Projekt langfristige Wirkungen?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>15%</b>
5	Kosten-Nutzen-Verhältnis („Value for money“) <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ist das Projekt Kosten-Nutzen-Verhältnis beim Projekt in Ordnung?</i></li> <li>- <i>Ist das Projekt effektiv (werden die Ziele und erwünschten Ergebnisse erreicht), wirtschaftlich (minimiert es die Kosten der Ressourcen) und effizient (holt es das Maximale aus den verfügbaren Ressourcen heraus)?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>5%</b>
<b>Gesamtgewichtung der strategischen Kriterien</b>			<b>60%</b>
<b>Operative Beurteilungskriterien</b>			
6	Arbeitsplan (Hauptoutputs, Arbeitspakete, Investitionen) <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ist der Arbeitsplan realistisch und kohärent?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>30%</b>
7	Budget <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ist das Budget kohärent?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>5%</b>
87	Risikomanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wie riskant ist das Projekt?</i></li> <li>- <i>Hat die Partnerschaft die wichtigsten Risiken identifiziert?</i></li> </ul>	<b>/5 Punkte</b>	<b>5%</b>
<b>Gesamtgewichtung der operativen Kriterien</b>			<b>40%</b>

## Quality criteria in **Step 2**





# Project implementation and long term effects



## KAPITEL 5 – PROJEKTUMSETZUNG

### 5.1 Förderfähigkeit der Kosten

Es gibt verschiedene Ebenen förderfähiger Kosten:

- europäische Ebene: EU-Verordnungen
- Programmebene: spezielle Regeln für das Interreg-NWE-Programm;
- nationale Ebene: nationale Vorschriften in den einzelnen Mitgliedstaaten;
- institutionelle Ebene der Partner: interne Regeln für die einzelnen Partnerorganisationen.

Wenn sich die Regeln auf den verschiedenen Ebenen unterscheiden, gilt immer die strengere Regel.

Im Allgemeinen müssen förderfähige Projektkosten

- sich auf die im Antragsformular definierten Aktivitäten beziehen; es geht um Kosten, die notwendig für die Durchführung der Aktivitäten und zur Verwirklichung der Projektziele sind. Sie müssen zudem in den Finanzplan aufgenommen sein;
- angemessen und gerechtfertigt und im Einklang mit den üblichen internen Regeln der Partner, der EU, des Programms und den nationalen Vorschriften sein sowie in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung stehen;
- identifizierbar, überprüfbar und plausibel sein und in Übereinstimmung mit den relevanten Rechnungslegungsprinzipien stehen;
- nach Startdatum des Projekts und vor Projektende entstanden, von den Partnerorganisationen beglichen und von deren Bankkonto abgebucht sein;
- durch geeignete Dokumente belegt sein, sodass Nachweis und Prüfung möglich sind.

Werden die Kosten auf der Grundlage einer Festbetragsfinanzierung oder pauschal erstattet, gelten die letzteren drei Prinzipien nicht.

### 5.2 Budgetlinien

Die folgenden Kapitel bieten einen Überblick über die Förderprinzipien der verschiedenen

Budgetlinien:

- Personal;
- Büro- und Verwaltungskosten;
- Reise- und Aufenthaltskosten;
- externe Expertise und Dienstleistungen;
- Ausrüstung;
- Infrastruktur- und Bauarbeiten.

Für jede Budgetlinie folgen eine Beschreibung und Richtlinien für Budgetierung und Meldung. Die Projekte müssen die nachstehenden Punkte unbedingt zur Kenntnis nehmen und sowohl während der Projektplanung als auch bei der Erstellung der Fortschrittsberichte genau beachten.

### **i. Personalkosten**

#### **Definition**

Personalkosten bestehen aus Kosten für Mitarbeiter, die direkt von der Partnerorganisation angestellt sind, und die voll- oder teilzeitlich an der Durchführung des Projekts arbeiten.

Personalkosten beziehen sich auf Kosten für Aktivitäten, die der jeweilige Partner nicht durchführen würde, wäre er nicht am betreffenden Projekt beteiligt.

Gemeinkosten und andere Büro- und Verwaltungskosten können nicht in eine Budgetlinie aufgenommen werden.

Die folgenden **Optionen** zur Berechnung von förderfähigen Personalkosten sind in diesem Programm anwendbar:

- A.** Personalkosten als 20%-iger Pauschalsatz der direkten Kosten (d. h. aller Kosten, die nicht Personalkosten oder Büro- und Verwaltungskosten sind),
- B.** Personalkosten, berechnet auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten (je nach Mitarbeiterverträgen bzw. Arbeitsvereinbarungen sind 5 Berechnungsmethoden möglich, siehe unten).

**Jede Partnerorganisation muss sich für eine der beiden Optionen entscheiden und diese Wahl im Antragsformular angeben. Dies bedeutet, dass innerhalb desselben Projekts einzelne Partner unterschiedliche Optionen wählen können (z. B. ein Partner wendet Option A an, ein anderer Option B). Sobald sich ein Partner für eine Option entschieden hat, gilt diese Entscheidung für sämtliche Mitarbeiter des betreffenden Partners und für die gesamte Projektlaufzeit (es ist keine Änderung mehr möglich). Beachten Sie, dass dann, wenn ein Partner Option B gewählt hat, für jeden Mitarbeiter – je nach Arbeitsvertrag und der Arbeitszeit, die er für das Projekt**

**aufwendet – verschiedene Berechnungsmethoden angewendet werden können (siehe Kapitel zu Option B).**

Die folgenden Kapitel enthalten weitere Details und Informationen zu den verschiedenen Optionen.

## Zusammenfassung

PERSONALKOSTEN: EMPFOHLENE OPTIONEN UND METHODEN			
<b>Option A: Pauschale</b>		<b>20% der direkten Kosten (aller Kosten außer Personal-, Büro- und Verwaltungskosten)</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belege für direkte Kosten: Ja</li> <li>• Belege für Personalkosten: Nein</li> <li>• Arbeitszeiterfassungsbogen: Nein</li> </ul>	
<b>Option B: Tatsächliche Kosten</b>	<b>Methode 1: gesamte Bruttoarbeitskosten</b>	<b>Mitarbeiter arbeiten vollzeitlich am Projekt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sämtliche Bruttoarbeitskosten können geltend gemacht werden</li> <li>• Arbeitszeiterfassungsbogen: Nein</li> <li>• Beleg darüber, dass der Mitarbeiter seine gesamte Arbeitszeit für das Projekt verwendet (z. B. Arbeitsvertrag)</li> </ul>	
	<b>Methode 2: fester Prozentsatz der Bruttoarbeitskosten</b>	<b>Mitarbeiter arbeiten einen festen Teil ihrer Arbeitszeit am Projekt (%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Bruttoarbeitskosten) x (fester Prozentsatz)</li> <li>• Arbeitszeiterfassungsbogen: Nein</li> <li>• Beleg darüber, welchen Teil seiner Arbeitszeit (in %) ein Mitarbeiter für das Projekt verwendet (z. B. Arbeitsauftrag)</li> </ul>	
	<b>Methode 3: flexibler Prozentsatz der Bruttoarbeitskosten</b>	<b>Mitarbeiter arbeiten einen flexiblen Teil ihrer Arbeitszeit am Projekt (%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Stundenanzahl) x (Stundensatz)</li> <li>• Arbeitszeiterfassungsbogen: Ja</li> </ul>	
		3.A) Stundensatz = $\frac{\text{monatliche oder jährliche Bruttoarbeitskosten}}{\text{vertragliche Arbeitszeit}}$	3.B) Stundensatz = $\frac{\text{jährliche Bruttoarbeitskosten}}{1720 \text{ Stunden}}$

	<b>Methode 4: Stundenbasis</b>	<b>Mitarbeiter arbeiten auf Stundenbasis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Stundenzahl) x (vertraglich vereinbarter Stundensatz)</li> <li>• Arbeitszeiterfassungsbogen: Ja</li> </ul>
	<b>Methode 5: Länderspezifische Methoden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niederlande</li> <li>• Belgien (Flandern)</li> <li>• Belgien (Wallonien)</li> </ul>

**OPTION A: Personalkostenberechnung in Form einer Pauschale von 20% der direkten Kosten**

**Grundsätzliches**

Die Berechnung der Personalkosten beruht auf einem Pauschalsatz von 20% der direkten Kosten ohne Personalkosten und Büro- und Verwaltungskosten.

Der förderfähige Teil der Personalkosten ist gleich 20% des gesamten veranschlagten und unter allen anderen Budgetlinien angegebenen förderfähigen Betrags (ohne Büro- und Verwaltungskosten).

Beispiel zu Option A

A	Der förderfähige Gesamtbetrag, der vom Partner unter allen anderen Budgetlinien angegeben wurde (ohne Büro- und Verwaltungskosten)	100.000 €
B	Personalkostenpauschale	20%
C	förderfähige Personalkosten (A * B)	20.000 €

**Belege für die Kostenprüfung (Prüfung der ersten Ebene/FLC)**

Der Vorteil dieser Methode ist, dass die Projektpartner für die Personalkostenerstattung keine Begründung und keine Belege vorlegen müssen. Sie brauchen bei dieser Methode auch nicht nachzuweisen, ob die Kosten tatsächlich angefallen sind oder ob die Pauschale der Realität entspricht. Arbeitszeiterfassungsbögen sind nicht erforderlich. Die FLC-Prüfung konzentriert sich auf die korrekte Rechnungslegung der anderen Budgetlinien und darauf, dass Ausgaben, die Personalkosten enthalten, nicht in eine andere Budgetlinie aufgenommen wurden.

**OPTION B – Personalkostenberechnung auf Basis der tatsächlichen Kosten**

## Grundsätzliches

Die Personalkosten müssen für jeden einzelnen Arbeitnehmer individuell berechnet werden. Die Personalkosten werden den Lohnkonten entnommen und entsprechen den Bruttoarbeitskosten der Partnerorganisation. In der Regel enthalten diese Kosten die folgenden Ausgaben:

- Lohn-/Gehaltszahlungen (wie im Beschäftigungs-/Arbeitsvertrag vereinbart);
- sonstige, direkt mit den Gehaltszahlungen verbundene Kosten (z. B. mit der Beschäftigung verbundene Steuern und Sozialabgaben einschließlich Krankenversicherung und Rentenbeiträgen), die
  - in einem Arbeitsvertrag oder gesetzlich festgelegt sind;
  - in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen stehen, auf die der Arbeitsvertrag verweist, und die mit der gängigen Praxis des jeweiligen Landes bzw. der jeweiligen Organisation in Einklang sind;
  - vom Arbeitgeber nicht geltend gemacht werden können.

Sofern es im Arbeitsvertrag oder in den nationalen und internen Regelungen festgelegt ist und sofern es der Personalpolitik der Partnerorganisation entspricht, können weitere Kosten – für Boni, Kraftstoff, Mietwagen, Umzugsbeihilfe und Unterstützungsleistungen, Essensgutscheine usw. – ganz oder teilweise nach Berechnung des förderfähigen prozentualen Anteils am Projekt geltend gemacht werden. Sie müssen direkt mit den Gehaltszahlungen verknüpft und auf der Gehaltsabrechnung angegeben sein.

Im Rahmen der Option tatsächliche Personalkosten sind fünf mögliche Fälle zu unterscheiden:

1. ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der **vollzeitlich** für das Projekt arbeitet;
2. ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der **teilzeitlich** für das Projekt auf Basis eines **festen** Prozentsatzes arbeitet;
3. ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der **teilzeitlich** für das Projekt auf Basis eines **flexiblen** Prozentsatzes arbeitet. In letzterem Fall gibt es zwei Möglichkeiten:
  - Option 3.A: Berechnung, bei der die monatlichen oder jährlichen Bruttoarbeitskosten durch die im Arbeitsvertrag festgelegte Stundenanzahl geteilt werden;
  - Option 3.B: Die jährlichen Bruttoarbeitskosten werden durch 1720 Stunden geteilt;
4. ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der auf Stundenbasis arbeitet;

## 5. länderspezifische Methoden

Wie oben erwähnt, können innerhalb derselben Partnerorganisation unterschiedliche Fälle und damit unterschiedliche Berechnungsmethoden nebeneinander bestehen, falls mehrere Personen am gleichen Projekt arbeiten, jedoch mit unterschiedlichen Arbeitsverträgen und mit unterschiedlichem Stundenaufwand.

Für jeden dieser Fälle wird die entsprechende, nachstehend beschriebene Berechnungsmethode angewendet.

### **Methode 1: Ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der vollzeitlich für das Projekt arbeitet**

#### **Grundsätzliches**

Die Personalkosten werden wie folgt berechnet:

- Die gesamten monatlichen Bruttoarbeitskosten des Arbeitnehmers können geltend gemacht werden.
- Der Arbeitgeber legt für jeden Arbeitnehmer ein Dokument vor, das belegt, dass dieser 100% seiner Arbeitszeit für das Projekt verwendet hat.
- Die Vorlage von Arbeitszeiterfassungsbögen ist nicht erforderlich.

#### Beispiel zu Option B, Methode 1

A	Gesamtsumme der monatlichen Gehaltskosten (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers)	5000 €
B	Zeitanteil, den der Arbeitnehmer monatlich am Projekt gearbeitet hat (in %)	100%
C	förderfähige Kosten: (A * B)	5000 €

### **Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

Folgende Unterlagen müssen dem FLC-Prüfer zur Rechtfertigung der Förderfähigkeit vorgelegt werden:

- ein Arbeitsvertrag oder eine andere gleichwertige rechtliche Vereinbarung, die das Arbeitsverhältnis mit der Partnerorganisation belegt;
- ein eindeutiger Beleg, dass der Arbeitnehmer 100% seiner Arbeitszeit für das Projekt verwendet hat (dies kann der Arbeitsvertrag oder ein anderes Dokument des Arbeitgebers sein, wie z. B. ein „Arbeitsauftrag“);
- ein Nachweis der tatsächlichen Gehaltskosten des Mitarbeiters (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers), zum Beispiel Gehaltsabrechnungen oder andere Rechnungslegungsunterlagen, aus denen die Arbeitskosten klar hervorgehen;
- Zahlungsnachweis gemäß den üblichen nationalen Rechnungslegungsgrundsätzen.

### **Methode 2: Ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der teilweise einen festen Teil seiner Arbeitszeit für das Projekt verwendet**

#### **Grundsätzliches**

Die Personalkosten werden wie folgt berechnet:

- als fester Anteil der Bruttoarbeitskosten entsprechend dem festen Prozentsatz der Arbeitszeit, die für das Projekt verwendet worden ist;
- anhand eines Nachweises über den Prozentsatz der Arbeitszeit, die der Arbeitnehmer auf das Projekt verwendet hat (dies kann der Arbeitsvertrag oder ein anderes Dokument des Arbeitgebers sein, z. B. ein „Arbeitsauftrag“).

Die Vorlage von Arbeitszeiterfassungsbögen ist nicht erforderlich.

#### Beispiel zu Option B, Methode 2

A	Gesamtsumme der monatlichen Gehaltskosten (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers)	5000 €
B	fester Zeitanteil in % der Arbeitszeit, die der Arbeitnehmer monatlich am Projekt gearbeitet hat	60%
C	förderfähige Kosten: (A * B)	3000 €

### **Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

Folgende Unterlagen müssen zur Rechtfertigung der Förderfähigkeit der Kosten bei der Berichterstattung an das Programm vorgelegt werden:

- ein Arbeitsvertrag oder eine gleichwertige rechtliche Vereinbarung, die das Arbeitsverhältnis mit der Partnerorganisation belegt;
- ein eindeutiger Beleg für den Anteil der Arbeitszeit, die für das Projekt verwendet worden ist (der Arbeitsvertrag oder jedes andere Dokument des Arbeitgebers, das eindeutig den festen Prozentsatz der monatlichen Arbeitszeit angibt, die dem Projekt gewidmet war);
- ein Nachweis der tatsächlichen Gehaltskosten des Mitarbeiters (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers), zum Beispiel Gehaltsabrechnungen oder andere Rechnungslegungsunterlagen, aus denen die Arbeitskosten klar hervorgehen;
- Zahlungsnachweis gemäß den üblichen nationalen Rechnungslegungsgrundsätzen.

### **Methode 3: Ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter, der teilzeitlich für das Projekt auf Basis eines flexiblen Prozentsatzes arbeitet**

Methode 3.A Bei der Berechnung werden die gesamten monatlichen Gehaltskosten oder die jährlichen Bruttoarbeitskosten durch die Stundenanzahl dividiert, die im Arbeitsvertrag festgelegt ist.

#### **Grundsätzliches**

Die Personalkosten werden wie folgt berechnet:

- als flexibler Anteil der Bruttoarbeitskosten entsprechend der Arbeitsstundenanzahl (die von Monat zu Monat schwanken kann), die der Mitarbeiter für das Projekt aufgewendet hat.
- Erforderlich ist ein Zeiterfassungssystem (das Programm wird in Kürze einen Muster-Arbeitszeiterfassungsbogen anbieten), das die Arbeitszeit des Arbeitnehmers zu 100% wiedergibt (einschließlich der Arbeitszeit, die nicht für das Projekt verwendet wurde). Die erfassten Arbeitszeiten, die nicht das Projekt betreffen, gehen nicht in die Berechnung der Personalkosten ein, sondern sollen sicherstellen, dass es zu keiner Doppelfinanzierung kommt, falls der Mitarbeiter auch für ein anderes EU-Projekt oder für andere Aufgaben tätig ist, das/die von der EU ebenfalls teilfinanziert wird/werden.
- Der Stundensatz wird durch Division der monatlichen Bruttoarbeitskosten durch die monatliche Stundenanzahl gemäß Arbeitsvertrag berechnet. Der Stundensatz ergibt sich dann durch Multiplikation mit der Anzahl der Arbeitsstunden, die tatsächlich dem Projekt gewidmet waren.
- Überstunden (die Anzahl der Arbeitsstunden, die die vertraglich festgelegte Stundenzahl überschreitet) sind nur dann förderfähig, wenn sie im Arbeitsvertrag vorgesehen wurden und im Einklang mit der nationalen Gesetzgebung und der üblichen Praxis der Partnerorganisation stehen. Darüber hinaus muss der

Arbeitgeber die Überstunden auch tatsächlich an den Arbeitnehmer ausgezahlt haben. Die Überstunden müssen dem Projekt in transparenter Weise zugeordnet werden können.

*Beispiel zu Option B, Methode 3(A) auf Basis der monatlichen Gesamtgehaltskosten*

<b>1/ AUSGANGSPUNKT</b>		
A	Monatliche Gehaltskosten insgesamt	5000 €
<b>2/ BERECHNUNG DES STUNDENSATZES</b>		
B	Anzahl der Arbeitsstunden pro Arbeitstag, im Arbeitsvertrag festgelegt	8 Stunden
C	Juli 2014: Anzahl der Arbeitstage (abzüglich der öffentlichen Feiertage*)	22 Tage
D	Anzahl der Arbeitsstunden im Juli 2014 (B * C)	176 Stunden
E	Anzahl der im Arbeitsvertrag festgelegten jährlichen Urlaubstage	30 Tage
F	Anzahl der im Arbeitsvertrag festgelegten monatlichen Urlaubstage (E/12 Monate)	2,5 Tage
G	Anzahl der im Arbeitsvertrag festgelegten monatlichen Urlaubsstunden (B * F)	20 Stunden
H	Monatsarbeitszeit minus Feiertage (D - G)	156 Stunden

\*Öffentliche Feiertage sind nicht gearbeitete Tage, wie der 1. Mai, der 1. Januar oder Weihnachten.

<b>3/ STUNDENSATZ</b>		
I	Stundensatz für Juli 2014 (A/H)	32,05 €

<b>4/ ANZAHL DER GEARBEITETEN STUNDEN (auf Basis des Arbeitszeiterfassungsbogens)</b>		
J	Gesamtanzahl der Arbeitsstunden am Projekt im Monat Juli	100

<b>5/ FÖRDERFÄHIGE KOSTEN FÜR DIE FÜR DAS PROJEKT VERWENDETEN ARBEITSSTUNDEN</b>		
K	förderfähige Kosten (I * J)	3205 €

**Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

Folgende Unterlagen müssen dem FLC-Prüfer zur Rechtfertigung der Förderfähigkeit bei der Berichterstattung an das Programm vorgelegt werden:

- ein Arbeitsvertrag oder eine andere gleichwertige rechtliche Vereinbarung, die das Arbeitsverhältnis mit der Partnerorganisation belegt;
- ein Beleg über die monatlichen bzw. wöchentlichen Arbeits- und Urlaubszeiten jedes Arbeitnehmers, wie Arbeitsvertrag oder gleichwertiges internes Dokument des Arbeitgebers;
- ein Nachweis über die tatsächlichen monatlichen Gehaltskosten des Arbeitnehmers (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers), zum Beispiel Gehaltsabrechnungen oder andere Rechnungslegungsunterlagen, aus denen die Arbeitskosten klar hervorgehen;
- Zahlungsnachweis gemäß den üblichen nationalen Rechnungslegungsgrundsätzen;
- ein Dokument, das die Berechnung des Stundensatzes wiedergibt;
- die Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden in Höhe von 100% der Arbeitszeit des Arbeitnehmers und die Erfassung der Zeit, die er für das Projekt aufgewendet hat, mittels Arbeitszeiterfassungsbögen oder gleichwertigem Zeiterfassungssystem.

Methode 3.B Berechnung durch Division der jährlichen Bruttoarbeitskosten durch 1720 Stunden

**Grundsätzliches**

Wenn ein bei der Partnerorganisation angestellter Mitarbeiter teilzeitlich auf Basis eines flexiblen Prozentsatzes für das Projekt tätig ist, kann der Stundensatz auch auf der Grundlage von jährlich 1720 festen Arbeitsstunden berechnet werden.

Die Personalkosten werden wie folgt berechnet:

- Als flexibler Anteil der Bruttoarbeitskosten entsprechend der Arbeitsstundenanzahl (die von Monat zu Monat schwanken kann), die der Mitarbeiter für das Projekt aufgewendet hat;
- Erforderlich ist ein Zeiterfassungssystem (das Programm wird in Kürze einen Muster-Arbeitszeiterfassungsbogen anbieten), das die Arbeitszeit des Arbeitnehmers zu 100% erfassen muss (einschließlich der Arbeitszeit, die nicht für das Projekt aufgewendet wurde). Die erfassten Arbeitszeiten, die nicht das Projekt betreffen, gehen nicht in die Berechnung der Personalkosten ein, sondern sollen sicherstellen, dass es zu keiner Doppelfinanzierung kommt, falls der Mitarbeiter auch für ein anderes EU-Projekt oder für andere Aufgaben tätig ist, das/die von der EU ebenfalls teilfinanziert wird/werden.
- Der Stundensatz wird durch Division der jährlichen Bruttoarbeitskosten durch 1720 Stunden berechnet. Der Stundensatz ergibt sich dann durch Multiplikation mit der Anzahl der Arbeitsstunden, die tatsächlich dem Projekt gewidmet waren.
- Überstunden (die Anzahl der Arbeitsstunden, die die vertraglich festgelegte Stundenzahl überschreitet) sind nur dann förderfähig, wenn sie im Arbeitsvertrag vorgesehen wurden und im Einklang mit der nationalen Gesetzgebung und der üblichen Praxis der Partnerorganisation stehen. Darüber hinaus muss der Arbeitgeber die Überstunden auch tatsächlich an den Arbeitnehmer ausgezahlt haben. Die Überstunden müssen dem Projekt in transparenter Weise zugeordnet werden können.

Beispiel zu Option B, Methode 3(B)

A	jährliche Gehaltskosten insgesamt (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers)	60.000 €
B	Anzahl der festen Arbeitsstunden pro Jahr	1720 Stunden
C	Stundensatz (A/B)	34,88 €
D	Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden in einem bestimmten Monat (auf	100

	Arbeitszeiterfassungsbogen angegeben)	
E	förderfähige Kosten für einen bestimmten Monat (C * D)	3488 €

### Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)

Folgende Unterlagen müssen dem FLC-Prüfer zur Rechtfertigung der Förderfähigkeit bei der Berichterstattung an das Programm vorgelegt werden:

- ein Arbeitsvertrag oder eine andere gleichwertige rechtliche Vereinbarung, die das Arbeitsverhältnis mit der Partnerorganisation belegt;
- ein Beleg über die monatlichen bzw. wöchentlichen Arbeits- und Urlaubszeiten jedes Arbeitnehmers, wie Arbeitsvertrag oder gleichwertiges internes Dokument des Arbeitgebers;
- ein Nachweis über die tatsächlichen monatlichen Gehaltskosten des Arbeitnehmers (Bruttogehalt plus Sozialabgaben des Arbeitgebers), zum Beispiel Gehaltsabrechnungen oder andere Rechnungslegungsunterlagen, aus denen die Arbeitskosten klar hervorgehen;
- Zahlungsnachweis gemäß den üblichen nationalen Rechnungslegungsgrundsätzen;
- ein Dokument, das die Berechnung des Stundensatzes wiedergibt;
- die Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden in Höhe von 100% der Arbeitszeit des Arbeitnehmers und die Erfassung der Zeit, die er für das Projekt aufgewendet hat, mittels Arbeitszeiterfassungsbögen oder gleichwertigem Zeiterfassungssystem.

### Methode 4: Ein Arbeitnehmer der Partnerorganisation, der auf Stundenbasis arbeitet

#### Grundsätzliches

Die Personalkosten werden wie folgt berechnet:

- Der Stundensatz des Arbeitnehmers laut Arbeitsvertrag wird mit der am Projekt gearbeiteten Stundenzahl multipliziert.
- Erforderlich ist ein Zeiterfassungssystem (Arbeitszeiterfassungsbögen), das die Arbeitszeit des Arbeitnehmers zu 100% wiedergeben muss (einschließlich der Arbeitszeit, die nicht für das Projekt aufgewendet wurde).

Beispiel zu Option B, Methode 4

<b>AUSGANGSPUNKT</b>
----------------------

A	Stundensatz (wie im Arbeitsvertrag vereinbart)	30 €
---	--	------

**ANZAHL DER GEARBEITETEN STUNDEN (auf Basis der Arbeitszeiterfassungsbögen)**

B	Gesamtanzahl der Arbeitsstunden am Projekt im Monat Juli	100
---	--	-----

**FÖRDERFÄHIGE KOSTEN DER FÜR DAS PROJEKT AUFGEWENDETEN ARBEITSSTUNDEN**

C	förderfähige Kosten (A * B)	3000 €
---	-----------------------------	--------

**Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

Folgende Unterlagen müssen dem FLC-Prüfer zur Rechtfertigung der Förderfähigkeit bei der Berichterstattung an das Programm vorgelegt werden:

- ein Arbeitsvertrag oder eine andere gleichwertige rechtliche Vereinbarung, die das Arbeitsverhältnis mit der Partnerorganisation belegt und den Stundensatz angibt;
- Zahlungsnachweis gemäß den üblichen nationalen Rechnungslegungsgrundsätzen;
- die Erfassung der geleisteten Arbeitsstunden in Höhe von 100% der Arbeitszeit des Arbeitnehmers und die Erfassung der Zeit, die er für das Projekt aufgewendet hat, mittels Arbeitszeiterfassungsbögen oder gleichwertigem Zeiterfassungssystem.

**Methode 5: Länderspezifische Methoden**

Einige Mitgliedstaaten haben den Wunsch geäußert, ein auf nationaler oder regionaler Ebene entwickeltes länderspezifisches Verfahren nutzen zu dürfen. Nur solche Partner, die in den betreffenden Mitgliedstaaten ansässig sind, können die Anwendung nationaler oder regionaler Methoden wählen.

Mitgliedstaaten, die eine länderspezifische Methode zur Berechnung der Personalkosten entwickelt haben, sind:

**Niederlande:** Die niederländischen Partner dürfen jede zulässige Methode wählen und sind nicht an ihre länderspezifische Methode gebunden.

Siehe <http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/publicaties-interreg>

**Belgien (Flandern):** Die flämischen Partner können nicht zwischen allen Methoden wählen, sondern nur zwischen Option A (Pauschale) und ihrer regionalen Methode, die unter folgendem Link beschrieben ist:

<http://www.vlaio.be/artikel/personeelskosten-interreg-programmas-2014-2020>

**Belgien (Wallonien):** Wallonische Partner können nicht zwischen allen Methoden wählen, sondern dürfen nur ihre regionale Methode anwenden. Nähere Informationen zu dieser Methode sind bei der wallonischen Kontaktstelle erhältlich: Alain Colard, [a.colard@wbi.be](mailto:a.colard@wbi.be).

## ii. Büro- und Verwaltungskosten

### Definition

Büro- und Verwaltungskosten sind diejenigen allgemeinen Verwaltungsaufwendungen der Partnerorganisation, die für die Lieferung der Projektaktivitäten erforderlich sind.

Im Einklang mit Artikel 68 (1) (b) der EU-Verordnung Nr. 1303/2013 müssen Büro- und Verwaltungskosten als **Pauschalsatz von 15% der Personalkosten jedes Partner** veranschlagt und geltend gemacht werden.

Gemäß der Delegierten Verordnung der Kommission (EU) Nr. 481/2014, Artikel 4 beschränken sich Büro- und Verwaltungskosten auf folgende Komponenten (vollständige Liste):

- Büromiete;
- Versicherung und Steuern für die Gebäude, in denen das Personal tätig ist, und für die Büroausrüstung (z. B. Brandschutz-, Diebstahlversicherung);
- Versorgung (Strom, Heizung, Wasser);
- Bürobedarf (z. B. Schreibwaren wie Papier, Stifte usw.);
- allgemeine Buchführung der begünstigten Organisation;
- Archivierung;
- Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen;
- Sicherheit;
- IT-Systeme (z. B. Verwaltung und Management der Bürohard- und -software);
- Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Postversand, Druck von Visitenkarten);
- Bankgebühren für die Eröffnung und Führung der Konten, wenn die Durchführung eines Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert;
- Gebühren für grenzüberschreitende Finanztransaktionen.

### Grundsätzliches

Die Budgetlinie „Büro- und Verwaltungskosten“ erfordert kein detailliertes Budget, da das Antragsformular automatisch ein Budget von 15% der geplanten Personalkosten jedes Partners berechnet.

In Bezug auf die anfallenden Büro- und Verwaltungskosten wird für jeden Projektpartner

automatisch ein Pauschalsatz von 15% der förderfähigen Personalkosten angewendet.

Beispiel: Berechnung der Büro- und Verwaltungskosten, wenn bei den Personalkosten die Option B gewählt wurde.

A	geltend gemachte förderfähige Personalkosten	36.000 €
B	Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten	15%
C	geltend gemachte förderfähige Büro- und Verwaltungskosten (automatische Anrechnung ohne Nachweis der tatsächlichen Kosten, $A * B$ )	5400 €

### Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)

Die Projektpartner brauchen nicht zu belegen, dass die Kosten tatsächlich entstanden sind, oder dass die Pauschale der Realität entspricht. Die FLC-Prüfung konzentriert sich auf die korrekte Geltendmachung der Personalkosten und kontrolliert, ob Kosten, die unter Büro- und Verwaltungskosten fallen, nicht in eine andere Budgetlinie aufgenommen wurden.

### Zu beachten

Falls ein Vertrag mit einem externen Sachverständigen auch Verwaltungskosten beinhaltet, fallen diese Kosten unter die Budgetlinie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“, da sie Teil des Expertise- bzw. Dienstleistungsvertrages sind.

Entscheidet sich ein Projektpartner für eine 20%ige Pauschale der Personalkosten, erfolgt die Berechnung der Büro- und Verwaltungskosten wie folgt:

- A. Die Grundlage der Kostenberechnung bilden alle Kosten, die in den Budgetlinien als direkte Kosten aufgeführt sind (z. B. Reise- und Aufenthaltskosten, externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstung, Infrastruktur- und Bauarbeiten). Die förderfähigen Kosten sind dann ein Pauschalbetrag von 20% der Gesamtkosten.
- B. 15% der förderfähigen Personalkosten würden dann für Büro- und Verwaltungskosten geltend gemacht.

Beispiel: Berechnung der Büro- und Verwaltungskosten, wenn die Option A für Personalkosten gewählt wurde.

A	förderfähige Gesamtsumme, die der Partner unter anderen Budgetlinien angibt (ohne Personal-, Büro- und Verwaltungskosten)	100.000 €
B	Personalkostenpauschale	20%
C	förderfähige Personalkosten (A * B)	20.000 €
D	Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten	15%
E	geltend gemachte förderfähige Büro- und Verwaltungskosten (ohne Nachweis der tatsächlichen Kosten, D * C)	3000 €

### iii. Reise- und Aufenthaltskosten

#### Definition

Diese Budgetlinie umfasst die Reise- und Aufenthaltskosten der Mitarbeiter eines Projektpartners.

#### Grundsätzliches

Gemäß der Delegierten Verordnung der Kommission(EU) Nr.481/2014, Artikel 5 beschränken sich förderfähige Reise- und Aufenthaltskosten auf folgende Komponenten:

- a) Reisekosten;
- b) Mahlzeiten;
- c) Unterkunft;
- d) Visum;
- e) Tagegeld.

Sollten die Komponenten unter (a) bis (d) im Tagegeld inbegriffen sein, können sie nicht zusätzlich zum Tagegeld erstattet werden.

Es gelten die folgenden allgemeinen Grundsätze:

- Die Kosten müssen in allen Fällen von der Partnerorganisation getragen werden. Direktzahlungen eines Arbeitnehmers müssen mit einem Nachweis für die Kostenerstattung durch den Arbeitgeber belegt werden.
- Tatsächliche Kosten und Tagegelder müssen im Einklang mit den jeweiligen nationalen oder verwaltungstechnischen Vorschriften der Partnerorganisation sein. Falls keine nationalen oder internen Vorschriften für Tagegelder bestehen, gelten die tatsächlichen Kosten. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass sich Reise- und

Aufenthaltskosten in einem angemessenen Rahmen bewegen, da sie aus öffentlichen Mitteln erstattet werden.

- Normalerweise sollten sich Reise- und Aufenthaltskosten auf Reisen im Programmraum beschränken. Reisen außerhalb des NWE-Programmraums, aber innerhalb der NWE-Länder, sind ohne vorherige Zustimmung des Gemeinsamen Sekretariats förderfähig. Reisen außerhalb der NWE-Länder sollten die Ausnahme sein und benötigen die vorherige Bewilligung des Gemeinsamen Sekretariats. Zur Genehmigung solcher Ausgaben muss der Hauptpartner **im Voraus** beim Gemeinsamen Sekretariat einen gesonderten Antrag stellen (in Kürze verfügbar). Dieser Antrag muss ausdrücklich den Mehrwert der Reise für das Projekt begründen, die Aufgaben aller Reisetilnehmer erläutern und das Reisebudget im Detail angeben.

### **Belege für die Kostenprüfung (FLC)**

Folgende Unterlagen müssen zu Prüfzwecken zur Verfügung stehen:

- Programm (oder Ähnliches) von Tagung/Seminar/Konferenz;
- Belege, dass die Reise tatsächlich stattgefunden hat (Bordkarten oder Teilnehmerlisten usw.);
- bezahlte Rechnungen (einschließlich Hotelrechnungen, Fahrkarten, Flugscheine usw.), ggf. die Kostenabrechnung des Arbeitnehmers mit dem Nachweis der Kostenerstattung durch den Arbeitgeber;
- Tagegelder (falls zutreffend) einschließlich Nachweis der Kostenerstattung des Arbeitgebers an den Arbeitnehmer.

### **Zu beachten**

Reise- und Aufenthaltskosten für andere Personen als Arbeitnehmer des Begünstigten (Berater, Sachverständige, assoziierte Partner u. Ä.) fallen unter die Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungen“.

## **iv. Externe Expertise und Dienstleistungen**

### **Definition**

Die Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ beinhaltet die Beträge, die auf der Grundlage von Verträgen und schriftlichen Vereinbarungen, gegen Rechnung oder anhand von Kostenerstattungsanträgen für die Durchführung bestimmter, mit der Umsetzung des Projekts verbundener Aufgaben/Aktivitäten an externe Dienstleister bezahlt wurden (z. B. Studien, Umfragen, Übersetzungen, Webseitenentwicklung, Koordinierung, Finanzverwaltung, FLC).

Gemäß der Delegierten Verordnung der Kommission (EU) Nr. 481/2014, Artikel 6

beschränken sich Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen auf die folgenden Leistungen von Organisationen, die keine Projektpartner sind:

- Studien und Umfragen (z. B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher);
- berufliche Weiterbildung;
- Übersetzungen;
- Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites;
- Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Information in direktem Bezug zu einem Projekt oder Kooperationsprogramm;
- Finanzbuchhaltung<sup>5</sup>;
- Dienstleistungen zur Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Tagungen (einschließlich Mieten, Catering und Dolmetscherkosten);
- Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren);
- Rechtsberatung und notarielle Dienstleistungen, technische und finanzielle Beratung, sonstige Beratungs- und Wirtschaftsprüferleistungen;
- Rechte an geistigem Eigentum (siehe auch **Kapitel 5.7**);
- Prüfungen gemäß Artikel 125(4)(a) der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 23(4) der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (z. B. FLC-Kosten);
- Übernahme einer Bürgschaft durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von europäischen und nationalen Rechtsvorschriften oder aufgrund eines vom Begleitausschuss angenommenen Programmdokuments erforderlich ist;
- Reise- und Unterkunftskosten für externe Sachverständige, Referenten, Tagungsvorsitzende und Dienstleister;
- sonstige spezielle Expertise und Dienstleistungen.

## **Grundsätzliches**

Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind mit Projektaufgaben verbunden, die nicht von den Projektpartnern selbst ausgeführt werden können (vor allem wegen fehlender Expertise oder geringer Kapazität) und werden deshalb an externe Dienstleister vergeben.

Die an externe Dienstleister ausgelagerten Aufgaben müssen für das Projekt notwendig sein und mit den im Antragsformular aufgeführten Aktivitäten im Zusammenhang stehen.

Alle anwendbaren europäischen, nationalen und internen Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge sind einzuhalten. Auch Verträge mit externen Anbietern müssen den EU-Schwellenwerten bezüglich Transparenz, Nichtdiskriminierung, Gleichbehandlung und fairen Wettbewerb genügen (siehe auch **Kapitel 5.5** über die Vergabevorschriftenbedingungen für öffentliche Aufträge).

---

<sup>5</sup> Projektmanagement fällt unter der Budgetlinie „Sonstige spezielle Expertise und Dienstleistungen, die für die Aktivitäten benötigt werden“.

## **Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

Folgende Unterlagen müssen zu Prüfzwecken zur Verfügung stehen:

- Nachweis, dass das Auswahlverfahren im Einklang mit den geltenden EU-Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge sowie den Regeln des NWE-Programms und den entsprechenden nationalen und internen Vorschriften stand. Auch alle Vertragsänderungen müssen nachweislich den Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge genügen und dokumentiert werden;
- ein Vertrag bzw. eine schriftliche Vereinbarung mit gleicher Beweiskraft für Dienstleistungen mit klarem Bezug zum Projekt;
- eine Rechnung oder eine Rückerstattungsanforderung mit allen relevanten Informationen, die den geltenden Buchführungsvorschriften genügt;
- Zahlungsnachweis;
- Ergebnisse der Tätigkeit externer Sachverständiger oder Ergebnisse der Dienstleistungen.

## **Zu beachten**

- Projektpartner dürfen untereinander keine Verträge über Aktivitäten abschließen, die zum gleichen Projekt gehören. Grund dafür ist, dass sich die Rollen von Projektpartnern und externen Dienstleistern unterscheiden und nicht kompatibel sind: Von einem Projektpartner wird erwartet, dass er gegen Teilerstattung seiner Kosten durch den EFRE-Fonds mit den anderen Partnern bei der Umsetzung des Projekts zusammenarbeitet, während ein externer Dienstleister in Übereinstimmung mit den geltenden Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge Dienstleistungen verrichtet oder Güter liefert. Wenn ein Projektpartner eine bestimmte Aufgabe nicht durchführen kann, wird diese einem anderen Partner zugeteilt oder an einen externen Dienstleister vergeben.
- Eine hausinterne Subauftragsvergabe oder eine Subauftragsvergabe an verbundene Unternehmen muss auf der Basis der tatsächlichen Kosten erfolgen und in die Berichterstattung aufgenommen werden, und zwar:
  - A. je nach Art der zu erbringenden Dienstleistung in die entsprechende Budgetlinie, sofern die Anforderungen an die Berichterstattung in den Budgetlinien erfüllt werden; z. B. muss – im Falle einer FLC-Prüfung durch die interne Prüfstelle – der für die Prüfung der Ansprüche erforderliche Zeitaufwand als Personalkosten verbucht werden, vorausgesetzt, dass die Regeln für Personalkosten erfüllt sind;
  - B. in die Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungen“, falls eine Dienstleistung von einem internen Dienst einer anderen juristischen Person geleistet wird. Dabei müssen die geltenden Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge eingehalten werden.

- Vorauszahlungen dürfen nur akzeptiert werden, wenn sie durch eine Rechnung oder ein anderes beweiskräftiges Dokument belegt sind. Die entsprechende Aktivität muss spätestens vor dem Enddatum des Projekts stattgefunden haben (und von der Prüfstelle der ersten Ebene bestätigt worden sein).
- Die Kosten für Dienstleistungen, die von den Projektpartnern zur Organisation von Reisen eigener Mitarbeiter genutzt wurden (z. B. von Reisebüros usw.), müssen unter der Budgetlinie „Reise- und Aufenthaltskosten“ verbucht werden.

## **v. Ausrüstung**

### **Definition**

Hierbei handelt es sich um Kosten für Ausrüstung, die zur Realisierung der Projektziele notwendig ist und die ein Partner gekauft, angemietet oder geleast hat. Dazu zählen auch die Kosten für Ausrüstung, die bereits im Besitz der Partnerorganisation war und zur Durchführung von Projektaktivitäten genutzt wird.

Gemäß der Delegierten Verordnung der Kommission (EU) Nr. 481/2014, Artikel 7 beschränken sich Ausgaben für Ausrüstung auf die folgenden Güter:

- Büroausstattung;
- IT-Hard- und -Software;
- Mobiliar und Ausstattung;
- Laborausrüstung;
- Maschinen und Instrumente;
- Werkzeuge;
- Fahrzeuge;
- sonstige Spezialausrüstung, die für die Aktivitäten benötigt wird.

### **Grundsätzliches**

Ausrüstungskosten sind förderfähig, wenn sie vom Programm im Antragsformular genehmigt wurden. Normalerweise sind nur solche vorab geplanten Ausrüstungskosten förderfähig. Ungeplante Ausrüstungskosten können in Ausnahmefällen förderfähig sein, müssen jedoch vorher vom Gemeinsamen Sekretariat bewilligt werden.

Geplante Ausrüstungskosten werden im Rahmen des Programms zudem nur dann finanziert, wenn keine anderen EU-Fonds zu deren Finanzierung beigetragen haben. Für sämtliche Ausrüstungskäufe gelten die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge. Bei der Aufführung von Ausrüstungskosten sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Wenn das Ausrüstungsgut ausschließlich für das Projekt genutzt wird und innerhalb des Förderzeitraums gekauft und bezahlt wurde, können die Erwerbskosten insgesamt geltend gemacht werden.
- Wenn das Ausrüstungsgut vor der Projektgenehmigung erworben wurde, wird eine anteilige Abschreibung angewendet. Nur der Wert der Abschreibungen, die während der Projektlaufzeit anfallen, ist förderfähig.
- Wurde das Ausrüstungsgut während der Projektlaufzeit erworben, geht aber der Abschreibungszeitraum über die Projektlaufzeit hinaus, wird eine anteilige Abschreibung angewendet. Nur der Wert der Abschreibungen, die während der Projektlaufzeit anfallen, ist förderfähig. Kauft z. B. ein Projekt eine Maschine mit einem Abschreibungszeitraum von 5 Jahren, während das Projekt nur noch 24 Monate läuft, dann sind nur zwei Fünftel des Kaufpreises der Maschine förderfähig. Dies setzt außerdem voraus, dass die Maschine zu 100% für das Projekt genutzt wird (siehe unten).
- Werden nicht abschreibbare Ausrüstungsgüter (z. B. geringwertige Anlagegüter) gekauft, können die gesamten Erwerbskosten dieser Gütern geltend gemacht werden, vorausgesetzt, sie werden ausschließlich für das Projekt verwendet.
- Werden Ausrüstungsgüter gemietet oder geleast, fallen keine Abschreibungen an, d. h. die vollen Kosten können geltend gemacht werden, vorausgesetzt, die Güter werden ausschließlich für das Projekt verwendet.
- Wird ein Ausrüstungsgut von einer Partnerorganisation gekauft, aber nur teilweise für das Projekt verwendet, kann nur der Anteil der Nutzung für das Projekt geltend gemacht werden. Dieser Anteil muss nach einem begründeten und angemessenen Verfahren im Einklang mit den Rechtsvorschriften und den allgemeinen Buchführungsgrundsätzen der Partnerorganisation berechnet werden.
- Bildet ein Ausrüstungsgut eine Kernkomponente der Projektinvestitionen (d. h., der Ausrüstungsgegenstand ist von wesentlicher Bedeutung für die Durchführung der Investition, z. B. der Kauf einer Labormaschine für die Forschungsarbeiten des Projekts oder der Erwerb von für die Infrastruktur notwendigen Anlagegütern), dann können die vollen Kosten des Ausrüstungsguts geltend gemacht werden (in der Budgetlinie „Ausrüstung“).

Die Bereitstellung von Ausrüstung als Sachleistung ist förderfähig (siehe Art. 69.1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 mit gemeinsamen Bestimmungen), sofern der Wert der Sachleistung nicht den allgemein üblichen Marktpreis übersteigt und sofern der Wert unabhängig bewertet und überprüft werden kann (siehe auch **Kapitel 5.4.4**).

### **Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

Folgende Unterlagen müssen zu Prüfzwecken zur Verfügung stehen:

- Nachweise über die Einhaltung der einschlägigen Vergabevorschriften der EU, des NWE-Programms und der jeweiligen nationalen und internen Regelungen;
- Rechnungen (oder im Falle von Abschreibungen ein Begleitdokument mit gleicher Beweiskraft wie eine Rechnung) mit sämtlichen erforderlichen Informationen gemäß den geltenden Buchführungsregeln;
- Belege über die angewandte Berechnungsweise der Abschreibungen, in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen Regelungen;
- Zahlungsnachweise.

### **Zu beachten**

- Im Hinblick auf gemietete Ausrüstung gilt, dass alle Ausrüstungsgüter, die für die Durchführung der Projektaktivitäten notwendig sind, veranschlagt und in dieser Budgetlinie angegeben werden müssen. Mietkosten für Ausrüstung fallen nicht unter der Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungen“.
- Im Hinblick auf gebrauchte Ausrüstungsgüter gilt, dass die Kosten für gebrauchte Ausrüstungsgegenstände unter den folgenden Bedingungen förderfähig sein können:
  - A. Die Ausrüstungsgegenstände wurden nicht bereits vom Europäischen Struktur- und Investitionsfonds gefördert.
  - B. Der Preis der Güter übersteigt nicht den allgemein üblichen Preis auf dem betreffenden Markt.
  - C. Die Güter weisen die technischen Merkmale auf, die für das Projekt notwendig sind, und entsprechen den geltenden Normen und Standards.

## **vi. Infrastruktur- und Bauarbeiten**

### **Definition**

Die Budgetlinie „Infrastruktur- und Bauarbeiten“ beinhaltet Kosten für Infrastrukturinvestitionen, die nicht unter andere Budgetlinien fallen. Dazu gehören die Kosten für:

- Ankauf und Bereitstellung von Grundstücken<sup>6</sup>;
- Ankauf und Bereitstellung von Immobilien;
- Standortvorbereitung;
- Lieferung;

---

<sup>6</sup> Beschränkt auf einen Maximalsatz von 10% des Projektgesamtbudgets. Im Fall von Brachen, aufgegebenen Standorten und ehemaligen Industriegebieten mit Gebäuden wird dieser Grenzwert auf 15% erhöht. Die Grenze darf bei Aktivitäten im Umweltschutzbereich in hinreichend begründeten Ausnahmefällen die oben genannten Prozentsätze überschreiten.

- Handhabung;
- Installation;
- Renovierung;
- sonstige Kosten, die zur die Durchführung der Bauarbeiten notwendig sind.

Um förderfähig zu sein, müssen Infrastruktur- und Bauarbeiten das Ergebnis einer länderübergreifenden Zusammenarbeit (z. B. Planung, Entwurf, Entscheidung und Umsetzung erfolgen gemeinsam) mit dem besonderen Ziel sein, die Entwicklung des Programmraums im Sinne des Grundsatzes der Zusätzlichkeit zu verbessern. Die grenzüberschreitende Dimension und der zu erzielende Mehrwert müssen eindeutig sein.

Infrastruktur- und Bauarbeiten werden nur finanziert, wenn sie von entscheidender Bedeutung für die Projektleistungen und -ergebnisse sind und wenn sie in einem oder mehreren der Investitionspakete im Antragsformular beschrieben wurden.

Sachleistungen sind in dieser Budgetlinie förderfähig, sofern sie die Anforderungen von Artikel 69 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2014 erfüllen (nähere Informationen siehe **Kapitel 5.4.4**).

Damit Kosten für Infrastruktur und Investitionen (finanziert in der Budgetlinie „Infrastruktur- und Bauarbeiten“) als förderfähig im Rahmen der Kofinanzierung durch das Programm anerkannt werden können, müssen sie innerhalb eines Zeitraums von 5 Jahren nach der Abschlusszahlung des Programms an das Projekt bestimmte Voraussetzungen erfüllen (siehe **Kapitel 6.1.1**).

## **Grundsätzliches**

Alle Kosten müssen mit den geltenden Vergabevorschriften der EU, des NWE-Programms und den nationalen und internen Vergabevorschriften in Übereinstimmung sein. Die für die Infrastruktur- und Bauarbeiten verantwortlichen Partner müssen die Einhaltung dieser Regeln sicherstellen.

Die Gesamtkosten für Infrastruktur- und Bauarbeiten können dann unter dieser Budgetlinie geltend gemacht werden, wenn sie im Rahmen der Projektaktivitäten voll gerechtfertigt sind (d. h. eine Abschreibung findet nicht statt).

Die Erwerbskosten von Grundstücken dürfen 10% der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts nicht überschreiten<sup>7</sup>.

Ein Projekt kann zudem die Bereitstellung von Grundstücken bzw. Immobilien in Form von Sachleistungen geltend machen (siehe Kapitel **5.4.4**).

---

<sup>7</sup> Beschränkt auf einen Maximalsatz von 10% des Projektgesamtbudgets. Im Fall von Brachen, aufgegebenen Standorten und ehemaligen Industriegebieten mit Gebäuden wird dieser Grenzwert auf 15% erhöht. Die Grenze darf bei Aktivitäten im Umweltschutzbereich in hinreichend begründeten Ausnahmefällen die oben genannten Prozentsätze überschreiten.

### **Belege zur Kostenprüfung (FLC-Prüfung)**

- Nachweise über die Einhaltung der einschlägigen Vergabevorschriften der EU, des NWE-Programms und der jeweiligen nationalen und internen Regelungen;
- Dokumente über die Arbeiten können ebenfalls erforderlich sein. Dabei kann es sich um Machbarkeitsstudien, Umweltverträglichkeitsprüfungen und Baugenehmigungen handeln;
- im Falle des Ankaufs von Grundstücken und Immobilien (oder deren Bereitstellung in Form von Sachleistungen) die Bescheinigung eines unabhängigen und qualifizierten Experten oder einer zuständigen amtlichen Stelle zwecks Bestätigung, dass die Kosten im Einklang mit dem Marktwert sind;
- im Falle von Grundstücken und Immobilien, die in der Form einer Sachleistung zur Verfügung gestellt werden, der Nachweis über die Einhaltung der geltenden Vorschriften für Sachleistungen;
- sowohl Dokumente, die den Besitz von Grundstücken bzw. Immobilien belegen, auf denen oder an denen Arbeiten durchgeführt wurden, als auch Nachweise über die Erstellung und Beibehaltung einer Bestandsaufnahme aller Anlagegüter, die mithilfe von EFRE-Mitteln erworben, gebaut oder verbessert wurden.

## 5.3 Nicht-förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind nicht förderfähig:

- (a) Bußgelder, Geldstrafen und Kosten für Rechtsstreitigkeiten und Gerichtsverfahren;
- (b) Kosten für Geschenke; siehe dazu auch Kapitel 5.8.7 über Werbegeschenke;
- (c) Kosten aufgrund von Wechselkursschwankungen;
- (d) Gebühren für nicht-grenzüberschreitende Finanztransaktionen.

Darüber hinaus fördert das Programm die folgenden Kosten nicht:

- (a) Stilllegung und Bau von Kernkraftwerken;
- (b) Investitionen zur Verringerung der Treibhausgasemissionen aus Aktivitäten gemäß Anhang I der Richtlinie 2003/87/EG;
- (c) Erzeugung, Verarbeitung und Vermarktung von Tabak und Tabakprodukten;
- (d) Hilfen für Unternehmen in Schwierigkeiten gemäß den Beihilfavorschriften der Europäischen Union;
- (e) Investitionen in Flughafeninfrastruktur, es sei denn, sie betreffen den Umweltschutz oder sie flankieren notwendige Investitionen, um deren negative Auswirkungen auf die Umwelt zu lindern oder zu reduzieren.
- (f) Kosten, die mit der Entwicklung einer Projektwebseite verbunden sind, sind nicht förderfähig, da das Programm jedem Projekt Raum auf der Interreg-NWE-2014-2020-Website zur Verfügung stellt ([www.nweurope.eu](http://www.nweurope.eu)). Die Entwicklung von Inhalten für diese Website (Texte, Bilder usw.) ist Sache der Partnerschaft und daher förderfähig. Weitere Websites (z.B. externe Projektwebsites) sind nur dann förderfähig, wenn sie als Teil des Arbeitspakets Kommunikation im Antragsformular bewilligt wurden (siehe **Kapitel 5.8.7**);
- (g) Projektlogos sind nicht förderfähig, da die Projekte das vom Gemeinsamen Sekretariat zur Verfügung gestellte Programmlogo nutzen sollten (siehe Kapitel 5.8.6).

## 5.4 Weitere Programmregeln

### 5.4.1 Förderanteil

Der maximale Fördersatz für alle Projekte und Projektpartner beträgt 60%. Innerhalb desselben Projekts müssen nicht alle Partner den gleichen Fördersatz erhalten. Projekte mit einem Förderanteil unter 60% können ein besseres Kosten-Nutzen-Verhältnis für das Programm aufweisen. Die Differenz zwischen dem Gesamtbudget des Projekts und dem Interreg-Zuschuss wird als Ergänzungsfinanzierung bezeichnet und muss von jedem Projektpartner selbst aufgebracht werden.

## 5.4.2 Vorbereitungskosten

Für Vorbereitungskosten erstattet EFRE einen Pauschalbetrag von 30.000 € an alle in Schritt 2 des Bewerbungsverfahrens genehmigten Projekte (unabhängig von der Höhe der Fördermittel).

### **Zu beachten:**

- Dieser Betrag wird automatisch im Antragsformular unter „Arbeitspaket 0“ hinzugefügt.
- Projekte bekommen Vorbereitungskosten nur einmal erstattet.
- Projekte brauchen keine Begründung und keine Belege zu liefern, um die Vorbereitungskostenpauschale zu empfangen. Die Projektpartner brauchen nicht nachzuweisen, ob die Kosten tatsächlich entstanden sind bzw. ob die Pauschale der Realität entspricht.
- Zur Verminderung des Verwaltungsaufwands wird der Pauschalbetrag für die Vorbereitungskosten ausschließlich dem Hauptpartner erstattet. Das Projekt kann beschließen, die Pauschale unter allen Partnern aufzuteilen, was jedoch nicht bei der Berichterstattung berücksichtigt wird (Näheres zur Berichterstattung in **Kapitel 5.11**). Falls die Partner sich dazu entscheiden, die Pauschale für Vorbereitungskosten untereinander aufzuteilen, ist die Aufteilung in der Partnerschaftsvereinbarung festzulegen.

## 5.4.3 Förderzeitraum

Das Startdatum ist das Datum der Genehmigung des Projekts durch den Begleitausschuss. Vor diesem Datum angefallene Kosten sind nicht förderfähig, mit Ausnahme von:

- Kosten im Zusammenhang mit der Vorbereitung, die ausschließlich in Form der Pauschale vergütet werden.
- Ankauf von Ausrüstung, deren Abschreibung während der Projektlaufzeit förderfähig ist.

Das im Antragsformular angegebene Enddatum ist das Datum, an dem:

- alle Projektaktivitäten abgeschlossen sind (einschließlich der mit dem administrativen Projektabschluss verbundenen Tätigkeiten, z. B. Prüfung auf der ersten Ebene);
- alle Zahlungen erfolgt sind;

- der abschließende Fortschrittsbericht dem Gemeinsamen Sekretariat vorgelegt wurde.

Alle Ausgaben, die erst nach Projektende in Rechnung gestellt oder getätigt werden, sind nicht förderfähig.

### **Zu beachten**

- Für die Zeit kurz vor dem Enddatum sollten keine inhaltliche Projektaktivitäten mehr geplant werden, denn der administrative Abschluss erfordert oft mehr Zeit als erwartet (aufgrund der Erfahrungen aus der Vergangenheit mindestens 3 Monate).
- Auch wenn in begründeten Fällen die Frist für das Einreichen des abschließenden Fortschrittsberichts verlängert wird, verändert dies nicht das Enddatum des Förderzeitraums.
- Die Geltendmachung vorausbezahlter Kosten für Aktivitäten, die bei Projektende noch nicht abgeschlossen sind, ist nicht möglich.

### **5.4.4 Sachleistungen**

Sachleistungen in Form von Arbeitsleistungen und in Form der Bereitstellung von Gütern, Dienstleistungen, Grundstücken und Immobilien, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Barzahlung erfolgt ist, haben gemäß Artikel 69 der Verordnung Nr. 1303/2014 unter bestimmten Voraussetzungen möglicherweise Anspruch auf Förderung:

- a) Die Höhe der öffentlichen Förderung von Maßnahmen, die auch Sachleistungen umfassen, liegt bei Abschluss der Maßnahmen nicht über den förderfähigen Gesamtausgaben abzüglich der Sachleistungen;
- b) der den Sachleistungen zugeschriebene Wert liegt nicht über den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Kosten;
- c) der Wert und die Erbringung der Sachleistungen können unabhängig bewertet und geprüft werden;
- d) bei der Bereitstellung von Grundstücken oder Immobilien kann eine Barzahlung zwecks einer Mietvereinbarung erfolgen, deren jährlicher Nennbetrag eine einzige Währungseinheit des Mitgliedstaats nicht übersteigt;
- e) bei Sachleistungen in Form von unbezahlter Arbeit wird der Wert dieser Arbeit unter Berücksichtigung des überprüften Zeitaufwands und des Vergütungssatzes für gleichwertige Arbeiten bestimmt.

Sachleistungen sind nur förderfähig, wenn sie im genehmigten Antragsformular enthalten sind, mit den geltenden europäischen Vorschriften übereinstimmen und nicht gegen nationale Vorschriften verstoßen.

Sachleistungen in Form von unbezahlter freiwilliger Arbeit können insoweit förderfähig sein, wie ihr Wert den Kosten für eine gleichwertige Arbeitsleistung in dem Mitgliedstaat entspricht, in dem der Partner, der die Sachleistungen geltend macht, ansässig ist. Sachleistungen in Form von Ausrüstung können förderfähig sein, falls die Ausrüstung nicht bereits aus EU-Mitteln kofinanziert oder bezahlt wurde.

Bei Grundstücken oder Immobilien muss der Wert von einem unabhängigen und qualifizierten Experten oder einer zuständigen amtlichen Stelle bescheinigt werden.

#### **5.4.5 Wechselkurs**

Alle finanziellen Forderungen und Projektfolgebemaßnahmen werden in Euro berechnet. Kosten müssen beim Gemeinsamen Sekretariat in Euro abgerufen werden. Das Programm zahlt den EFRE-Kofinanzierungssatz in Euro aus.

Gemäß Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, Artikel 28 müssen Partner außerhalb der Eurozone ihre Kosten aus ihrer nationalen Währung in Euro umrechnen. Dazu müssen sie denjenigen Wechselkurs anwenden, den die Europäische Kommission für den Monat festgesetzt hat, in dem der Antrag erstmals elektronisch der FLC-Prüfung des Partners vorgelegt wurde. Dafür sorgt automatisch das Online-Monitoringsystem (eMS). Die monatlichen Wechselkurse der Europäischen Kommission werden auf folgender Website veröffentlicht:

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

<b>Sitz des Partners</b>	<b>Kosten entstanden in</b>	<b>Geltender Wechselkurs</b>
Außerhalb der Eurozone	Euro	Keine Konvertierung. Die Kosten sind bereits in Euro.
Außerhalb der Eurozone	einer anderen Währung	Wechselkurs der Europäischen Kommission in dem Monat, in dem der Antrag erstmals elektronisch der FLC-Prüfung des Partners vorgelegt wurde.  Es ist zu beachten, dass der Wechselkurs nur auf die tatsächlich entstandenen Kosten der Partnerorganisation angewendet werden darf. Wenn die Kosten zunächst vom Arbeitnehmer in einer anderen Währung als Euro beglichen und dann von der Partnerorganisation rückerstattet wurden, gilt der Wechselkurs für den von der Organisation letztendlich gezahlten Betrag.

Für Partner innerhalb der Eurozone, denen Kosten in einer anderen Währung entstanden sind, gelten interne Regeln.

<b>Sitz des Partners</b>	<b>Kosten entstanden in</b>	<b>Geltender Wechselkurs</b>
Innerhalb der Eurozone	Euro	Keine Konvertierung. Die Kosten sind bereits in Euro.
Innerhalb der Eurozone	einer anderen Währung	Es gelten die (internen) Regeln der Organisation.

### 5.4.6 Budgetflexibilität

Projekte dürfen ohne vorherige Zustimmung des Gemeinsamen Sekretariats die einzelnen Projekt-Budgetlinien um maximal 20% überziehen. Die Gesamtsumme der EFRE-Förderung darf jedoch nicht überschritten werden.

Überziehungen von mehr als 20% bei einzelnen Projekt-Budgetlinien müssen per **Änderungsantrag** dem Gemeinsamen Sekretariat vorgelegt und ordnungsgemäß begründet werden. Während der Laufzeit des Projekts dürfen maximal 3 Änderungsanträge eingereicht werden, spätestens jedoch 6 Monate vor Projektende

(siehe **Kapitel 5.12** zu Projektänderungen).

Die Budgetlinien der Partner werden an sich nicht vom Programm überwacht. Dies bedeutet, dass die Partner ihre Budgetlinien flexibel verwalten können, vorausgesetzt, alle ihre Aktivitäten werden durchgeführt und die Budgetlinien bleiben auf Projektebene innerhalb der oben angegebenen Flexibilitätsspanne von 20%.

### 5.4.7 Geteilte Kosten

Im Allgemeinen wird den Projekten empfohlen, die Aufgaben und nicht die Kosten aufzuteilen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass es sehr viel effizienter ist, Aufgaben, die zum gemeinsamen Nutzen aller Projektpartner sind, gleichmäßig unter mehreren Partnern zu verteilen als die Kosten dieser Aufgaben.

Es ist jedoch möglich, auch Kosten unter den Partnern aufzuteilen, doch das Prinzip „nur ein Vertragspartner“ gilt auch für die Budgetierung und Rechnungslegung dieser Kosten. In der Praxis bedeutet dies, dass:

- der Vertragspartner der Einzige ist, der die Kosten veranschlagt, bezahlt und die entstandenen Kosten zu 100% geltend macht. Er ist auch der Einzige, der die entsprechenden EFRE-Mittel erhält.
- alle anderen Partner beschließen können, den Teil der Kosten, der nicht von EFRE getragen wird, dem Vertragspartner zu erstatten. Allerdings können die anderen Partner eine solche Erstattung in ihren Zahlungsabrufen nicht zurückfordern, da der gesamten EFRE-Anteil bereits an den Vertragspartner ausgezahlt wurde. Das Programm rät dennoch den Projekten, in der Partnerschaftsvereinbarung die internen Verfahren und die Anteile an solchen Beiträgen festzulegen.

Beispielrechnung: Partner Nr. 3 hat eine Broschüre für die gesamte Partnerschaft erstellt. Die Kosten betragen 10.000 €. Da Partner Nr.3 den Vertrag mit dem externen Dienstleister geschlossen hat, reicht er mit seinem Fortschrittsbericht die gesamte Rechnung ein und erhält dafür die EFRE-Kofinanzierung (bei einem Kofinanzierungssatz von 60% sind das 6000 €). Alle Partner, die sich finanziell beteiligen, erstatten Partner Nr. 3 die Kosten, die nicht vom Programm finanziert werden. Jeder zahlt seinen Anteil an den verbleibenden 4000 €). Diese Erstattung an Partner Nr. 3 kann nicht in den Fortschrittsbericht der anderen Partner aufgenommen werden, da es dann zu einer Doppelfinanzierung käme.

### 5.4.8 Einnahmen

#### **Definition**

**Einnahmen** sind Zahlungseingänge, die Nutzer für die vom Projekt gelieferten Güter und Dienstleistungen direkt zahlen, z. B. Gebühren für die Nutzung der Infrastruktur, für den

Verkauf oder die Vermietung von Gebäuden oder für Dienstleistungen.

**Nettoeinnahmen** sind die vorstehend genannten Einnahmen abzüglich der Betriebskosten und der Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Ausrüstung im betreffenden Zeitraum. Betriebs- und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Ausrüstung können im Rahmen der Projektdurchführung nicht geltend gemacht werden.

## **Behandlung von Nettoeinnahmen**

### **a) In der Antragsphase des Projekts**

Die förderfähigen Kosten werden im Voraus reduziert, um so die Möglichkeit des Projekts, sowohl im Zeitraum der Projektdurchführung als auch nach Projektabschluss Nettoeinnahmen zu erwirtschaften, zu berücksichtigen.

Wenn vorher bekannt, ist der Gesamtbetrag der vorgesehenen Nettoeinnahmen im Antragsformular bereits anzugeben, und zwar in der Budgetlinie „Nettoeinnahmen“. Die Nettoeinnahmen werden vom Gesamtbetrag der förderfähigen Kosten abgezogen und verringern folglich die Gesamtsumme der EFRE-Fördermittel. Werden die Nettoeinnahmen nur teilweise dank der förderfähigen Ausgaben erwirtschaftet, müssen diese anteilig berechnet und gemeldet werden.

### **b) In der Durchführungsphase des Projekts**

Alle Nettoeinnahmen (einschließlich der Einnahmen, die in der Antragsphase nicht vorhersehbar waren), die während der Durchführungsphase des Projekts erwirtschaftet wurden, müssen noch vor Abschluss des Projekts in den Fortschrittsberichten gemeldet werden.

Die Projektpartner sind für die ordnungsgemäße Verbuchung aller Einnahmen und Betriebskosten (sofern zutreffend) und für die Aufbewahrung der Belege verantwortlich (u. a. für Kontrollzwecke).

### **c) Nach Abschluss des Projekts**

Wenn erwartet wird, dass Nettoeinnahmen nach dem Projektende erwirtschaftet werden (z. B. um die Dauerhaftigkeit der Ergebnisse zu gewährleisten), muss der Gesamtwert der späteren Einnahmen geschätzt und in der Antragsphase vom Gesamtbudget des Projekts abgezogen werden.

Sollte es nicht möglich sein, die Nettoeinnahmen im Voraus abzuschätzen, muss das Projekt zwecks Abstimmung Kontakt zum Gemeinsamen Sekretariat aufnehmen.

Wenn das Projekt den Vorschriften über staatliche Beihilfen unterliegt (De-minimis-Beihilfen / allgemeine Freistellung / Anmeldung), werden die Nettoeinnahmen nicht in Minderung gebracht, es sei denn, die nationalen Vorschriften schreiben anderes vor.

## 5.4.9 Vorauszahlungen

### Bedingungen

Solvente, nicht-öffentliche Partner mit dem Status eines Kleinstunternehmens<sup>8</sup> und einer Mikro-NGO<sup>9</sup> können auf Projektebene eine begrenzte Vorauszahlung beantragen. Sie darf, je nachdem, welche Summe niedriger ist, einen Höchstbetrag von 50% des EFRE-Budgetanteils des Partners oder von 50.000 € an EFRE-Fördermitteln nicht übersteigen. Je Projekt ist nur eine Vorauszahlung möglich. Der Betrag kann auf mehrere Partner aufgeteilt werden und wird nur einmal, d. h. zu Projektbeginn, ausgezahlt. Die Verteilung zwischen den Partnern ist in der Partnerschaftsvereinbarung festzulegen. Die Vorauszahlung kann nur an die Projektpartner ausgezahlt werden. Subpartner oder assoziierte Partner haben keinen Anspruch auf Beantragung und Auszahlung von Vorauszahlungen.

### Verfahren

Die Vorauszahlung muss förmlich beantragt und mit dem Schritt-2-Antragsformular eingereicht werden. Der Antrag wird in das Beurteilungsverfahren des Gemeinsamen Sekretariats einbezogen. Eine Vorauszahlung erhält ein Partner nur nach positiver Bonitätsprüfung (siehe oben).

Die Vorauszahlung wird nach der Unterzeichnung des Fördervertrags dem Hauptpartner überwiesen und der Hauptpartner verteilt daraufhin den Betrag entsprechend den Bestimmungen der Partnerschaftsvereinbarung unter den Partnern. Die Vorauszahlung wird am Ende des Projekts von den übrigen Zahlungsabrufen abgezogen. Wenn ein Begünstigter sich vor Projektende aus dem Projekt zurückzieht, wird die Vorauszahlung bei Beendigung seiner Projektteilnahme abgezogen.

Das Gemeinsame Sekretariat überwacht das Fälligkeitsschema der Ausgaben, um frühzeitig die Gefahr einer Unterausschöpfung zu erkennen. Partner mit keinen oder nur geringen Ausgaben können aufgefordert werden, die Vorauszahlung zurückzuzahlen.

## 5.5 Öffentliches Auftragswesen

### Was sind öffentliche Aufträge?

Während der Durchführung eines Projekts kaufen praktisch alle Projektpartnerschaften Güter und Dienstleistungen extern ein. Beispielsweise werden externe Prüfer zur Durchführung der Prüfung auf erster Ebene hinzugezogen. Projekt-, Finanz- und

---

<sup>8</sup> Ein Kleinstunternehmen ist definiert als ein Unternehmen, das weniger als 10 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz bzw. Jahresbilanzsumme unter 2 Mio. € liegt.

<sup>9</sup> Eine „Mikro-NGO“ ist definiert als eine Nichtregierungsorganisation, die weniger als 10 Personen beschäftigt und dessen Jahresumsatz bzw. Jahresbilanzsumme höchstens 2 Mio. € beträgt.

Kommunikationsmanager werden angeheuert, um den Hauptpartner bei der organisatorischen und administrativen Umsetzung des Projekts zu unterstützen. Catering und technische Ausstattung für Konferenzen und Tagungen werden bestellt usw. Bei jedem Einkauf und Vertragsabschluss mit externen Lieferanten müssen die Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge beachtet werden, sodass die Projektpartner die effiziente Nutzung öffentlicher Mittel nachweisen können.

Die Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge legen für Ausschreibungsverfahren und für die Veröffentlichungspflicht unterschiedliche Schwellenwerte fest. Jeder Vertrag sollte auf der Grundlage objektiver Kriterien vergeben werden, die die Einhaltung der Grundsätze von Transparenz, Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung gewährleisten und sicherstellen, dass die Ausschreibungen gemäß den Regeln des fairen Wettbewerbs erfolgen.

### **Einhaltung der Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge**

Beim Umgang mit den Vergabevorschriften sind vier Ebenen zu berücksichtigen:

- Vergaberichtlinien der EU;
- die nationalen Vorschriften;
- interne Regeln der Partnerorganisationen;
- spezielle Regeln des Programms.

Grundsätzlich sind immer die strengeren Regeln anzuwenden. Falls nationale oder regionale Regeln strengere Anforderungen (Veröffentlichung, freier Wettbewerb, niedrigere Schwellenwerte) als die europäischen Richtlinien stellen, müssen die strengeren Regeln angewendet werden. Das gleiche Prinzip gilt für die internen Regeln und die Programmregeln.

### **Spezielle NWE-Programmregel:**

**Bei allen Verträgen über 5000 € (ohne MwSt.) müssen die Projektpartner nachweisen, dass drei Kostenvoranschläge eingeholt wurden. Für den Fall, dass ein Partner strengeren Anforderungen nachkommen muss (z. B. wegen interner Regeln), sind die strengeren Regeln anzuwenden.**

Die Grundprinzipien der Transparenz, Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung gelten ebenfalls für alle Ankäufe und alle als Subaufträge vergebenen Aktivitäten, die unterhalb der Schwellenwerte liegen. Grundsätzlich ist der Hauptunterschied bei öffentlichen Aufträgen – ob unterhalb oder oberhalb der Schwellenwerte – das Maß an Öffentlichkeit und die Formalien des Ausschreibungsverfahrens: In manchen Fällen sind drei Kostenvoranschläge ausreichend („Bid-at-three“), während es in anderen Fällen notwendig ist, die Ausschreibung in nationalen oder regionalen Medien oder EU-weit zu veröffentlichen.

Von zentraler Bedeutung für die Einhaltung der öffentlichen Ausschreibungsregeln sind die Ausschreibungsunterlagen, die in der Regel aus folgenden Komponenten bestehen:

- Vertragsbedingungen (mit ausreichend detaillierten Spezifikationen einschließlich klarer Information der Bieter über die Preis- und Gewichtungskriterien);
- Aufruf zur Angebotsvorlage bzw. Ausschreibungsveröffentlichung;
- Eingang von Angeboten/Kostenvoranschlägen;
- Bericht über die Bewertung der Angebote (Evaluierungs-/Auswahlbericht) einschließlich:
  - Begründung des gewählten Verfahrens angesichts des festgestellten Bedarfs;
  - Bewertung der Angebote unter Berücksichtigung der zuvor veröffentlichten Preis- und Gewichtungskriterien;
  - Zu- und Absageschreiben;
  - Vertrag einschließlich aller Änderungen bzw. Verlängerungen (mit dem Nachweis, dass diese nichts an den Voraussetzungen der Ausschreibung ändern und dass keine Veränderung des ursprünglichen Vertragsgegenstands erfolgt);
  - Nachweis, dass die Zahlungen den Bestimmungen des Vertrags (Rechnungen und Zahlungsnachweis) entsprechen;
  - Nachweis der Lieferung von Gütern oder Dienstleistungen.

Falls Zweifel darüber bestehen, welche speziellen Vorschriften im Einzelfall gelten, empfiehlt das Gemeinsame Sekretariat den Projekten, sich auf folgenden Quellen zu beziehen:

- Binnenmarkt-Webseite:  
[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm);
- nationale Genehmigungsbehörde für die erste Ebene;
- nationales Amt für das öffentliche Auftragswesen;
- Rechtsabteilung der Partnerorganisation des betreffenden Projekts.

Informationen zu den aktuellen europäischen Schwellenwerten sind auf der folgenden Webseite der Europäischen Kommission zu finden: [http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/index_en.htm)

## **Öffentliches Auftragswesen für private Partner**

Private Partner sind Körperschaften des öffentlichen Rechts und müssen die Bestimmungen von Artikel 2(4) der Richtlinie 2014/24/EG einhalten. Private Partner gelten als Körperschaften des öffentlichen Rechts, wenn sie die folgenden drei Kriterien erfüllen:

- 1) Sie wurden mit dem Ziel gegründet, durch Erfüllung bestimmter Aufgaben dem Gemeinwohl zu dienen, und sie sind nichtgewerblicher Art;
- 2) sie sind eine juristische Person;
- 3) sie werden entweder überwiegend vom Staat, von Gebietskörperschaften oder von anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts finanziert oder ihre Führung unterliegt der Aufsicht durch letztere oder ihre Verwaltungs-, Führungs- oder Aufsichtsorgane bestehen mehrheitlich aus Mitgliedern, die vom Staat, von Gebietskörperschaften oder anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts ernannt werden.

Private Organisationen, die diese Bedingungen nicht erfüllen, sind nicht verpflichtet, die Bestimmungen der Richtlinie 2014/24/EG zu respektieren, sofern keine nationalen oder internen Vorschriften sie dazu verpflichten.

Für den Fall, dass es keine Regeln gibt, müssen alle privaten Partner die oben erwähnte Programmregel einhalten, die besagt, dass für alle Verträge mit einem Volumen von über 5000 € (ohne MwSt.) die Projektpartner nachweisen müssen, dass drei Angebote angefordert wurden.

## **Zu beachten**

- Die Vorschriften und Grundsätze über die Vergabe öffentlicher Aufträge gelten für alle öffentlichen Einrichtungen und alle Körperschaften des öffentlichen Rechts. Sie gelten daher auch für die Ausgaben, die im Rahmen des Interreg-NWE-Projekts getätigt werden. Die Wahl des Auftragnehmers muss nachvollziehbar sein. Die Projektpartner müssen über jeden Schritt des Vergabeverfahrens buchführen, sowohl zwecks der Prüfung auf erster Ebene als auch für Audits.
- Je größer das Interesse an einem Auftrag für Bieter aus anderen Mitgliedstaaten ist, desto breiter sollte die Öffentlichkeit der Ausschreibung sein. Je nach Art der Dienstleistungen und Güter kann eine EU-weite Bekanntmachung ratsam sein, auch wenn der Auftragswert unterhalb des EU-Schwellenwerts liegt.
- Das anzuwendende Ausschreibungsverfahren ändert sich entsprechend dem Auftragswert. Bei der Berechnung des Wertes eines Auftrages muss der

Gesamtbetrag, der während der gesamten Vertragslaufzeit maximal gezahlt werden kann (mit Verlängerungszeiträumen), geschätzt werden. Dies bedeutet, dass Partner den Wert einer eventuellen Verlängerung der Vertragslaufzeit nicht ausschließen dürfen, um auf diese Weise einen bestimmten Schwellenwert zu unterschreiten und das angemessene Ausschreibungsverfahren zu umgehen.

- Bei der Berechnung des Auftragswerts hat der Projektpartner alle (potenziellen) Verträge des gleichen Typs zu berücksichtigen, die die Partnerorganisation entweder umgesetzt hat oder während des Geschäftsjahres umsetzen will (einschließlich Verträgen, die sich nicht auf das Projekt beziehen).
- Ein Beschaffungsauftrag darf nicht in mehrere kleinere Aufträge aufgespalten werden, um wertmäßig für eine Direktvergabe infrage zu kommen.
- Wenn aus Dringlichkeitsgründen ein direktes Zuschlagsverfahren angewendet wird, muss nachgewiesen werden, dass die Dringlichkeit durch unvorhersehbare Umstände bedingt war. Mangelhafte Planung seitens des Projektpartners ist kein hinreichender Grund für die Rechtfertigung eines direkten Zuschlagsverfahrens.
- Wenn aus technischen Gründen bzw. Exklusivitätsgründen ein direktes Ausschreibungsverfahren angewendet wird, muss ausgeschlossen sein, dass andere Anbieter als derjenige, der den Zuschlag bekommen hat, in der Lage gewesen wären, die gewünschten Leistungen zu erbringen. Ein solches Eliminierungsverfahren muss auf objektiven Kriterien beruhen. So kann im Hinblick auf Dienstleistungen im Bereich Projektverwaltung normalerweise ein direkter Zuschlag aus technischen Gründen oder Exklusivitätsgründen nicht begründet werden. **Die Tatsache, dass man in der Vergangenheit bereits mit einem externen Anbieter zusammengearbeitet hat, mit der Qualität der gelieferten Arbeit zufrieden war und nun die Erfahrungen nutzen will, die der Lieferant bei der früheren Zusammenarbeit mit der Partnerorganisation bei ähnlichen Themen aufgebaut hat, ist keine hinreichende Begründung für einen Direktzuschlag.** Wenn keine objektiven Gründe vorliegen, muss eine offene Ausschreibung durchgeführt werden. Das Endergebnis der Ausschreibung wird zeigen, ob es wirklich keine gleichwertige Alternative auf dem Markt gibt.
- Um jegliche Verschwendung von EFRE-Mitteln zu vermeiden, müssen die Projekte nachweisen können, dass ihre Ausschreibungsverfahren den Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge entsprechen. Aufgrund der Komplexität der Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge sind die Projektpartner aufgefordert, eng mit ihren Rechtsabteilungen zusammenzuarbeiten, um die Konformität des Zuschlags mit den europäischen, nationalen und internen Vorschriften sicherzustellen.
- Sollten Korrekturen notwendig sein, müssen diese mit den Richtlinien für die Bestimmung des Umfangs von Finanzkorrekturen übereinstimmen (siehe nachstehender Link), die im Falle von Verstößen gegen die Vorschriften für die

öffentliche Auftragsvergabe bei EU-kofinanzierten Ausgaben und bei geteilter Mittelverwaltung anzuwenden sind (siehe Link unten).

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_a\\_nnexen\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_a_nnexen_en.pdf)

## **5.6 Staatliche Beihilfen**

### **Was sind staatliche Beihilfen?**

Staatliche Beihilfen werden definiert als jede Art von Vorteil, den das Programm einem Projektpartner im Rahmen eines vom Programm finanzierten Projekts gewährt, wenn ein solcher Vorteil möglicherweise den Handel und den Wettbewerb in der Union verzerrt. Während der Vorbereitung, Beurteilung und Implementierung eines Projekts kann sich herausstellen, dass bei einigen Aktivitäten staatliche Beihilfen eine Rolle spielen.

Im Prinzip sind staatliche Beihilfen verboten. Sie verzerren den Wettbewerb, indem sie bestimmte Unternehmen oder die Produktion bestimmter Waren begünstigen (solche Verzerrungen sind mit dem Binnenmarkt inkompatibel). Es gibt jedoch einige Ausnahmen, die die Gewährung von Beihilfen in bestimmten Bereichen bis zu einer bestimmten Höhe (de-minimis) ermöglichen oder für bestimmte Unternehmen erlauben, die von entscheidender Bedeutung für die europäische Wirtschaft sind, da sie bestimmte Leistungen erbringen (z. B. Leistungen, die die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) aufführt).

### **Wer ist von staatlichen Beihilfen betroffen?**

Alle Organisationen, die einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen, fallen unter die Vorschriften über staatliche Beihilfen, unabhängig von ihrer Rechtsform und unabhängig davon, ob sie gewinnorientiert sind oder nicht. Dies bedeutet, dass sowohl öffentliche wie private Partner von staatlichen Beihilfen betroffen sein können. So können öffentliche Einrichtungen wirtschaftliche Aktivitäten durchführen (z. B. kann ein Regionalrat eine Förderregelung für KMU umsetzen). Bei solchen Aktivitäten sind staatliche Beihilfen relevant. Jedoch bedeutet die Beteiligung eines KMU an einem Projekt nicht notwendigerweise, dass seine Aktivitäten mit staatlichen Beihilfen zu tun haben.

### **Auf welcher Grundlage lässt sich bestimmen, ob eine Aktivität durch staatliche Beihilfen gefördert wird oder nicht?**

Um als durch staatliche Beihilfen gefördert zu gelten, muss eine Aktivität die folgenden 5 Kriterien erfüllen, die auf der Definition staatlicher Beihilfen gemäß Artikel 107(1) des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union beruhen:

1. Die Beihilfe wird vom Mitgliedstaat oder aus staatlichen Mitteln finanziert.

Im Rahmen des NWE-Programms ist diese Frage immer mit JA zu beantworten.

2. Die Beihilfe bevorzugt bestimmte Unternehmen oder die Produktion bestimmter Waren, d. h. sie ist selektiv.

Im Rahmen des NWE-Programms ist diese Frage immer mit JA zu beantworten. Fast immer liegt irgendeine Form der Selektivität vor, z. B. eine sektorspezifische oder geographische Selektion. Das Programm als solches ist geographisch selektiv, denn es fördert Projekte in Nordwesteuropa und nicht in der gesamten Europäischen Union. In der Regel sind auch die Maßnahmen selektiv, da sie nicht alle Unternehmen betreffen, sondern sich, je nach Priorität des Projekts, auf einen bestimmten Sektor konzentrieren (z. B. biobasierte Industrie, Automobilindustrie usw.).

3. Die Beihilfe beeinträchtigt den Handel zwischen Mitgliedstaaten (oder droht diesen zu beeinträchtigen).

Im Rahmen des NWE-Programms ist diese Frage in der Regel mit JA zu beantworten. Die Beihilfemaßnahmen sind nicht lokal, sondern transnational ausgerichtet, weshalb die Frage mit JA zu beantworten ist.

4. Die Beihilfemaßnahme verfälscht den Wettbewerb (oder droht, diesen zu verfälschen) und beeinträchtigt den Handel.

Dieses Kriterium steht in engem Zusammenhang mit dem unten erläuterten Kriterium 5. Erhält ein Unternehmen einen Wettbewerbsvorteil gegenüber seiner Konkurrenz, kann eine solche Situation den Wettbewerb verfälschen. Wenn beispielsweise ein

Kraftfahrzeuge herstellendes Unternehmen bezuschusst oder von Steuern befreit wird (auch wenn es sich nicht um hohe Beträge handelt), erhält es einen Wettbewerbsvorteil gegenüber seiner Konkurrenz, weil letztlich die von diesem Unternehmen hergestellten Kraftfahrzeuge zu einem niedrigeren Preis verkauft werden können, was (potenziell) den Wettbewerb verfälscht.

5. Die Maßnahme verschafft dem Unternehmen einen Vorteil.

Bei der Analyse dieses Kriteriums ist zwischen zwei Aspekten zu unterscheiden. Erstens ist festzustellen, ob es sich bei dem Begünstigten um ein Unternehmen handelt. Dazu müssen wir wissen, ob die von dem Begünstigten ausgeübte Tätigkeit eine wirtschaftliche Tätigkeit ist. Zweitens müssen wir prüfen, ob das Unternehmen (der Begünstigte) den Vorteil durch seine Teilnahme am Projekt erhält. Eine Förderung durch staatliche Beihilfen liegt vor, wenn zwei Bedingungen erfüllt sind: Wenn ein Begünstigter wirtschaftliche Tätigkeiten ausübt UND wenn diese ihm einen selektiven Vorteil verschaffen. Zusätzlich zu diesen entscheidenden Bedingungen gibt es einige Fragen, anhand derer geprüft werden kann, ob einem Unternehmen ein Vorteil verschafft wird. Schwerpunkt der Analyse ist der Umfang des Projekts und die in dessen Rahmen durchgeführten Aktivitäten und nicht die regulären Aktivitäten des Begünstigten.

### **Wirtschaftliche Tätigkeit**

Eine wirtschaftliche Tätigkeit liegt vor, wenn Waren oder Dienstleistungen auf dem Markt angeboten werden. Dabei ist nicht entscheidend, ob Gewinn erwirtschaftet wird. Wenn andere Akteure auf dem Markt die gleichen oder ähnliche Waren oder Dienstleistungen anbieten, liegt eine wirtschaftliche Tätigkeit vor. Wenn jedoch Projektaktivitäten mit dem Ziel ausgeführt werden, Gewinn zu erwirtschaften, erhöht dies die Wahrscheinlichkeit, dass eine Förderung durch staatliche Beihilfen vorliegt. Um festzustellen, dass Projektaktivitäten eine wirtschaftliche Tätigkeit sind, muss eine der folgenden Fragen mit JA beantwortet werden:

- Führt Ihre Organisation im Rahmen des Projekts Aktivitäten aus und/oder entwickelt Ihre Organisation im Rahmen des Projekts Waren/Dienstleistungen, für die ein Markt besteht, oder bietet Ihre Organisation diese Waren/Dienstleistungen auf dem Markt an?
- Führt Ihre Organisation im Rahmen des Projekts Aktivitäten aus oder stellt Ihre Organisation im Rahmen des Projekts Waren/Dienstleistungen zur Verfügung, die von einem Unternehmen ausgeführt/geliefert/erbracht werden könnten und mit denen sich Gewinn erzielen lässt (auch wenn dies nicht Ihre Absicht ist)?
- Beabsichtigt Ihre Organisation im Rahmen des Projekts, die wirtschaftlichen Tätigkeiten alleine auszuführen, d. h. keine externen Anbieter über ein öffentliches Ausschreibungsverfahren auszuwählen?
- Beabsichtigt Ihre Organisation die Verteilung von Waren/Dienstleistungen, die Ergebnis des Projekts sind, auf exklusiver und benachteiligender Basis, z. B. durch

beschränkten Zugang zu Datenbanken, zugangsbeschränkten Veröffentlichungen oder zugangsbeschränkter Software?

- Falls Ihre Organisation im Rahmen des Projekts die Ausführung von Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Anlegen von Infrastruktur plant: Wird diese Infrastruktur gewerblich genutzt und/oder wird sie gegen Zahlung eines Entgelts verfügbar sein?

### **Selektiver Vorteil**

Die zweite zu erfüllende Bedingung ist der selektive Vorteil, den eine Organisation erhält und den sie unter normalen Marktbedingungen nicht erhalten hätte. Ein selektiver Vorteil kann z. B. eine Freistellung von Kosten sein, die die Organisation normalerweise zu tragen hätte.

Liegt kein selektiver Vorteil bzw. Nutzen für den Antragsteller vor, liegt auch keine Förderung durch staatliche Beihilfen vor. Um festzustellen, dass ein selektiver Vorteil vorliegt, ist eine der folgenden zwei Fragen mit JA zu beantworten:

- Zieht Ihre Organisation Vorteile aus den wirtschaftlichen Tätigkeiten, die sie unter normalen Umständen, z. B. ohne Förderung durch das Projekt, nicht gehabt hätte?
- Ist Ihre Organisation von Kosten aus den wirtschaftlichen Tätigkeiten befreit, die sie unter normalen Umständen, z. B. ohne Förderung durch das Projekt, zu tragen gehabt hätte?

### **NWE-Verfahren zur Beurteilung, ob staatliche Beihilfen relevant sind**

Die Einhaltung der Regeln über staatliche Beihilfen durch das NWE-Programm wird anhand der geplanten Aktivitäten beurteilt, die die Partner in ihren Projektanträgen beschreiben. Die erste Beurteilung erfolgt nach Einreichen des Schritt-1-Antrags. Eine weitere und gründlichere Beihilfenbeurteilung wird anhand des Schritt-2-Antrags vorgenommen, da dieser Antrag die Arbeitspakete und Aktivitäten im Einzelnen enthält.

Falls staatlich bezuschusste Aktivitäten konstatiert werden, müssen die Projektpartner berücksichtigen, dass dann Beschränkungen zum Tragen kommen können (z. B. wird die EFRE-Förderung an einen Höchstbetrag gebunden oder der Zuschussanteil verringert).

### **De-minimis-Regelung**

Die „De-minimis“-Regel gestattet durch staatliche Beihilfen geförderte Aktivitäten, aber nur solche, die finanziell wenig Bedeutung haben und unterhalb eines Schwellenwerts liegen. Der Gesamtwert der De-minimis-Beihilfen, die an ein Unternehmen in den letzten 3 Geschäftsjahren geflossen sind, darf 200.000 € nicht überschreiten<sup>10</sup>. Abgesehen von

---

<sup>10</sup> Im Straßengüterverkehr sinkt diese Schwelle auf 100.000 €. Sie gilt nicht für den Kauf von Fahrzeugen.

Zuschüssen kann ein Unternehmen Steuerbefreiungen erhalten oder seine Mitarbeiter können sich an kostenlosen Seminaren beteiligen, die auf De-minimis-Basis gefördert werden. Ein Unternehmen, das EFRE-Mittel über das NWE-Programm erhält und das nach der Schritt-2-Genehmigung unter die De-minimis-Regel fällt, wird aufgefordert, eine Selbsterklärung abzugeben (vom Gemeinsamen Sekretariat zur Verfügung gestellt), die sämtliche erhaltenen De-minimis-Beihilfen der letzten 3 Geschäftsjahre auflistet. Der maximale mögliche Zuschuss aus den EFRE-Mitteln wird auf der Grundlage dieser Erklärung berechnet. Nach gewährter staatlicher De-minimis-Beihilfe (d. h. nach Unterzeichnung des Fördervertrags) sendet das Programm ein Schreiben an die betroffenen Unternehmen, in dem die gewährten De-minimis-Beträge angegeben sind. Diese Beträge müssen bei Anträgen auf weitere De-minimis-Beihilfen berücksichtigt und in den Selbsterklärungen für andere Beihilfen angegeben werden.

### **Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)**

Eine andere Möglichkeit ist die Nutzung einer der Ausnahmen in der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung, beispielsweise wenn das De-minimis-Kontingent bereits ausgeschöpft ist oder wenn der Begünstigte einen Antrag auf eine EFRE-Finanzierung von mehr als 200.000 € stellt. Allerdings kann die AGVO auch gleich angewendet werden, ohne Berücksichtigung der De-minimis-Regel.

5a) Artikel 20 AGVO: Entstandene Kooperationskosten bei KMU, die sich an Projekten der europäischen Zusammenarbeit beteiligen

Wenn diese Ausnahme angewendet wird, ist die maximale Bezuschussung (aus allen öffentlichen Quellen) auf 50% der förderfähigen Kosten begrenzt (auch „maximale Intensität“ genannt); die absolute Obergrenze für die Kofinanzierung liegt bei 2.000.000 € pro Unternehmen und Projekt. Neben anderen Anforderungen muss der Antragsteller die Kriterien erfüllen, die bezeugen, dass er kein „KMU in Schwierigkeiten“ ist. Die förderfähigen Kosten im Rahmen dieser Freistellungsregelung werden unter den folgenden Budgetlinien angegeben:

- Personalkosten, soweit diese mit dem Kooperationsprojekt verbunden sind;
- Büro- und Verwaltungskosten, soweit sie mit dem Kooperationsprojekt verbunden sind;
- Anreise- und Unterkunftskosten, die direkt mit dem Projekt verbunden sind;
- externe Expertise und Dienstleistungen, die mit der Zusammenarbeit verbunden sind und von externen Beratern und Dienstleistern geliefert werden. Diese Dienste dürfen weder fortlaufend oder regelmäßig in Anspruch genommen werden noch dürfen sie mit den gewöhnlichen Betriebskosten des Unternehmens in Verbindung stehen wie routinemäßige Dienstleistungen, Steuerberatung, Rechtsberatung oder normale Werbungsaktionen;

- Ausrüstung, die in direktem Zusammenhang mit dem Projekt steht, und Abschreibungen für Geräte und Ausrüstungsgegenstände, die direkt für das Projekt verwendet werden;
- Infrastruktur- und Bauarbeiten.

5b) Ausnahmen, die in anderen Artikeln der AGVO geregelt sind

Es gibt auch Ausnahmen (z. B. Beihilfen für Forschung und Entwicklung, Beihilfen für Innovationscluster), die zu weiteren Einschränkungen führen könnten, vor allem bezüglich der maximalen Bezuschussung, der EFRE-Obergrenze oder des Umfangs der Aktivitäten, die kofinanziert werden können.

### **Mitteilung an die Europäische Kommission**

In Ausnahmefällen, in denen weder die De-minimis-Regel noch die AGVO angewendet werden kann, ist eine Mitteilung an die Europäische Kommission möglich. Die Projektpartner müssen sich jedoch im Klaren darüber sein, dass es sich hierbei um ein arbeitsintensives und langwieriges Verwaltungsverfahren handelt. Die Projektaktivitäten dürfen erst eingeleitet werden, nachdem die Europäische Kommission die Beihilferegulierung genehmigt hat.

### **Staatliche Beihilfen, die über den Projektpartner gewährt werden**

An einem Projekt können auch Projektpartner beteiligt sein, die staatliche Beihilfen an nachgelagerte Organisationen weiterleiten. In diesem Fall gilt die NWE-Subventionierung nicht als staatliche Beihilfe. Eine solche Beihilfe würde nur als staatliche Beihilfe gelten, wenn Projektpartner Unternehmen vermarktbar Dienstleistungen anbieten. Solche Dienstleistungen können kostenlose Serviceleistungen für Unternehmen (z. B. KMU) sein, für die sie sonst zu zahlen hätten. In diesem Fall gelten staatliche Beihilfen als vom Projektpartner gewährt und die Begünstigten müssen den Anforderungen für staatliche Beihilfen genügen (z. B. De-minimis-Selbsterklärungen verlangen, entsprechend buchführen und die KMU über die gewährten Beträge informieren). Alternativ könnten die Projektpartner Aktivitäten ausschließen, die unter staatliche Beihilfen fallen, indem sie für die angebotenen KMU-Dienstleistungen Marktpreise verlangen, oder durch Ausschluss von Selektivität, indem sie die Dienstleistungen für alle interessierten KMU zugänglich machen. Falls ein Projekt solche weitergeleiteten staatlichen Beihilfen beinhaltet, ist es erforderlich, für zusätzliche Informationen Kontakt mit dem Gemeinsamen Sekretariat aufzunehmen.

## 5.7 Eigentumsrechte und Rechte an geistigem Eigentum

Die Kohäsionspolitik – und insbesondere die europäische territoriale Zusammenarbeit (Interreg) – stützt sich auf Solidarität, Zusammenarbeit, gemeinsame Ergebnisse und gemeinsame Aktivitäten. Die Outputs und Ergebnisse, auch „neue Kenntnisse und Schutzrechte“<sup>11</sup>) genannt, müssen daher der Partnerschaft als Ganzes gehören.

Darüber hinaus und im Einklang mit dem allgemeinen Grundsatz, dass EFRE-Fördermittel dem gemeinsamen Interesse dienen müssen, wird von den Projektergebnissen (z. B. Verfahren, die zu neuen Produkten oder Dienstleistungen führen, Studien, politische Empfehlungen oder Leitfäden für bewährte Praktiken) erwartet, dass sie der Öffentlichkeit frei zugänglich sind. Die Projektpartner müssen daher für eine weite Verbreitung der Projektoutputs und -ergebnisse in Europa sorgen.

In Ausnahmefällen können Partnerschaften jedoch gute Gründe haben, ihre Projektoutputs und -ergebnisse schützen zu wollen. Diese Fälle müssen während des Beurteilungsverfahrens noch vor der Genehmigung des Projekts geprüft werden und sollten daher sowohl in der Risikosektion des Antragsformulars als auch in der Partnerschaftsvereinbarung erwähnt werden. Der Zugang zu den neuen Kenntnissen und Schutzrechten wird auf unentgeltlicher Basis gewährt.

Die Projekte sollten die Partnerschaftsvereinbarung nutzen, um die erforderlichen Regelungen für Eigentumsrechte und Rechte an geistigem Eigentum festzulegen. Bereits die Muster-Partnerschaftsvereinbarung enthält einen Artikel, der Fragen eines gemeinsamen Eigentumsrechts aller Projektpartner behandelt.

## 5.8 Kommunikation

Die Kommunikation ist integraler Bestandteil aller Projekte und erfordert eine sorgfältige Planung sowie angemessene Ressourcen (Personal und Finanzen). Die Regeln und Empfehlungen dieses Kapitels sollen den Projekten helfen, ihre Öffentlichkeitsarbeit zu planen und erfolgreich umzusetzen. Die Projektkommunikation ist gleichzeitig mit den übrigen Aktivitäten zu planen. Ihre Grundlinien müssen bereits im Schritt-2-Antragsformular skizziert werden. Der Hauptpartner legt die definitive Fassung der **gesamten Kommunikationsstrategie** dem Gemeinsamen Sekretariat spätestens **4 Monate nach der Genehmigung des Projekts** (d. h. Unterzeichnung des Fördervertrags) vor. Dadurch soll gewährleistet werden, dass schon von einem frühen Stadium an Leitlinien vorliegen. Von der Partnerschaft wird erwartet, dass sie die Strategie bei Bedarf während der Projektlaufzeit aktualisiert. Leitlinien zur Vorbereitung der Kommunikationsstrategie sind in diesem Kapitel unter 5.8.2 zu finden.

---

<sup>11</sup> „Neue Kenntnisse und Schutzrechte“ sind das gesamte geistige Eigentum, das während der Durchführung des Projekts geschaffen und als Ergebnis der Zusammenarbeit in der Partnerschaft betrachtet wird.

### 5.8.1 Gute Kommunikation ist Bestandteil einer guten Projektverwaltung

Die Kommunikation innerhalb der Partnerschaft muss im Arbeitspaket 3 „Projektmanagement“ dargestellt werden. Diese Aktivität sollte von Projektbeginn an geplant und die Kosten sollten veranschlagt werden, um das Engagement der Partner und einen reibungslosen Verlauf des Projekts zu gewährleisten.

Führungskräfte und Projektmanager in aller Welt sind sich einig, dass schlechte Kommunikation zum Scheitern eines Projekts beiträgt („low performance“)<sup>12</sup>. Ihre wichtigsten Empfehlungen sind:

- Fokussieren auf die Projektleistungen und somit auf die Optimierung der Ergebnisse durch häufige und effektive Weiterleitung der Informationen an die Projektteams und ihre Organisationen;
- maßgeschneiderte Kommunikation für die jeweiligen Interessengruppen;
- Sensibilisierung für die Bedeutung des Projektmanagements einschließlich der Projektmanagementkommunikation;
- Nutzung standardisierter Projektkommunikationspraktiken und ihre effektive Anwendung innerhalb der gesamten Organisation; eine Form des standardisiertes Projektmanagements ist eine feste Kommunikationsstrategie, die – auch wenn standardisiert – anpassungsfähig und für alle beteiligten Interessenträger geeignet sein muss.

### 5.8.2 Kommunikationsstrategie

Bevor mit der Entwicklung der Kommunikationsinstrumente begonnen wird – beispielsweise mit einer Videodokumentation – muss eine Strategie entwickelt werden, die auf einem fortlaufenden schrittweisen Prozess beruht. Die Kommunikationsstrategie ist ein Mittel, die Vernetzung der Projekte, die Zusammenarbeit der Partner und die Interaktionen in der Partnerschaft zu organisieren. Eine gute Kommunikation entwickelt sich schrittweise: Sie registriert die Bedürfnisse und Wünsche der Zielgruppe(n) und bemüht sich um Feedback, damit die Ergebnisse des Projekts bewertet und angepasst werden können.

**Alle Projekte sollten eine Kommunikationsstrategie erarbeiten. Folgende Schritte empfehlen sich:**

---

<sup>12</sup> Project Management Institute: „The High Cost of Low Performance: The Essential Role of Communications“

## 1) Was soll erreicht werden?

- a. Ziele setzen: Was soll erreicht werden? Kommunikationsziele sind kurz zu fassen und es sollten nicht viele sein. Um Kommunikationsziele festlegen zu können, müssen zunächst die Kommunikationsprobleme ermittelt werden. Beispiel: „Nur 10% der Einwohner einer Stadt nutzen die öffentlichen Verkehrsmittel, obwohl sie gut und erschwinglich sind.“ Ziel: „Die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel steigern.“
- b. Zielgruppe(n) ermitteln: Ein bestimmtes Segment der Bevölkerung, dessen Auffassungen, Wissen oder Verhalten im Zuge des Projekts verändert werden sollen. Der Erfolg wird stark davon abhängen, wie genau die Zielgruppen ermittelt werden und wie viel man über sie weiß.
- c. Ziele definieren: Kommunikationsziele beinhalten immer folgende Komponenten: eine spezifische Zielgruppe, eine Verhaltensänderung, den Grad der erwarteten Veränderung und den Zeitrahmen. Beispiel: „Die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel in *Stadt X* bis zum Jahr 2018 um 10% erhöhen.“

## 2) Wie sollen die Ziele erreicht werden?

- a. Strategien ausarbeiten: Der breite Ansatz des Projekts zum Erreichen des gewünschten Ziels. Beispiel: „Den Beweis erbringen, dass die Fahrt zum Arbeitsplatz mit öffentlichen Verkehrsmitteln eine attraktive Alternative zum Auto ist.“
- b. Taktiken entwickeln: Instrumente schaffen, mit denen die Ziele erreicht werden. Beispiel: „Eine Werbekampagne in den sozialen Medien mit prominenten Persönlichkeiten entwickeln, die den Bus nehmen und über ihre positiven Erfahrungen berichten.“

## 3) Wie sollen die Ergebnisse überprüft und evaluiert werden?

- a. Regelmäßig überprüfen, ob – und in welchem Umfang – die Aktivitäten Früchte tragen. Dies erlaubt, die Wirksamkeit der angewandten Kommunikationsstrategien und -taktiken zu überprüfen und sie ggf. anzugleichen, sodass die Ziele besser erreicht werden. Dafür ist es wichtig, Veränderungen der Auffassungen, des Verhaltens und des Wissens zu messen, sodass die Strategien und Taktiken entsprechend angepasst werden können.

### 5.8.3 Projektantragsverfahren

Auf dem **Antragsformular (Schritt 2)** müssen Sie Angaben zu Ihrer Kommunikationsstrategie in zwei unterschiedlichen Arbeitspaketen machen:

**Arbeitspaket „Kommunikation“, dessen Schwerpunkt auf externen Zielgruppen liegt.**

Das Paket bezieht sich auf die Kommunikation, die sich an Zielgruppen außerhalb der Projektpartnerschaft wendet (externe Kommunikation).

**Arbeitspaket „Management“ mit Schwerpunkt auf der Partnerschaft**

Das Paket beschäftigt sich mit der Kommunikation zwischen den Partnern und soll die reibungslose und erfolgreiche Durchführung des Projekts gewährleisten (interne Kommunikation). Es wendet sich an die Mitarbeiter mit Aufgaben innerhalb der Partnerschaft sowie an Personen, die für dieselbe Organisation arbeiten, jedoch nicht direkt am Projekt beteiligt sind.

Die Planung ist aber nicht mit der Antragsstellung beendet. Sobald das Projekt genehmigt ist, sollten die Projektpartner eine umfassende Kommunikationsstrategie gemäß dem voranstehenden Punkt erstellen.

### 5.8.4 Kommunikationsmanager

Zur Sicherung der Konsistenz des Projekts sollte der Hauptpartner frühzeitig eine(n)

qualifizierte(n) **Kommunikationsmanager(in)** ernennen. Der/die Kommunikationsmanager(in) ist für die Planung und die Koordination der Kommunikationsstrategie des Projekts zuständig. Zu seinen/ihren Aufgaben zählen im Wesentlichen die folgenden:

- Entwurf der Projektkommunikationsstrategie in enger Zusammenarbeit mit dem Projektkoordinator und den Projektpartnern. Die Strategie sollte sich konzentrieren auf: 1) Unterstützung des Projektmanagementteams durch Maßnahmen, die eine reibungslose Kommunikation zwischen den Partnern gewährleisten; 2) Unterstützung bei der Verwirklichung der Projektziele durch Maßnahmen, die auf die externen Zielgruppen ausgerichtet sind;
- Koordinierung der Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen;
- Abstimmung mit dem Gemeinsamen Sekretariat bezüglich Kommunikationsproblemen auf Programm-/Projektebene, einschließlich der Bereitstellung von Informationen zu den Projektergebnissen (Fotos, Artikel usw.).

### 5.8.5 Projekt- und Programmkommunikation

Die Projektkommunikation sollte zur Kommunikationsstrategie des Programms beitragen. Sie muss systematisch die Botschaft verbreiten, dass die positiven Wirkungen der Projektaktivitäten dank der finanziellen Unterstützung des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und durch das Interreg-Nordwesteuropa-Programm ermöglicht werden. Das Gemeinsame Sekretariat wird die Projektkommunikation mit Schulungen, gemeinsamen Kommunikationsinitiativen und Modellen unterstützen. Im Gegenzug erwartet das Sekretariat von den Projekten, dass sie sich aktiv an den Kommunikationsinitiativen des Programms beteiligen, indem sie Inhalte für die Digital- und Printkommunikation bereitstellen (Texte und qualitativ hochwertige, rechtfreie Fotos) und das Sekretariat in die Planung von wichtigen Kommunikationsereignissen einbeziehen (z. B. als Redner bei Veranstaltungen).

### 5.8.6 Markenzeichen

Ein Eckpfeiler der Identifikation ist die Einheitlichkeit der Marke. Aus diesem Grund und zur Kostenbegrenzung werden die Projekte das Logo des Programms nutzen. Interreg NWE wird allen genehmigten Projekten ein „Paket Markenidentität“ zur Verfügung stellen und entsprechende Vorlagen für Schilder, Werbetafeln, Plakate, Publikationen usw. liefern. Diese können von der Interreg-NWE-Website heruntergeladen werden.

In Ausnahmefällen dürfen Projekte eigene Logos für ihre Produkte und Lösungen gestalten, falls dies im Antragsformular und in der Kommunikationsstrategie hinreichend begründet wird.

### 5.8.7 Rechtliche Verantwortlichkeit der Projektpartner – Anforderungen an Information und Öffentlichkeitsarbeit

In Punkt 2.2 von Anhang XII der EG-Verordnung 1303/2013 sind die Verpflichtungen der Projektpartner bezüglich ihrer Informations- und Kommunikationsmaßnahmen niedergelegt:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:DE:PDF>.

Alle Informations- und Kommunikationsmaßnahmen der Partner müssen die EFRE-Förderung und das Interreg-NWE-Programm nennen und dafür werben.

**HINWEIS: Die Nichtbeachtung der nachstehenden Regeln hat Zurückhaltung der Zahlungen zur Folge.**

#### In der Antragsphase

- i. Der Name des Antragstellers muss mit den eingetragenen Daten im Handelsregister übereinstimmen.
- ii. Es wird empfohlen, kurze und informative Projektnamen zu verwenden. Ein Name muss für die Öffentlichkeit klar verständlich und auf dem Kommunikationsmaterial gut wiederzugeben sein (A3-Poster, Maßnahmenliste und ggf. auf Informationstafeln und Schildern).
- iii. Antragsteller müssen die geographischen Koordinaten ihrer Investitionen angeben, damit das Programm elektronische Karten verwenden kann.

#### Während und nach der Projektdurchführung

- i. Projektinformationen auf den **Websites der Projektpartner**: Die Projektpartner müssen Informationen über ihre Projekte auf ihren Websites (sofern vorhanden) veröffentlichen. Die Informationen sollten mindestens die folgenden Elemente beinhalten:
  - das EU-Emblem sowie Verweise auf die Europäische Union und den jeweiligen EU-Fonds; sie müssen bei einem Besuch der Website auf einem elektronischen Gerät sofort gut sichtbar sein, ohne dass der Besucher nach unten scrollen braucht; der Verweis auf den jeweiligen Fonds muss auf derselben Webseite angegeben sein;
  - eine kurze Beschreibung des Projekts, seiner Ziele und Ergebnisse zusammen mit Informationen über die EU-Finanzhilfen.
- ii. Die Projektpartner müssen mindestens **ein Poster** mit Informationen über das Projekt und mit einem Hinweis auf die Förderung durch die Europäische Union an

einem für die Öffentlichkeit gut zugänglichen Ort aufhängen (Mindestgröße A3), etwa am Eingang zum Hauptsitz der Organisation.

- iii. Während der **Durchführung von Aktivitäten** wie Schulungen, Konferenzen, Arbeitssitzungen, speziellen Seminaren, Messen, Ausstellungen usw. müssen die Begünstigten sicherstellen, dass alle Interessenträger über die EU-Finanzierung des Projekts Bescheid wissen, etwa am Veranstaltungsort durch Abbildung des EU-Emblems und durch Verweise auf die Europäische Union und den betreffenden EU-Fonds (z. B. vor dem Gebäude, am Eingang usw.). Es ist ratsam, leicht bewegliche Banner zu verwenden (wenn möglich, sollten Fotos dieser Displays der Projektdokumentation beigelegt werden).
- iv. An **Infrastrukturstandorten und Baustellen**, die durch das NWE-Programm finanziert werden, muss während und nach Abschluss der Arbeiten das Logo des Programms sichtbar sein. Diese Verpflichtung gilt für Projekte mit einem Gesamtbeitrag an öffentlichen Mitteln von mehr als 500.000 €. Mit „öffentlicher Förderung“ sind Mittel von NWE und aus anderen öffentlichen Quellen gemeint. Der Budgetgrenzwert bezieht sich auf den Gesamtbetrag der öffentlichen Mittel für das Projekt (nicht auf eine bestimmte Investition oder einen Partner). Zur Gewährleistung der Transparenz empfiehlt das NWE-Programm, diese Regeln auch bei Projekten mit einer öffentlichen Beteiligung von unter 500.000 € anzuwenden.

Während die Arbeiten im Gange sind, müssen die Projektpartner bei jedem Projekt an einem für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Ort eine **temporäre großformatige Informationstafel** aufstellen, auf der – falls die gesamte staatliche Unterstützung 500.000 € überschreitet – die Fördermittel für die Infrastrukturmaßnahme bzw. den Bau angegeben sind. Die temporäre Informationstafel muss spätestens 3 Monate nach Abschluss der Arbeiten durch eine **permanente Tafel** ersetzt werden.

Merkmale der temporären und der permanenten Informationstafel:

a. Vorgeschriebene Informationen

Der Name des Projekts, das Hauptziel und das EU-Emblem zusammen mit dem Verweis auf die Union und den bzw. die beteiligten Fonds. Diese Informationen müssen mindestens 25% der Informationstafel einnehmen.

b. Einheitlicher Stil

Zur Erleichterung der Kommunikation bietet das NWE-Programm eine Standardvorlage für Informationsplakate und temporäre oder permanente Schilder an, die den wichtigsten, von der Europäischen Kommission festgelegten technischen Merkmale genügen. Die Vorlagen können von der Website des Programms heruntergeladen werden. Die Begünstigten brauchen dann nur noch

die erforderlichen projektspezifischen Daten (Art, Name und Zweck des Projekts, Enddatum und Höhe der Fördermittel) hinzuzufügen.

c. Größe

Die Fläche einer Informationstafel sollte 1x1 Meter groß sein. Ausnahmen sind nur in Fällen zulässig, in denen aufgrund der Art und des Ortes der Aktivität solche Abmessungen nicht möglich sind.

d. Platzierung

Die Informationstafel muss spätestens am Tag des Arbeitsbeginns an Ort und Stelle aufgestellt sein. Wenn die physische Umsetzung des Projekts vor der Vertragsunterzeichnung für die EU-Unterstützung begann, muss die Informationstafel sofort nach der Unterzeichnung des Vertrags aufgestellt werden.

Die Informationstafel muss am Ort der Projektumsetzung für die Dauer der betreffenden Maßnahme stehen bleiben.

Wenn die Maßnahme an mehreren Standorten durchgeführt wird, muss sich das Gemeinsame Sekretariat im Voraus mit dem Projektpartner darüber verständigen, an welchem Ort die Tafel bzw. die Tafeln aufzustellen ist/sind.

e. Materialien

Für permanente Informationstafeln müssen die Projekte dauerhafte Materialien verwenden (Metall, Glas, Stein, gehärteter/verstärkter Kunststoff usw.).

**Werbegeschenke** (z. B. Projekt-Gadgets) sind nur förderfähig, wenn sie die einzige Möglichkeit sind, eine oder mehrere der Zielgruppen und die Ziele zu erreichen. Die Beschaffung solcher Werbeobjekte bedarf vor Produktionsbeginn der ausdrücklichen Zustimmung des Gemeinsamen Sekretariats. Die Kosten dürfen 50 € pro Geschenk nicht überschreiten.

v. **Projektwebsites**

Die Interreg-NWE-Website 2014-2020 hat pro Projekt eine ausführliche Seite. Das Gemeinsame Sekretariat wird den Projekten die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) zukommen lassen sowie Instruktionen über die Erstellung und das Hochladen von Inhalten (Text, Bild, Video...) auf die Seite. Die Projektseiten auf der NWE-Website beinhalten unter anderem:

▪ *Übersicht*

– Die Projektseiten werden automatisch mit Daten aus dem eMS und aus manuell vom Projektträger (dem Begünstigten) eingegebenen Informationen erstellt.

– Wenn ein Projekt genehmigt ist (und sein Status im eMS aktualisiert wurde), werden die Projektseiten automatisch auf die Programmwebsite gestellt und wird eine E-Mail mit den Anmeldedaten an den Begünstigten geschickt.

- *Anmeldedaten*

Die Anmeldedaten erlauben dem Begünstigten den Zugriff auf seine Projektseiten. Er kann dafür dann zusätzlich zu den automatisch generierten Daten weitere Informationen, einschließlich Bildern und Dateien, aufbereiten und hochladen. Ein Nutzer hat nur Zugriff auf das eigene Projekt und die damit verbundenen Medienmappen, sodass er nur die eigenen Projektdaten verändern kann.

- *Automatische Projektinhalte*

Die Projektseiten ziehen automatisch Daten aus dem eMS. Dazu gehören folgende Angaben:

- o Projektname;
- o Kofinanzierung von Interreg NWE;
- o Gesamtbudget;
- o Dauer;
- o Länder;
- o Hauptpartner;
- o Organisation;
- o Adresse;
- o E-Mail-Adresse;
- o Namen der Partner und ihr Land;
- o Partnersitz (aufgenommen in die Karte).

Der Begünstigte kann zu seinem Projekt mehrere Seiten hinzufügen. Auf jede der Seiten kann er Inhalte aus einer Reihe von Modulen stellen, u. a.:

- „Hero-Image“ (z. B. ein horizontaler Raum, wo ein Bild platziert und mit einem kurzen Text überschrieben werden kann);
- Rich-Text, um Inhalte abzufassen und zu formatieren;
- Rubriken mit Aktualitäten und Veranstaltungsdaten;
- erweiterbare Contentblöcke;
- herausgehobene Zitate;
- geteilte Links;
- Sidebar für geteilte Links und Download-Symbol;
- Statistikseite zur Veröffentlichung der wichtigsten Fakten und Eckdaten in visuell ansprechender Form;
- verbundene Links/Downloads/Werbung;
- Videoinhalte

- Bilderkarussell, um Bildergalerie anzuzeigen (mit oder ohne Kommentaren);
- integrierte Werbung (Links zu internen oder externen Seiten).

Die Integration sozialer Medien macht es möglich, die Seite auf Twitter, Facebook oder LinkedIn zu teilen und Werbelinks zu den Projektseiten in den sozialen Medien einzurichten.

Alle gewünschten weiteren Funktionalitäten müssen auf einer separaten Website untergebracht werden, sofern dies im Antragsformular und in der Kommunikationsstrategie gut begründet wurde.

Projekte können eine **separate Website für selbstständige Tools und Produkte mit einer Lebensdauer über den Projektzeitraum hinaus entwickeln**. Die Entwicklung einer solchen separaten Website muss bei der Projektbeurteilung bewilligt werden und erfordert eine gesonderte Begründung. Wird eine solche separate Website bewilligt, muss das Projekt die Design-Richtlinien des Programms beachten und das Programmlogo auf der separaten Website wiedergeben.

## 5.9 Projektindikatoren

### **Definition der Ziele, Ergebnisse und Leistungen**

Alle Partnerschaften, die NWE-Mittel beantragen, sind verpflichtet, ihr Projektziel zu beschreiben, die vorgesehenen Projektleistungen und angestrebten Ergebnisse darzustellen und diese zu quantifizieren.

In der Antragsphase verpflichten sich die Projekte, ihre Ziele gemäß einem vom Programm vorgegebenen Indikatorensystem zu erreichen. Die **Partnerschaften werden auf Basis dieser Indikatoren zur Rechenschaft gezogen** und sollten daher ehrliche und realistische Verpflichtungen eingehen.

Ein **Projektziel**, das die Partnerschaft im NWE-Programmraum innerhalb der Projektlaufzeit verwirklichen will, ist die **qualitative Beschreibung einer erwünschten Veränderung**. Das Ziel:

- beschreibt die Situation zu dem Zeitpunkt, zu dem das Projekt die gestellte Aufgabe erfolgreich gelöst hat.
- definiert die Vorteile oder Verbesserungen, die die Partnerschaft erreichen will.

### **Ein gut formuliertes Projektziel:**

- ist klar und prägnant;
- beschreibt die Projektoutputs konkret;
- wird in einem partizipativen Prozess von den Projektpartnern festgelegt;
- spricht die Projektzielgruppe und die Interessenträger an und wird von ihnen akzeptiert.

Im Antragsformular sollte die Beschreibung des Ziels **keinen Raum für Fehlinterpretationen lassen**. Die Verwendung von Fachjargon und Abkürzungen ist zu vermeiden. Das Ziel sollte problemlos von Außenstehenden verstanden werden können, auch wenn diese keine Sachverständigen in Bezug auf die Projektthematik sind. Das Projektziel sollte zu den spezifischen Zielen des Programms passen und für das Programm relevant sein.

Das Projektziel sollte jedoch **nicht** beschreiben, was ein Projekt genau zu tun beabsichtigt, wie es vorgehen will oder was es herzustellen beabsichtigt. Diese Elemente sollten unter den Projektergebnissen und den geplanten Aktivitäten und Outputs dargestellt werden. Wie bei einem Projekt die Ergebnisse zu messen sind und welche Aktivitäten in seinem Verlauf stattfinden und welche Projektleistungen erbracht werden sollen, wird sich in natürlicher Weise aus gut definierten Projektzielen ableiten.

Ein **Projektergebnis ist der gesellschaftliche Nutzen der Projektoutputs**. Ein **Projektergebnis beschreibt die Veränderungen**, die eine Partnerschaft am Ende des Projekts im NWE-Programmraum letztendlich erzielen will. Das Projektergebnis ist mit dem Projektziel verbunden und quantifiziert, inwieweit das Ziel innerhalb der Projektlaufzeit erreicht wurde.

- Das Projektergebnis beschreibt die Auswirkungen des Projekts im NWE-Programmraum. Die Auswirkungen wären nicht eingetreten, hätte es das Projekt nicht gegeben.
- Das Ergebnis beantwortet eine der folgenden Fragen: Hat das Projekt jemandem genutzt? Hat sich im NWE-Programmraum etwas verbessert?
- Das gewünschte Ergebnis muss messbar sein, muss von einer Bezugssituation ausgehen (vor dem Projektstart) und einen Zielwert anstreben (beim Projektabschluss).
- Das Projektergebnis weist klar den Mehrwert des Projekts für den Programmraum nach.

Um die Veränderung messen zu können, muss eine Partnerschaft die Trends wiedergeben, die sie im Zuge des Projekts beeinflussen will. Eine gründliche Analyse des Kontexts bzw. der Situation, den/die das Projekt verbessern möchte, erleichtert es den Partnern, sowohl die Bezugssituation für die Ergebnisse zu definieren, d. h. die Situation, die für die Projektdurchführung den Ausgangspunkt bildet, als auch das Ziel in einer messbaren Form. Bezugssituation und Ziele müssen bereits im Schritt-1-Antragsformular dargestellt werden.

Neben Projektziel und Projektergebnis müssen die Antragsteller für die

Programmfinanzierung ihre **wichtigsten Projektoutputs** definieren. Die Outputs:

- sind die wichtigsten materiellen Resultate der Projektaktivitäten und müssen sich physisch messen lassen;
- müssen unmittelbar zur Erzielung des Projektergebnisses beitragen;
- müssen zu den nachstehend aufgeführten spezifischen Output-Indikatoren des Programms beitragen.

**Als Projektergebnisse gelten die Wirkungen, die bei der Anwendung der Outputs entstehen.**

***Output-Indikatoren: Was muss in den Projektberichten beschrieben werden?***

Das Interreg-NWE-Programm hat für jedes spezifische Ziel eine Liste von Output-Indikatoren definiert. Diese helfen dem Programm, seinen Erfolg und die im NWE-Programmraum erreichten effektiven Veränderungen zu messen.

Im Schritt-2-Antragsformular müssen die Projekte die Output-Indikatoren des gewählten spezifischen Ziels angeben und die Zielwerte festlegen (siehe Tabelle unten). Bitte beachten Sie, dass alle Projekte verpflichtet sind, zu den in Fettdruck wiedergegebenen Indikatoren beizutragen. Für die übrigen Output-Indikatoren gilt, dass die Projektbeiträge zum Programm ganzen je nach Projektziel, voraussichtlichem Ergebnis und Kontext variieren. Die Definitionen der einzelnen Indikatoren befinden sich hinten im Programmhandbuch.

<b>Spezifisches Ziel 1<sup>13</sup> – Output-Indikatoren</b>
<b>Anzahl der neuen oder verbesserten länderübergreifenden Cluster und Innovationsnetzwerke</b>
Anzahl der Technologien, Produkte, Dienstleistungen und Verfahren, die entwickelt und unter realen Bedingungen getestet wurden
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)
Anzahl der Endnutzer, die von der sozialen Innovation profitieren
Anzahl der durchgeführten Pilotmaßnahmen, die sich auf soziale Innovation konzentrieren
<b>Anzahl der geförderten Unternehmen</b>
Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen

<sup>13</sup> Für SZ1 gelten zwei Pflichtindikatoren; mindestens einer dieser Pflicht-Indikatoren ist auszuwählen.

Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte in Unternehmen einzuführen
<b>Spezifisches Ziel 2 - Output-Indikatoren</b>
<b>Anzahl der Lösungen, die die Einführung von bestehenden oder neuen kohlenstoffarmen Strategien, Energie- und Klimaschutzstrategien erleichtern</b>
Anzahl der eingeführten kombinierten Lösungen zur Milderung der Klimaeffekte
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)
Anzahl der Haushalte mit verbesserter Energieklassifizierung
Senkung des jährlichen Primärenergieverbrauchs in öffentlichen Gebäuden
Geschätzte jährliche Senkung der THG-Emissionen
<b>Spezifisches Ziel 3 - Output-Indikatoren</b>
Anzahl der übernommenen oder angewendeten kohlenstoffarmen Technologien
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)
<b>Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten</b>
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte in Unternehmen einzuführen
Zusätzliche Kapazitäten für die Erzeugung erneuerbarer Energieträger
Anzahl der Haushalte mit verbesserter Energieklassifizierung
Geschätzte jährliche Senkung der THG-Emissionen
<b>Spezifisches Ziel 4 - Output-Indikatoren</b>
Anzahl der implementierten kohlenstoffarmen Lösungen im Verkehrs- und Transportbereich
Anzahl der neuen oder verbesserten Verkehrsleitsysteme, die zu einer Senkung der THG-Emissionen führen
Anzahl der geförderten Verkehrsunternehmen, die kohlenstoffarme Lösungen umgesetzt haben
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)
<b>Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten</b>
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte in Unternehmen einzuführen
Geschätzte jährliche Senkung der THG-Emissionen
<b>Spezifisches Ziel 5 - Output-Indikatoren</b>

Anzahl der innovativer Nutzungen von Verfahren, Produkten und Dienstleistungen der Abfallverwertung
Anzahl der effizienten Lösungen für natürliche Rohstoffressourcen, die getestet und implementiert wurden
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)
Senkung des Rohstoffeinsatzes (in Tonnen)
Erhöhung von Rohstoffrückgewinnung, Wiederverwendung und Recycling (Menge in Tonnen)
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden
<b>Anzahl der geförderten Unternehmen</b>
Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen
Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte in Unternehmen einzuführen

### **Projektspezifische Indikatoren**

Die Projekte werden darüber hinaus angeregt, zusätzliche zu den vom Programm vorgeschlagenen weitere maßgeschneiderte eigene Indikatoren zu entwickeln. Solche projektspezifischen Indikatoren können jedoch nicht die Indikatoren des Programms ersetzen.

Die zusätzlichen projektspezifischen Indikatoren sind projekt- und partnerspezifisch und können sich zum Beispiel auf Folgendes beziehen:

- generelle Partnerleistung (z. B. Leistungsindikatoren);
- Fortschritte bei der Durchführung der Projektaktivitäten;
- finanzielle Hebelwirkung des Projekts;
- breitere Nutzung der Produkte, Prozesse und Dienstleistungen;
- Verbesserung der Außenwirkung der Partner im NWE-Programmraum.

Die Partnerschaften sind jedoch aufgefordert, die Indikatoren, die für bestehende nationale, regionale und lokale Umweltüberwachungssysteme wichtig sind, zu priorisieren (beispielsweise die Messung der Luft-, Lärm- und Wasserbelastung) und die dafür zuständigen Behörden vor Festlegung der Indikatoren zu konsultieren.

Im Gegensatz zu den Outputs, sind die **Projektleistungen** nur Nebenprodukte des Projekts. Sie tragen zur Entwicklung der Hauptoutputs des Projekts bei. Die Leistungen sind intermediärer Art (z. B. Machbarkeitsstudien, Zwischen- und Evaluierungsberichte, Workshops/Veranstaltungen).

## 5.10 Risikomanagement

### ***Projekte umsetzen bedeutet Risiken eingehen***

Das Programm hat sich zum Risikomanagement verpflichtet und fordert Gleiches von den Projekten. Die Ziele und Ergebnisse eines Projekts sind eng mit denen des Programms verbunden. Wenn die genehmigten Projekte nur Mäßiges leisten, wird das Programm nicht in der Lage sein, die angestrebten Ergebnisse zu liefern. Diese gemeinsame Verantwortung erfordert ein gemeinsames Risikomanagement, das parallel für Programmebene und Projektebene gilt.

Dieses Kapitel enthält die Richtlinien des Programms zur erfolgreichen Anwendung eines Risikomanagements bei NWE-Projekten.

Während der Laufzeit eines Projekts hat ein Risikomanagement viele Vorteile und kann viel Zeit und Geld sparen, indem es Partnerschaften erlaubt, mit unvorhergesehenen Projekt ereignissen pro-aktiv umzugehen. Es hilft:

- den Einfluss der Risiken auf die erfolgreiche Durchführung zu minimieren;
- das Projekt fristgerecht und im Rahmen des Budgets umzusetzen;
- die Qualität der Outputs und Ergebnisse zu sichern.

Ein Risikoereignis **ist ein Ereignis, das sich positiv oder negativ auf das Projekt auswirken kann.**

Die verschiedenen **Risikoereignisse** lassen sich wie folgt einteilen:

- a) **Strategische Risiken** – stehen im Zusammenhang mit einer sinnvollen, qualitativ guten und termin-/fristgerechten Verwirklichung des Projektziels bzw. der Lieferung der wichtigsten Projektoutputs (z. B. Projektergebnisse sind unerreichbar, große Schwierigkeiten mit den wichtigsten Projektoutputs).
- b) **Technologische oder innovationsbezogene Risiken** – stehen im Zusammenhang mit der Entwicklung oder Umsetzung innovativer Technologien und Lösungen. Die Rechte an geistigem Eigentum müssen ebenfalls sorgfältig geprüft werden.
- c) **Risiken des Aktionsplans** – stehen im Zusammenhang mit der Aufspaltung von Einzelaktivitäten und wie sich dies auf andere Teile des Arbeitsplans auswirkt. Dazu gehören die Angemessenheit der für jede Aktivität eingeplanten Zeit, d. h. ein realistischer Zeitplan, außerdem die Parameter, die die Durchführbarkeit einer Aktivität bestimmen, ferner mangelhafte Leistungen eines einzelnen Partner oder der Partnerschaft insgesamt, qualitative und quantitative Veränderungen der Projektleistungen, die die wichtigsten Projektoutputs beeinflussen können, sowie Veränderungen bei

Art und Umfang der Aktivitäten usw.

- d) **Risiken des Investitionsplans** – stehen im Zusammenhang mit den Investitionsphasen (Machbarkeitsstudie, Genehmigungen und Vereinbarungen einschließlich politischer Billigung sowie Planung und Auftragsvergabe einschließlich der misslungenen Vergabe notwendiger Arbeiten), mit Fragen des Eigentums und der Dauerhaftigkeit<sup>14</sup>, mit Fragen bezüglich Rechten an geistigem Eigentum usw.
- e) **Risiken der Auftragsvergabe** – stehen, abgesehen vom oben erwähnten Investitionsplan, im Zusammenhang mit der Einbeziehung externer Sachverständiger oder Berater in die Projektdurchführung (z. B. externes Projektmanagement usw.).
- f) **Kommunikationsrisiken** – eine wenig effektive Projektkommunikationsstrategie hat interne oder externe Folgen (z. B. in Bezug auf die Zielgruppen oder die Interessenträger mit Auswirkungen auf die Qualität der Outputs oder Projektleistungen), geringe Aufmerksamkeit im NWE-Programmraum, erschwerte Verbreitung der Ergebnisse, Nichteinhaltung der Vereinbarungen über die Werbung für das Programm seitens der Partner oder Subauftragnehmer usw.
- g) **Finanzielle Risiken** – stehen im Zusammenhang mit einer angemessenen Ergänzungsfinanzierung des Projekts, mit einer unzulänglichen Budgetierung oder einer unzulänglichen Festlegung der finanziellen Meilensteinen in den EFRE-Förderverträgen, mit staatlichen Beihilfen, der De-minimis-Regel oder dem Cashflow einzelner Partner usw.

Alle Projekte, die beim NWE-Programm mit einem Schritt-2-Antrag eingereicht wurden, müssen nach Genehmigung des Projekts ihre 3 Hauptrisiken, die eine erfolgreiche Umsetzung gefährden können, angeben und einen Risikobegrenzungsplan vorlegen (siehe **Kapitel 4.2.2**). Bei der Beurteilung der Schritt-2-Anträge werden diese auf der Basis der folgender Kriterien geprüft:

- Fähigkeit der Partnerschaft, ihre Hauptrisiken sowie deren Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen richtig zu bestimmen;
- inwiefern diese Risiken vom Risikobegrenzungsplan abgefangen werden.

Auf dem Antragsformular können die Antragsteller folgende Risikokategorien aus einem Ausklappenü wählen:

- thematisch – Mischung aus den oben genannten strategischen und aktivitätsbezogenen Risiken

---

<sup>14</sup> Zu den Nachhaltigkeitsanforderungen des Programms siehe den Abschnitt zu den langfristigen Wirkungen in **Kapitel 6.2** dieses Handbuchs.

- technologie- und innovationsbezogen
- finanziell
- investitionsbezogen
- Sonstiges: Andere Risikoarten, die die Partnerschaft als wesentlich für die Durchführung des Projekts gemäß dem Standard, den Fristen und dem Budget des Programms erachtet.

### ***Zehn Regeln für das erfolgreiche Risikomanagement***

#### **1. Das Risikomanagement muss fester Bestandteil der Projektmanagementpraxis sein**

Da die Lieferung eines Projekts immer mit Risiken verbunden ist, sollte das Risikomanagement sowohl in die Projektentwicklungsphase als auch in die Management-Praxis eingebettet sein. Um dies zu erreichen, ist es wichtig, das Projekt als Prozess mit mehreren Dimensionen, Komponenten und Parametern aufzufassen, aber auch zu erkennen, dass beim Projekt unterschiedliche Menschen und Organisationen kooperieren müssen.

#### **2. Risiken frühzeitig erkennen**

Auch wenn nicht alle Risiken vor ihrem Auftreten erkannt werden können, lässt sich jedoch, wenn alle Beteiligten einbezogen werden, die überwiegende Mehrheit rechtzeitig bestimmen. Ausgangspunkt sollte sein:

- die Interventionslogik des Projekts (Kausalketten wie „Ziel - Inputs - Outputs - Ergebnisse“), die alle Projektdimensionen umfasst;
- der Arbeitsplan, bestehend aus den Aktivitäten, Investitionen und einem Zeitplan, der die Verbindungen und Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Komponenten aufzeigt;
- die komplette Erfassung der verschiedenen Partner und ihrer Beteiligung, um die erfolgreiche Projektabwicklung und -verbreitung zu gewährleisten (Partner, Subpartner, Subunternehmer, Zielgruppen, andere Interessenträger).

#### **3. Gefahren, aber auch neue Chancen sind möglich**

Obwohl das Konzept Risikomanagement einen negativen Klang hat, können auch unerwartete Ereignisse eintreten, die von Vorteil für das Projekt oder die teilnehmenden Organisationen sind und die neuen Chancen mit sich bringen. Diese Chancen können von großem Vorteil sein und beanspruchen oft wenig Zeit oder wenige Ressourcen. Beispielsweise können solche unerwarteten Ereignisse den Partnern erlauben,

- die Projektoutputs zu verstärken und somit die Wirkungen des Projekts im NWE-Programmraum zu erhöhen (z. B. den Ergebnissen eine neue Dimension hinzufügen);
- die langfristigen Wirkungen zu verstärken (z. B. eine weitere Verbreitung von Lösungen auch in Sektoren hinein oder zu Interessenträgern, die ursprünglich nicht vorgesehen waren).

#### 4. Eigentumsfragen klären

Die Ermittlung von Risiken ist unzureichend, solange sie nicht zu den Risikoträgern führt.

- Der Risikoträger ist in der Regel die für eine Aktivität zuständige Organisation (z. B. für die Beaufsichtigung einer Investition, die Lieferung einer spezifischen Leistung)
- Die Risikoträgerschaft kann vertragliche Vereinbarungen oder Zuordnungen erfordern (entweder intern oder mit den Partnerorganisationen oder extern, z. B. mit einem Subunternehmer) bzw. zu Haftungsverpflichtungen führen, die gleich bei Projektbeginn im Rahmen der Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge geregelt werden sollten.

#### 5. Risikoanalyse

Das Verständnis der Art eines Risikos ist Voraussetzung für ein solides Risikomanagement. Die Projektmanager und Implementierungsteams müssen daher:

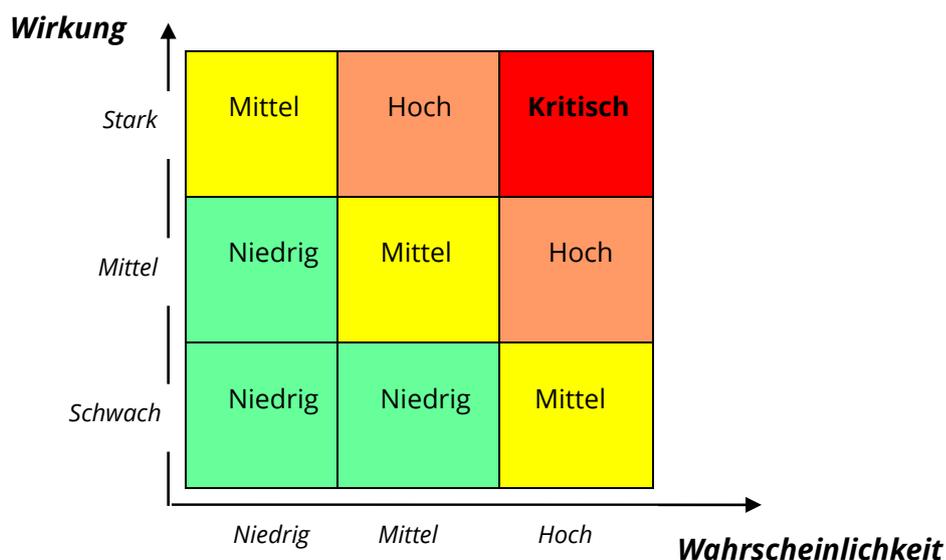
- die **Wirkung** eines Risikos im Hinblick auf seinen Einfluss auf das Projekt bewerten (schwach, mittel, stark);
- die **Wahrscheinlichkeit** einschätzen, mit der ein Risiko eintritt (niedrig, mittel oder hoch);
- das **Risiko einordnen** (z. B. ein Ampel-System anwenden: grün, gelb oder rot für einen niedrigen, mittleren oder hohen Risikograd).

<b>Qualitative Risikobewertungsrichtlinien</b>		
<b>Risikograd</b>	<b>Wirkung</b>	<b>Wahrscheinlichkeit</b>
hoch	Wenn ein Risikoereignis eintritt, wird es eine erhebliche (starke) Wirkung auf das Projektergebnis, die Outputqualität, den Zeitplan, das Budget oder auf die Zufriedenheit der Zielgruppe haben.	Das Risikoereignis ist äußerst wahrscheinlich.

mittel	Wenn ein Risikoereignis eintritt, wird es eine moderate (mittlere) Wirkung auf das Projektergebnis, die Outputqualität, den Zeitplan, das Budget oder auf die Zufriedenheit der Zielgruppe haben.	Das Risikoereignis ist wahrscheinlich.
niedrig	Wenn ein Risikoereignis eintritt, wird es eine geringe (schwache) Wirkung auf das Projektergebnis, die Outputqualität, den Zeitplan, das Budget oder auf die Zufriedenheit der Zielgruppe haben.	Das Risikoereignis ist unwahrscheinlich.

Die Festlegung eines hohen, mittleren und niedrigen Risikograds ist zwar subjektiv, jedoch unerlässlich.

Abbildung: Beispiel für eine Risikomatrix



## 6. Risiken priorisieren

Die Risikopriorisierung beinhaltet die Identifizierung und Bewertung der verschiedenen Risiken. Nicht alle Risiken müssen gleich behandelt werden. Da einige Risiken einen stärkeren Einfluss haben als andere, ist es unerlässlich, die Risiken, mit dem höchsten Einfluss oder den höchsten Einbußen zu priorisieren.

Die Restrisiken lassen sich anhand einer Reihe von Kriterien oder einer einheitlichen Zuordnung (z. B. Einordnung in die Risikomatrix) objektiv priorisieren. Das Projektteam muss entscheiden, welches Risiko vorrangig berücksichtigt werden muss (es wird nie genügend Zeit und Ressourcen geben, um alle Risiken zu bearbeiten). Gefahren und Chancen sind getrennt zu behandeln.

Beispiel:

Risiko	Wahrscheinlichkeit	Wirkung	Gesamtbewertung	Risikograd
1	niedrig	mittel	mittel	3
2	mittel	hoch	hoch	2
3	hoch	hoch	kritisches Risiko	1

## 7. Kommunikation über Risiken

Kommunikation ist ein wichtiger Aspekt des Risikomanagements. Das Thema Risiken sollte regelmäßig auf der Tagesordnung gemeinsamer Sitzungen stehen. Der Hauptpartner muss das Gemeinsame Sekretariat über etwaige Risiken im Zusammenhang mit den Schlüsselkomponenten des Projekts informieren (d. h. Begründung und Ziele, geplante Projektergebnisse, Qualität und rechtzeitiger Abschluss der wichtigsten Projektoutputs und Investitionen, erwartete langfristige Wirkungen, finanzielle Meilensteine).

## 8. Planung und Implementierung der Risikobewältigung

Risikobewältigung ist eine Aktivität, die durch die Verhinderung von Gefahren oder durch die Minimierung negativer Folgen einen Mehrwert für das Projekt bedeutet. Dazu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Risikovermeidung durch **Ursachenbeseitigung**. Das könnte zum Beispiel die Auswechslung eines Partners oder Subunternehmers sein oder, wenn es sich um ein kritisches Risiko handelt, das Einstellen des Projekts (wenn z. B. das Projektziel für die Zielgruppe nicht länger tragbar ist);
- Risikobegrenzung durch Minimierung der Folgen oder der Wahrscheinlichkeit, dass das Risiko eintritt. Dabei kann es sich um vorbeugende Maßnahmen handeln (**Einfluss auf die Ursachen des Risikos**) oder um eine Verringerung der negativen Folgen eines Risikos (**Risikobegrenzung**). Obwohl es viele Alternativen der Risikobewältigung geben kann, sollte die gewählte Option immer darauf abzielen, die Ziele und Ergebnisse des Projekts beizubehalten;
- Risikotransfer durch teilweise oder vollständige Verlagerung der Verantwortung für die Risiken, die eine mittlere oder schwache Wirkung und eine niedrige Wahrscheinlichkeit haben, auf **Dritte** (z. B. auf Subunternehmer);
- Akzeptanz von Risiken mit geringen Folgen bzw. geringer Wahrscheinlichkeit. Dies ist eine gute Möglichkeit im Falle **minimaler** Folgen für das Projekt oder dann, wenn sich die Beeinflussungsmöglichkeiten als sehr schwierig oder zeitaufwendig erweisen.

Reaktionen auf Ereignisse, die für das Projekt eher Chancen als Risiken darstellen, sind den Maßnahmen gegen Gefahren entgegengesetzt. Projektpartnerschaften sollten einen Prozess implementieren, um potenzielle Chancen zu ermitteln und so die Chancen entweder maximal zu nutzen oder, wenn die Vorteile nicht nennenswert sind, sie zu ignorieren.

## **9. Risikoprotokoll**

Diese Regel bezieht sich auf die Erfassung der Gefahren und Chancen für das Projekt in einem Risikoprotokoll:

- Ein solches Protokoll erlaubt es der Projektpartnerschaft, die Fortschritte zu überblicken und sicherzustellen, dass keine Risiken übersehen wurden.
- Ein solches Protokoll ist ein gutes Kommunikationsinstrument, das Partner und Interessengruppen über die Risiken und deren Wahrscheinlichkeit sowie über die gewählten Methoden zur Risikobewältigung informiert.

## **10. Risiken überwachen und die damit verbundenen Aufgaben verfolgen**

Die **Risikoüberwachung** bezieht sich auf die Beobachtung der identifizierten Risiken und die Ermittlung neuer Gefahren, sodass die Anwendung effizienter Risikobewältigungsmaßnahmen sichergestellt wird. Allerdings ist die Protokollierung von Risiken zwecklos, wenn nicht die Effizienz der getroffenen Risikobewältigungsmaßnahmen überwacht wird. Es müssen kontinuierlich Bewertungen durchgeführt werden, um zu prüfen, ob die vorbeugenden Maßnahmen verbesserungsfähig sind.

## **5.11 Monitoring**

### **Definition und Ziele**

Alle genehmigten Projekte wurden aufgrund ihres Beitrags zu den Programmergebnissen ausgewählt.

Das Projektmonitoring besteht im Allgemeinen aus der fortlaufenden Sammlung, Analyse und Nutzung von Informationen über die Projektfortschritte. Es gibt ein internes und ein externes Monitoring. Das interne Monitoring betrifft die effektive und fristgerechte Beschlussfassung des Managements und das Lernen seitens der Interessenträger des Projekts. Das externe Monitoring bezieht sich auf die Rechenschaftslegung über die Ergebnisse und die genutzten Ressourcen.

Genehmigte Projekte müssen das Antragsformular umsetzen, das dem Fördervertrag als Anhang beigefügt ist. Im Rahmen des Monitoringverfahrens wird überprüft, ob die

geltend gemachten Kosten mit den erreichten Ergebnissen übereinstimmen bzw. einfacher ausgedrückt, ob das Programm bekommt, wofür es zahlt.

Das Programm hat zu kontrollieren, inwieweit die Projekte zu den Programmergebnissen beitragen. Daher muss ein ergebnisbezogenes Monitoringsystem eingeführt werden. Die Interventionslogik des Projekts sollte während der gesamten Projektdurchführung sichtbar sein. Aktuelle Wirkungen und langfristige Ergebnisse können nur im Nachhinein gemessen werden. Dennoch sollte das Monitoring sowohl die gegenwärtigen Wirkungen prüfen (z.B. den wahrscheinlichen Beitrag des Projekts zu den Projektzielen) als auch auf die langfristigen Effekte abstellen (z. B. die Wahrscheinlichkeit kontinuierlicher Wirkungen nach Projektabschluss). Das Kosten-Nutzen-Verhältnis (Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Effektivität) wird während des gesamten Projektverlaufs überwacht.

**Die Projekte müssen zweimal jährlich einen Bericht** über ihre Ergebnisse und die Mittelverwendung erstellen, und zwar bezogen auf die Ziele im Antragsformular. Darüber hinaus ist das Projekt gehalten, über erfolgreiche Ergebnisse und Begebenheiten Bericht zu erstatten, die sich für die Öffentlichkeitsarbeit nutzen lassen.

Abweichungen von den genehmigten Plänen sind in Ausnahmefällen zulässig, aber nur mit Billigung des Programms. Nicht gebilligte Abweichungen, die gravierenden Einfluss auf den Projektbeitrag zu den Programmzielen haben, führen zum (teilweisen) Budgetentzug.

## **Monitoringverfahren**

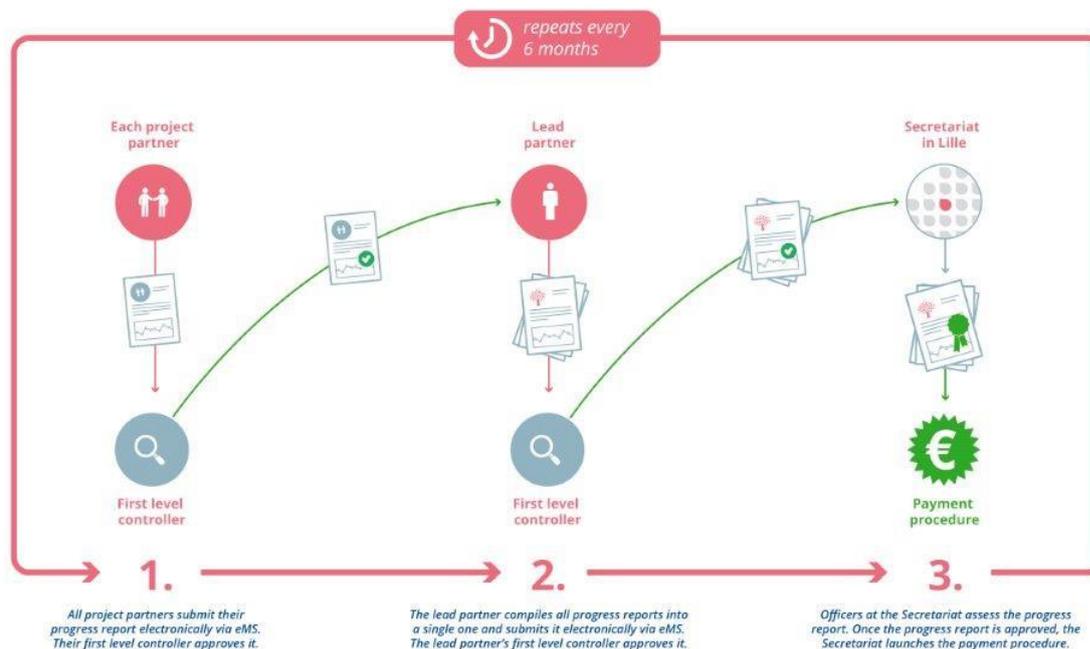
Das Gemeinsame Sekretariat sammelt und analysiert die Informationen über die Projektfortschritte und Projektleistungen. Zahlungen werden an die Projekte geleistet, die die Programmstandards erfüllen und vollständige Fortschrittsberichte einreichen.

### **A. Berichte**

Die Fortschrittsberichte sind Monitoringinstrumente des Programms. Sie müssen alle sechs Monate beim Gemeinsamen Sekretariat eingereicht werden.

Es gelten die folgenden zwei Berichtszeiträume und -fristen:

- 1. Januar bis 30. Juni: Einreichung beim Gemeinsamen Sekretariat bis spätestens 30. September
- 1. Juli bis 31. Dezember: Einreichung beim Gemeinsamen Sekretariat bis spätestens 31. März



Der Hauptpartner ist für die Einhaltung der Berichtstermine verantwortlich und sollte den Partnern für ihre Berichte und zur Vorbereitung der FLC-Erklärungen genügend Zeit einräumen.

### **1. Projektpartner (PP)**

Die Projektpartner (im Folgenden Partner genannt) können ihre eigenen Systeme und Verfahren anwenden. Für Ihre Berichterstattung an den Hauptpartner und den FLC sowie für die Bereitstellung von Informationen zu Kommunikations- und Veröffentlichungszwecken auf Projektebene müssen sie jedoch das eMS des Programms nutzen.

Die Partner reichen ihre halbjährlichen Fortschrittsberichte entsprechend den vom Hauptpartner vorgegebenen Fristen ein. Die Projektpartner müssen ihre Berichte online ausfüllen und die Angaben in die entsprechenden Sektionen eingeben. Zum Bericht gehört ein Aktivitätenbericht (über die Partneraktivitäten) und ein Finanzbericht (Verzeichnis der Ausgaben). Die Anlagen sind in die Anlagensektion hochzuladen. Die Projektpartner reichen die Berichte über das eMS als vom Hauptpartner angemeldete Benutzer ein. Wie die anderen Partner reicht auch der Hauptpartner einen eigenen Partnerbericht ein.

### ***Partnerbericht***

In die Sektion Partnerberichte sind Zusammenfassungen über die Projektdurchführung, die gelieferten Hauptoutputs und die im Berichtszeitraum erreichten Zielgruppen einzugeben. Die Projektpartner müssen ihren Beitrag zum Projekt pro Arbeitspaket und

pro Aktivität beschreiben. Sie müssen ihre Leistungen darstellen und eventuelle Probleme begründen. Alle sachdienlichen Nachweise müssen in die Sektion Anlagen des eMS eingestellt werden.

### ***Ausgabenverzeichnis***

In dieser Sektion muss jeder Projektpartner über seine Ausgaben berichten. Zu jeder Ausgabe sind Pflichtfelder auszufüllen: Budgetlinie, Arbeitspaket, Gesamtwert des Postens in Originalwährung und deklariertes Wert in Originalwährung. Hinzugefügt werden können auch Angaben wie interne Bezugsnummer, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Zahlungsdatum, Währung und MwSt.

### ***Anlagen***

In diese Sektion des eMS dürfen die Projektpartner weitere Anlagen zum Gesamtbericht hochladen.

### ***Prognose***

In diese Sektion können die Projektpartner ihre Prognosen für die voraussichtlichen Ausgaben in den kommenden 6 Monaten eingeben.

### ***Prüfung auf der ersten Ebene (FLC)***

Die jeweiligen FLC-Prüfer der Partner evaluieren den Bericht und bestätigen die Ausgaben je Zeitraum.

### ***Nächste Schritte des Hauptpartners***

Wenn die Berichte aller Partner über den betreffenden Zeitraum auf Hauptpartnerebene eingegangen sind, kann der Hauptpartner mit der Erstellung des Projektfortschrittsberichts beginnen.

## **2. Hauptpartner (HP)**

Der Hauptpartner ist für das Monitoring der Projektdurchführung im Ganzen verantwortlich. Die gesamte Partnerschaft wird dazu angeregt, jeden Fortschrittsbericht mit vorzubereiten, um die gemeinsame Verantwortung und die Zusammenarbeit zu festigen. Der Hauptpartner muss die Projektfortschritte in Bezug auf Ausgaben, Ressourcenverwendung, die gemeinsame Durchführung von Aktivitäten, Ergebnisse und Risikomanagement verfolgen. Damit wird auch die effektive Entscheidungsfindung unterstützt.

Der Hauptpartner muss die Berichte der Partner zusammenfassen und den Projektfortschrittsbericht online ausfüllen. Das Berichtsmodell besteht aus einem Aktivitätenbericht und einem Finanzbericht (Ausgabenverzeichnis). Der Hauptpartner muss die Anlagen auflisten und diese in die Anlagensektion hochladen. Dem

Hauptpartner ist es als einzigem erlaubt, den Projektfortschrittsbericht zu erstellen und einzureichen.

### ***Projektfortschrittsbericht***

Der Hauptpartner hat die Projektfortschritte zusammenzufassen. Die Berichtssektion ist bestimmt für die herausragenden Hauptergebnisse, für die Probleme und gefundenen Lösungen, die projekteigenen Ziele, die wichtigsten Projektoutputs, die erreichten Zielgruppen, für Informationen über den Termin der vollständigen Umsetzung sowie für die FLC-Erklärungen.

### ***Arbeitspakete***

Der Hauptpartner muss in der Sektion für Arbeitspakete je Arbeitspaket Bericht erstatten. Die Berichte sollten sowohl aus einer zusammenfassenden Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten, der Beiträge jedes Partners, den Begründungen für aufgetretene Probleme und einer Beschreibung der Leistungen mit Nachweisen in Form von Anlagen als auch aus dem jeweiligen Stand bei Arbeitspaketen, Aktivitäten und Leistungen im Berichtszeitraum bestehen.

### ***Erklärungen***

Die einzelnen Ausgaben müssen in den FLC-Erklärungen aufgeführt sein, und zwar beruhend auf den von den Partnern in ihren Partnerberichten deklarierten Ausgaben. In der Sektion Erklärungen wählt der Hauptpartner eine Erklärung aus und wird anschließend zurück zur Tabelle mit dem Ausgabenverzeichnis geleitet.

### ***Tabellen der Projektberichte***

Die Tabellen ermöglichen einen Überblick über die Ausgaben gemäß den Projektberichten.

### ***Anlagen***

Die Partner dürfen auch zusätzliche Anlagen zum ganzen Projekt hochladen.

### ***Prüfung auf der ersten Ebene (FLC)***

Der FLC-Prüfer des Hauptpartners bewertet den Bericht und bestätigt die Ausgaben im betreffenden Zeitraum.

### **Prüfung des Projektfortschrittsberichts durch das Gemeinsame Sekretariat**

Die mit den Fortschrittsberichten gelieferten Daten erlauben es dem Gemeinsamen Sekretariat, die gemeinsamen Erfolge im Berichtszeitraum zu bewerten. Die Berichte sollten es dem Gemeinsamen Sekretariat auch ermöglichen, den Plan für den Folgezeitraum zu genehmigen und die Projektbegründung zu bestätigen.

Gelegentlich wird das Gemeinsame Sekretariat einen Bericht an den Hauptpartner, die FLC-Prüfung oder den Projektpartner zurückschicken und einen nachgebesserten Fortschrittsbericht verlangen.

Wenn das Gemeinsame Sekretariat den Bericht genehmigt hat, kann das Auszahlungsverfahren gestartet werden. Die Zahlungen überweist die Bescheinigungsbehörde, d. h. die Provinz Ostflandern.

## **B. Aktives Monitoring durch das Gemeinsame Sekretariat**

Das Gemeinsame Sekretariat möchte den Partnern während der Durchführungsphase umfangreiche Unterstützung bieten, die über die bei der formalen Berichterstattung gewährte hinausgeht. Das Gemeinsame Sekretariat verfolgt die allgemeinen Projektfortschritte anhand ergänzender Monitoringmaßnahmen. Zusätzlich zu den 6-monatlichen Berichten nutzt das Gemeinsame Sekretariat Informationen von Besuchen, Beratungen oder persönlichen Kontakten (offizielle und informelle).

### **Besuche, Beratungen**

Das Gemeinsame Sekretariat überwacht die Projektfortschritte, die Projektleistungen und die Projektqualität anhand von Besuchen und Gesprächen vor Ort (z. B. Besuch einer Projektinvestition oder -demonstration, Kontrolle eines Prüfpfades usw.). Im ersten Jahr der Umsetzung wird das Gemeinsame Sekretariat vorgeschriebene Vor-Ort-Besuche bei allen Projekten organisieren. Diese ersetzen nicht die Vor-Ort-Überprüfungen während der weiteren Umsetzung. Außerdem wird das Gemeinsame Sekretariat von Fall zu Fall an Beratungen der Partner teilnehmen.

Die Besuche und Beratungen sind für das Gemeinsame Sekretariat und den Hauptpartner eine Gelegenheit, die Projektfortschritte in ungezwungener Atmosphäre zu erörtern.

### **Dokumentation**

Damit das Gemeinsame Sekretariat bessere Unterstützung leisten und die Projektfortschritte besser überwachen kann, kann es zusätzliche Unterlagen wie Arbeitspläne und andere Dokumente anfordern, die den Fortgang der Aktivitäten belegen (z. B. Gantt-Diagramme mit kritischen Pfaden oder einen detaillierten Arbeitsplan mit den Erfordernissen für jedes Arbeitspakets bzw. jede Aktivität, der den operativen Arbeitsplan widerspiegelt, oder eine Logframe-Matrix des Projekts, die die Interventionslogik des Projekts abbildet, usw.).

Solche Aufforderungen zur Einreichung ausführlicherer Informationen können auch im Hinblick auf Probleme des Projekts und das Risikomanagement hilfreich sein (z. B. Kommunikationsstrategie, Risikomatrix).

## **Tiefenprüfung**

Bei riskanten und hinter den Erwartungen zurückbleibenden Projekten kann eine zusätzliche Unterstützung durch das Gemeinsame Sekretariat erforderlich sein, etwa in Form von weiteren Berichten, Vor-Ort-Besuchen oder Beratung.

## **C. Jährliche Beurteilung**

Das Gemeinsame Sekretariat nutzt die gesammelten Informationen (aus den Berichten und aus Kontrollen), um eine **jährliche Qualitätsbeurteilung** durchzuführen. Diese Beurteilung nutzt sowohl dem Projekt (Feedback für die Partner hinsichtlich Leistungen und Qualität) als auch dem Programm (allgemeine Leistungen) und erfolgt gemäß den Qualitätskriterien und -standards für ein effektives und gut geführtes Projekt.

Das Gemeinsame Sekretariat überwacht die Projektleistungen und die Projektqualität auch anhand der Indikatoren, die für die Hauptoutputs und -ergebnisse des Projekts festgelegt wurden.

Die jährliche Qualitätsbeurteilung sollte nachweisen, dass:

- die Projektumsetzung auf einer hohen Kooperationsintensität beruht;
- ein Projekt wichtig ist (zur Strategie passt) und realisierbar ist (Projektansatz);
- die Projektziele erreicht werden (strategisch);
- ein Projekt gut geführt wird (operativ);
- Fragen der Nachhaltigkeit und Dauerhaftigkeit ausdrücklich berücksichtigt werden (Auswirkungen auf NWE, langfristige ökologisch-soziale Umweltveränderungen).

## **5.12 Projektanpassungen**

Während der Projektumsetzung kann es zu Situationen kommen, die die ursprünglich vereinbarten Outputs, Planungen und Ziele, den Zeitrahmen der Wirkungen sowie Budget, Qualität, Umfang, Risiken und Vorteile verändern. Solche Anpassungen müssen vom Gemeinsamen Sekretariat festgestellt und beurteilt werden. Sie werden genehmigt, abgewiesen oder zurückgestellt.

Projektanpassungen müssen Ausnahmen bleiben. Jede Anpassung sollte sowohl auf Projekt- als auch Programmebene bewilligt werden, bevor sie umgesetzt wird. Eine Anpassung sollte nur bewilligt werden, wenn sie keine negativen Auswirkungen auf die Qualität, den Umfang, die Dauer und die Kosten des Projekts insgesamt hat. Eine Folgenabschätzung der Anpassung sollte daher alle Aspekte des Projekts einbeziehen (Zeit, Kosten, Umfang, Qualität, Risiken, Vorteile).

Der Hauptpartner muss bei jeder Anpassung das Gemeinsame Sekretariat konsultieren.

Beachten Sie bitte, dass während der letzten 6 Monate der Projektlaufzeit keinerlei Anpassungen möglich sind.

## 5.13 Prüfungen

### 5.13.1 Prüfung auf der ersten Ebene (*First Level Control / FLC*)

Vor der Einreichung beim Gemeinsamen Sekretariat muss jeder Fortschrittsbericht überprüft und von einer unabhängigen Prüfebene bestätigt werden<sup>15</sup>.

Dieser Prozess wird auf einer ersten Prüfebene durchgeführt, d. h. von einer qualifizierten Person (in der Regel einem anerkannten Wirtschaftsprüfer). Die Prüfung gewährleistet, dass die Aufwendungen bei der Durchführung des Projekts mit den einschlägigen europäischen, nationalen, regionalen und institutionellen Vorschriften übereinstimmen und mit den Programmbestimmungen – sowohl denen des Fördervertrags als auch denen aus dem genehmigten Antragsformular – in Einklang sind. Das Hauptziel der Prüfungen ist es, für die Verwaltungsbehörde, die Bescheinigungsbehörde und vor allem für das Projekt selbst sicherzustellen, dass die im Rahmen des Interreg-NWE-Programms kofinanzierten Kosten sachgerecht verrechnet wurden und förderfähig sind.

---

<sup>15</sup> Gemäß Artikel 125 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 23 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013.

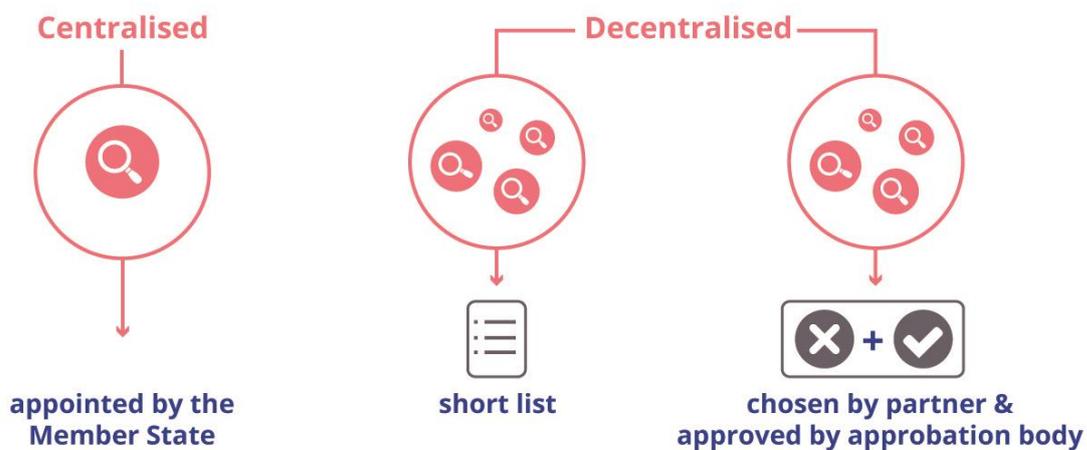
## Benennung des FLC-Prüfers

Jeder Mitgliedstaat ist verantwortlich, die Prüfer auf der ersten Prüfebene für die am Projekt beteiligten Partner ihrer jeweiligen Region zu benennen. In der Praxis bedeutet dies, dass jeder Partner einen Prüfer haben muss, der im Mitgliedstaat zugelassen ist. Nähere Einzelheiten werden im Genehmigungsverfahren für jeden Mitgliedstaat festgelegt, nachdem alle Systeme geschaffen wurden (Ende 2015).

Im Prinzip gibt es drei allgemeine Modelle:

- zentrale Prüfung auf Mitgliedstaatebene;
- dezentrale Prüfung durch Prüfer, die aus einem zentralen Verzeichnis ausgewählt werden;
- dezentrale Prüfung durch einen internen oder externen Prüfer, den der Projektpartner auswählt und der von der „Genehmigungsbehörde“ des Mitgliedstaats gebilligt wird.

### Prüfung auf der ersten Ebene (FLC):



Ohne eine zugelassene erste Prüfebene darf das Gemeinsame Sekretariat den Fortschrittsbericht eines Partners nicht genehmigen. Wenn während der Durchführung des Projekts ein neuer FLC-Prüfer benannt wird, muss eine neue amtliche Genehmigung vorgelegt werden.

Die einzelnen Mitgliedstaaten legen die Anforderungen für Prüfer fest, die Prüfungen auf der ersten Ebene durchführen dürfen. Grundprinzip ist, dass der Prüfer unabhängig sein und die notwendigen Qualifikationen besitzen muss, um die Prüfung durchzuführen.

Um als unabhängig zu gelten, muss der Prüfer bestimmte Kriterien erfüllen: Ein interner Prüfer benötigt die Zulassung des Mitgliedstaats und muss zu einem Bereich gehören, der organisatorisch unabhängig von den Bereichen ist, die sich mit den Aktivitäten und

Finanzen des Projekts befassen. Ein externer Prüfer kann nur als unabhängig gelten, wenn es eine klare Trennung zwischen den Aufgaben des FLC-Prüfers und allen anderen Vertragsverhältnissen gibt.

Im Hinblick auf die Qualifikation des FLC-Prüfers müssen die Partner berücksichtigen, dass die Prüfung der vom Interreg-NWE-Programm mitfinanzierten Projektkosten über die einfache Kontrolle der Abrechnungen hinausgeht: Die Prüfung beinhaltet auch eine Beurteilung, ob die EFRE-Regeln, die nationalen Vorschriften und die Programmregeln eingehalten wurden. Daher wird vom Prüfer erwartet, dass er einen guten Überblick über die zu kontrollierenden Projektausgaben hat, die unter die Strukturfondsverordnungen fallen. Das Programm und/oder die beteiligten Mitgliedstaaten wird/werden den Prüfern spezielle Schulungen anbieten. Gute Englischkenntnisse sind ebenfalls eine Voraussetzung (da alle Programmdokumente und Berichte in englischer Sprache erstellt werden). Die länderspezifischen Prüfanforderungen sind bindend und stellen weitere Bedingungen hinsichtlich der Auswahl der Prüfer der ersten Ebene.

Wenn ein externer Prüfer vom Projektpartner ausgewählt wurde, muss dieser in Übereinstimmung mit den Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge ernannt werden.

### ***Rolle der Prüfung auf erster Ebene***

Aufgabe der ersten Prüfebene ist es zu kontrollieren, dass die Kostenaufstellung, die die Projektpartner in jedem Fortschrittsbericht vorlegen, folgende Bedingungen erfüllt:

- Die Kosten sind förderfähig (siehe **Kapitel 5.1**), tatsächlich entstanden und bezahlt;
- die Programmbedingungen, das genehmigte Antragsformular und der Fördervertrag wurden beachtet und eingehalten;
- die Rechnungen und Zahlungen sind korrekt verbucht und hinreichend belegt;
- die betreffenden Aktivitäten sowie die Lieferung von Subunternehmer-Dienstleistungen, Arbeitsleistungen und Gütern laufen bzw. sind erfolgt;
- die EU-Vorschriften wurden eingehalten, insbesondere im Hinblick auf Information und Öffentlichkeitsarbeit, öffentliche Auftragsvergabe, Chancengleichheit und Umweltschutz.

Der FLC-Prüfer sollte in der Lage sein, einen vollständigen Prüfpfad für die Kosten einzurichten, die von den Projektpartnern geltend gemacht werden. Das bedeutet, dass sich ergänzende Unterlagen vorhanden sein müssen, die die vollständige Projektchronologie dokumentieren und nachweisen, dass korrekte Verfahren angewendet und die Ergebnisse tatsächlich erzielt wurden. Der Prüfer sollte die gemäß Antragsformular geltend gemachten Kosten mittels Beschaffungs- und Buchungsbelegen bis zu den Überweisungen vom Bankkonto des Partners verfolgen können.

Die Prüfer sollten mit dem Inhalt folgender EU-Verordnungen und Richtlinien vertraut

sein, um die Einhaltung der darin festgelegten Bestimmungen bestätigen zu können:

- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 (Gemeinsame Bestimmungen);
- Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 (EFRE-Verordnung);
- Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (Europäische territoriale Zusammenarbeit);
- Verordnung (EU) Nr. 481/2014 (Förderfähigkeit der Ausgaben für Kooperationsprogramme);
- EU-Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe;
- Programmhandbuch;
- Antragsformular;
- Fördervertrag;
- Partnerschaftsvereinbarung;
- weitere nationale Vorschriften und Richtlinien (z. B. nationale Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge).

Bei Änderungen im Projektantragsformular, im Fördervertrag oder in der Partnerschaftvereinbarung müssen sowohl der Hauptpartner als auch die anderen Partner sicherstellen, dass den Prüfern die neueste Version zur Verfügung steht.

Das Programm bietet Standarddokumente an (siehe unten), die den Prüfern Richtlinien für ihre Prüfarbeit vorgeben, um so eine einheitliche Anwendung der Qualitätsstandards zu gewährleisten und die Prüfstufen ordnungsgemäß zu dokumentieren, insbesondere:

- die Standard-FLC-Erklärung, die von der FLC-Prüfung jedes Projektpartners bestätigt werden muss (im eMS zu finden). Die Prüferklärungen der Partner müssen dem Hauptpartner, dem FLC-Prüfer des Hauptpartners und dem Gemeinsamen Sekretariat über das eMS übermittelt werden;
- die Prüfbericht-Standardvorlage mit Checkliste, die als Teil jedes Fortschrittsberichts durch die FLC-Prüfer aller Partner online auszufüllen ist. Sowohl die Checkliste als auch der Bericht müssen dem Hauptpartner, dessen FLC-Prüfer und dem Gemeinsamen Sekretariat vorgelegt werden.

Der Text der Dokumente kann nicht geändert oder ergänzt werden. Die Vorlage für den Prüfbericht und die Checkliste beschreibt die Mindestanforderungen an die Prüftätigkeit der ersten Prüfebene und an deren Dokumentation.

Die FLC-Prüfer müssen berücksichtigen, dass sie bei der Bestätigung des Prüfberichts für einen bestimmten Berichtszeitraum ebenfalls den vollen Betrag der förderfähigen Kosten als korrekt bestätigen. Um ausreichende Gewissheit zu haben, wird daher von den Prüfern erwartet, die Ausgaben zu 100% zu überprüfen. Nur in gut begründeten Fällen ist ein Stichprobenverfahren möglich, vorausgesetzt, dass die Stichproben repräsentativ sind (die Kosten aller Budgetlinien sind zu prüfen), dass Methode, Umfang und Ergebnisse vollständig dokumentiert werden und dass die Stichproben die Richtigkeit aller Ausgaben hinreichend nachweisen und bestätigen (wenn durch die Stichproben Risiken oder Fehler entdeckt werden, sind sämtliche Ausgaben zu überprüfen).

## **Überprüfung der Lieferung von Dienstleistungen, Gütern und Arbeitsleistungen sowie Vor-Ort-Kontrollen**

*Sind Vor-Ort-Kontrollen vorgeschrieben?*

Die FLC-Prüfer haben festzustellen, ob die angegebenen Aktivitäten auch tatsächlich stattgefunden haben, ob die Lieferung von Subunternehmer-Dienstleistungen, Arbeitsleistungen und Gütern läuft bzw. erfolgt ist.

Gemäß Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, Artikel 125 (5) muss eine solche Überprüfung mindestens einmal während der Projektlaufzeit vor Ort stattfinden. Gleichzeitig legt die Verordnung fest, dass die Aufwendungen für Vor-Ort-Kontrollen in einem angemessenen Verhältnis zu den überprüften Kosten und ermittelten Risiken stehen müssen.

### *Warum sind Vor-Ort-Kontrollen sinnvoll?*

Die Vor-Ort-Kontrolle konzentriert sich in der Regel auf zwei Aspekte:

1. das reibungslose Funktionieren der internen Prozesse und Systeme in Bezug auf die Genehmigung, Bestellung, Verbuchung und Bezahlung der gemeldeten Kosten.

Eine Vor-Ort-Prüfung ermöglicht ein besseres Verständnis der Belege, des Projekts und der Partnerorganisation: Gespräche und Begehungen können durchgeführt werden, d. h. ein bestimmter Prozess kann innerhalb einer Partnerorganisation unter Einbeziehung der Verantwortlichen von Anfang bis Ende verfolgt werden. So lassen sich zum Beispiel öffentliche Ausschreibungen von der Einholung der Angebote über die Auswahl des Vertragspartners und den Vertragsabschluss bis zur letzten Lieferung nachvollziehen oder ein Zahlungsprozess von der Bestellung der Dienstleistung über ihre Lieferung und die Rechnungsstellung bis zu Buchung und Bezahlung. Darüber hinaus können Originalbelege (Rechnungen, Arbeitszeitnachweise) eingesehen werden.

2. Die tatsächliche Existenz und Lieferung von Gütern und Dienstleistungen:

Die beim Projekt getätigten Investitionen sollten vor Ort überprüft werden. Darüber hinaus können die Projektmitarbeiter persönlich befragt werden. Falls das Projekt Investitionen beinhaltet, sollten diese vor Ort besichtigt und die Anforderungen an die Öffentlichkeitswirkung (z. B. Tafeln) kontrolliert werden. Auch weitere Outputs wie Veröffentlichungen, Ausrüstungsgüter usw. können so gründlicher überprüft werden.

Die FLC-Prüfer müssen jedoch beachten, dass auch dann, wenn Prüfungen vor Ort gründlicher sind, Kosten in erster Linie nur dann bestätigt werden können, wenn sie in den Zahlungsabrufen aufgeführt sind. Vor-Ort-Kontrollen beschleunigen aber den Verifizierungsprozess, weil sie ein langwieriges Hin und Her von Dokumenten vermeiden und helfen, Papier und Zeit zu sparen. Fehlende Unterlagen können direkt gesucht und eingesehen werden.

### **Rolle des Hauptpartners und von dessen FLC-Prüfung im Kontrollprozess**

Entsprechend dem Hauptpartnerprinzip<sup>16</sup> trägt der Hauptpartner die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Projekts. Bei der Einreichung eines Fortschrittsberichts muss der Hauptpartner:

- sicherstellen, dass die von den Projektpartnern gemeldeten Kosten auch tatsächlich mit der Durchführung des Projekts verbunden sind und den zwischen

---

<sup>16</sup> Gemäß Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, Artikel 13 (2).

allen Partnern vereinbarten Aktivitäten entsprechen, also im Einklang mit dem Antragsformular und dem Fördervertrag stehen. Eventuelle Abweichungen vom Antragsformular sind im Fortschrittsbericht genau zu beschreiben und zu begründen;

- überprüfen, ob die gemeldeten Mengen und Aktivitäten korrekt in den gemeinsamen Fortschrittsbericht aufgenommen sind und ob dieser die Umsetzung und den aktuellen Stand des Projekts richtig wiedergibt;
- sicherstellen, dass die von den Partnern gemeldeten Kosten von einem Prüfer gemäß den länderspezifischen FLC-Anforderungen kontrolliert wurden;
- überprüfen, ob die zu kontrollierenden Unterlagen (z. B. Prüfungsvermerke der Partner und Prüfbericht einschließlich Checkliste) und das Ausgabenverzeichnis sachgemäß und vollständig sind;
- überprüfen, ob die Gesamtkosten einer Budgetlinie auf Projektebene 120% nicht überschreiten;
- überprüfen, ob der Hauptpartner Kopien sämtlicher Belege über Partnerkosten aufbewahrt;
- überprüfen, ob die EFRE-Zahlungen fristgerecht vom Hauptpartner an die Projektpartner überwiesen werden.

Solche Überprüfungen sind keine Wiederholungen der bereits auf Partnerebene durchgeführten Prüfungen. Jedoch liegt es im Ermessen des Hauptpartners – aufgrund seiner besonderen Rolle und seiner Kenntnisse des Projekts insgesamt – eine Due-Diligence-Prüfung der verfügbaren Informationen zu veranlassen. Das Programm erwartet daher vom Prüfer des Hauptpartners eine Kontrolle, ob Aktivitätenbericht und Zahlungsabruf der Checkliste und dem Bericht entsprechen und ob diese Dokumente ausreichende Angaben enthalten. Sollte der FLC-Prüfer des Hauptpartners keine ausreichenden Informationen vom Partner erhalten, hält der Prüfer die betreffenden Zahlungen bis zur Klärung der Angelegenheit zurück (die Kosten könnten dann in den nächsten Zahlungsabruf aufgenommen werden) oder verweist er den Abruf an die Partnerebene zwecks Abänderung zurück.

### **Terminierung der FLC-Prüfungen**

Um die pünktliche Vorlage der Fortschrittsberichte zu gewährleisten und die Abgabefristen einzuhalten, müssen die Kontrollen auf Projekt- und Hauptpartnerebene sorgfältig geplant sein. Es ist Sache der Partnerschaft, die Termine unter Berücksichtigung der Verfügbarkeit der Prüfer festzusetzen.

In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass:

- die Kosten regelmäßig gemeldet werden müssen;

- die Prüfer der Projektpartner ihre Kontrollen nur durchführen können, wenn sie von den Partnern die vollständigen Unterlagen erhalten;
- einige Prüfer der Projektpartner feste Fristen für die Durchführung der Prüfung haben und dass diese Fristen bei der Einreichung der Unterlagen berücksichtigt werden müssen (was die Zeit für eventuelle Klarstellungen begrenzt);
- der Hauptpartner den Fortschrittsbericht erst einreichen kann, wenn er die Prüfunterlagen über die von den Partnern gemeldeten Kosten erhalten und geprüft hat.

Angesichts dieser Punkte und der Komplexität der Rechnungslegung ist es entscheidend, dass die Projekte einen klaren Zeitplan für ihre Berichterstattung festlegen und ihn einhalten. Das Programm empfiehlt, dass die Projektpartner ihre Zahlungsabrufe spätestens einen Monat vor dem Abgabetermin bestätigen lassen und an die Hauptpartnerebene weitergeben. Damit hat der Hauptpartner einen ganzen Monat Zeit für Rückfragen und sein Prüfer hat genügend Zeit für ergänzende Prüfungen.

### **Dokumentation einer FLC-Prüfung**

Beim vorherigen Interreg-IVB-NWE-Programm gab es zahlreiche Probleme mit der Dokumentation der FLC-Prüfungen. Insbesondere die Rechnungsprüfer der Europäischen Kommission machten mehrfach darauf aufmerksam, dass die von den Prüfern geleistete Arbeit besser hätte dokumentiert werden müssen.

Das Programm erwartet daher von der ersten Prüfebene, dass in den bereitgestellten Dokumenten klar angegeben wird (Checkliste und Bericht), was – vor allem in Bezug auf die Ausschreibungsverfahren – geprüft wurde und was die Schlussfolgerungen waren.

Darüber hinaus hat es Fälle gegeben, in denen die Prüfer den Entwurf eines Zahlungsabrufs prüften und eine überarbeitete Version ohne Beanstandung abzeichneten, obwohl Berichtigungen vorgenommen wurden. Dies ist natürlich keine vollständige und angemessene Wiedergabe der Prüfarbeit insgesamt. Deshalb erwartet das Programm von den Prüfern, dass solche Berichtigungen dokumentiert werden.

### **Kosten der FLC-Prüfungen**

Die für die Prüfung anfallenden Kosten sind förderfähig. Die Projekte sollten daher einen Teil des Budgets gemäß den im jeweiligen Mitgliedstaat für die Projektpartner geltenden Prüfvorschriften für die Prüfungen reservieren

Zu beachten:

- Interne unabhängige Prüfungen müssen unter der Budgetlinie „Personalkosten“ verbucht werden. Wenn beispielsweise die Buchhaltung einer Regionalverwaltung die Prüfung auf der ersten Ebene für die Umwelta Abteilung der (gleichen) Verwaltung durchführt, müssen die Kosten gemäß den geltenden Regeln für Personalkosten unter

der Budgetlinie „Personalkosten“ verbucht werden, da der Prüfer Angestellter der Partnerinstitution ist.

- Die Kosten für einen externen unabhängigen FLC-Prüfer müssen unter der Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ verbucht werden. Beispielsweise vergibt die Umweltabteilung einer Regionalverwaltung die FLC-Prüfung – gemäß den Vergabevorschriften für öffentliche Aufträge – an einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer. Wenn der Prüfer nicht direkt bei der Partnereinrichtung angestellt ist, müssen die anfallenden Kosten unter der Budgetlinie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ verbucht werden.

Die durchschnittlichen Kosten für eine externe Prüfung im dezentralen System betragen üblicherweise 1000 € bis 4000 €.

Damit auch die Prüfkosten für den abschließenden Fortschrittsbericht förderfähig sind, müssen die **Aktivität** (Prüfung der ersten Ebene) und die **Zahlung** vor dem offiziellen Abschlussdatum des Projekts stattgefunden haben.

## FLC-Prüfungen in den Mitgliedstaaten

**Belgien - Wallonien:** Zentrales FLC-System; es wird aktuell diskutiert, ob die Kosten teilweise dem Partner in Rechnung gestellt werden sollen.

**Belgien - Flandern:** Dezentrales System mit Prüfer-Shortlist; die Kosten werden dem Partner in Rechnung gestellt.

**Belgien - Hauptstadt Brüssel:** Zentrales FLC-System; Kosten werden voll dem Partner in Rechnung gestellt.

**Deutschland:** Dezentrales FLC-System; Kosten werden voll dem Partner in Rechnung gestellt.

**Frankreich:** Zentrales FLC-System mit Prüfer-Shortlist; Kosten werden voll dem Partner in Rechnung gestellt.

**Irland:** Zentrales FLC-System; Kosten werden voll dem Partner in Rechnung gestellt.

**Luxemburg:** Zentrales FLC-System; dem Partner werden keine Kosten in Rechnung gestellt.

**Niederlande:** Dezentrales FLC-System; Kosten werden voll dem Partner in Rechnung gestellt.

**Vereinigtes Königreich:** Dezentrales FLC-System; Kosten werden voll dem Partner in Rechnung gestellt.

Die Kontaktdaten der FLC-Prüforgane und der Genehmigungsbehörden der Mitgliedstaaten sind im einführenden Teil der Programm-Website zu finden.

### 5.13.2 Prüfung auf der zweiten Ebene: Stichprobenprüfungen der Projekte

Von 2017 bis 2023 werden jedes Jahr Stichprobenprüfungen bei den Projekten durchgeführt, um sicherzustellen, dass die Projekte ihre Kosten in ihren Fortschrittsberichten korrekt angeben. Diese Prüfungen unterliegen der Verantwortung der Prüfbehörde, die von einer Wirtschaftsprüfergruppe mit mindestens einem Vertreter aus jedem teilnehmenden Land unterstützt wird. Die eigentlichen Prüfungen werden an Subunternehmen vergeben und von privaten Wirtschaftsprüfungsunternehmen übernommen. Der Zweck dieser Überprüfungen ist, sicherzustellen, dass keine Fehler in der Buchführung der einzelnen Projekte vorkommen. Auf dieser Grundlage kann dann ein Gesamtbild davon gewonnen werden, inwieweit die vom Programm festgelegten Verwaltungs- und Kontrollverfahren eingehalten und die erforderlichen Belege vorgelegt wurden und ob diese Verfahren mögliche Schwachstellen und Fehler verhindern bzw. beseitigen können.

Sollte ein Projekt für eine Stichprobenprüfung ausgewählt werden, sind sowohl der Hauptpartner als auch die anderen Partner verpflichtet, mit den Prüforganen zusammenzuarbeiten, die relevanten Belege und Informationen vorzulegen, bei der Beurteilung der Rechnungsunterlagen zu helfen und Zugang zu den Geschäftsräumen zu gewähren.

### 5.13.3 Weitere Kontrollen

Neben den oben genannten Stichprobenprüfungen können auch andere verantwortliche Programmorgane wie die Prüfstellen der Europäischen Kommission, der Europäische Rechnungshof, nationale Prüfstellen, die Verwaltungsbehörde/das Gemeinsame Sekretariat sowie die Bescheinigungsbehörde Prüfungen durchführen, um die Qualität der Projektdurchführung zu bewerten, insbesondere ob die Finanzverwaltung die europäischen und nationalen Vorschriften einhält. Die Projekte können auch nach Projektende noch überprüft werden. Deshalb ist es wichtig, nicht nur für eine ordnungsgemäße Dokumentation der Ausgaben zu sorgen, sondern auch die Projektunterlagen sicher aufzubewahren, und zwar mindestens bis zu dem in der Benachrichtigung über den Projektabschluss angegebenen Datum.

## KAPITEL 6 – PROJEKTABSCHLUSS

### 6.1 Anforderungen nach Projektabschluss

Nach dem Abschluss muss ein Projekt weiter bestimmte Anforderungen in Bezug auf Dauerhaftigkeit / Eigentum, Einnahmen und Aufbewahrungspflicht erfüllen. Diese Anforderungen haben zum Ziel, die Transparenz und die Langlebigkeit des geförderten Projekts zu gewährleisten.

#### 6.1.1 Dauerhaftigkeit und Eigentum

Die Projektinfrastruktur, die Investitionen (finanziert unter der Budgetlinie „Infrastruktur- und Bauarbeiten“) und die während der Durchführung des Projekts erzielten Ergebnisse bleiben mindestens bis 5 Jahre nach Projektende Eigentum der Projektpartner.

Innerhalb der ersten 5 Jahren nach dem Projektabschluss dürfen keine wesentlichen Änderungen an der Infrastruktur und den Investitionen vorgenommen werden, und zwar in Bezug auf:

- die Beendigung ihres Betriebs;
- die Verlagerung nach außerhalb des Programmraums;
- eine Änderung der Eigentumsverhältnisse, die einem Unternehmen oder einer öffentlichen Körperschaft einen unzulässigen Vorteil verschaffen würde;
- eine erhebliche Veränderung der Art der Infrastruktur- und/oder der Bauarbeiten, die die ursprünglichen Ziele untergraben würde.

Sämtliche zu Unrecht ausgezahlten Beträge werden vom Programm zurückgefordert. Deren Höhe wird anteilig für den Zeitraum berechnet, in dem die Anforderungen nicht erfüllt waren. Im Falle einer Insolvenz eines Partners ohne betrügerische Absicht wird diese Maßnahme nicht angewendet.

#### 6.1.2 Einnahmen

**Siehe Kapitel 5.4.8** (unter c), das sich ebenfalls mit den generierten Einnahmen nach Abschluss des Projekts befasst.

#### 6.1.3 Aufbewahrungspflicht

Alle Unterlagen (Rechnungen, Vergabedokumente öffentlicher Aufträge, Verträge usw.) müssen während der **gesamten Projektlaufzeit** zur Verfügung stehen. Am Projektende

wird dem Hauptpartner **die weitere Aufbewahrungsfrist mitgeteilt**. Wurden einem Partner oder Endbegünstigten staatliche Beihilfen gewährt (gemäß De-minimis-Regelung, AGVO oder Mitteilung an die Europäische Kommission) müssen alle diesbezüglichen Unterlagen für einen Zeitraum von **10 Jahren** ab dem Datum der Gewährung der Beihilfen zur Verfügung stehen.

Folgende Regeln gelten für die Archivierung von Dokumenten:

- Die Dokumente müssen entweder als Originale oder als beglaubigte Kopien der Originale oder auf allgemein akzeptierten Datenträgern (als elektronische Versionen der Originaldokumente bzw. als Dokumente in rein elektronischer Form) archiviert werden.
- Wenn Dokumente nur in rein elektronischer Form existieren, müssen die verwendeten Computersysteme die anerkannten Sicherheitsstandards erfüllen, die gewährleisten, dass die aufbewahrten Unterlagen den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfzwecke weiter verfügbar sind.

Andere, möglicherweise längere gesetzliche Aufbewahrungsfristen, die nach innerstaatlichem Recht vorgeschrieben sind, werden von den oben genannten Regeln nicht außer Kraft gesetzt und müssen eingehalten werden.

Berechtigt zur Einsicht in alle relevanten Unterlagen und Konten des Projekts sind auch nach Projektabschluss die Vertreter der Verwaltungsbehörde/des Gemeinsamen Sekretariats und der Prüfbehörde, die Rechnungsprüfergruppe sowie die Prüforgane der Mitgliedstaaten und die bevollmächtigten Beamten der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofs.

## **6.2 Langfristige Wirkungen, Dauerhaftigkeit und Verbreitung**

### **Langfristige Wirkungen**

Das Programm geht davon aus, dass alle NWE-Projekte im Programmraum langfristige Wirkungen zeitigen.

Mit langfristigen Wirkungen sind die positiven wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Effekte gemeint, die in einem Zeitraum von 5 bzw. 10 Jahren nach Projektende auftreten und die damit die Projektwirkungen verlängern. Das Programm schätzt, dass ein durchschnittlicher Zeitraum von 5 bis 10 Jahren notwendig ist, damit sich die langfristigen Wirkungen des Projekts niederschlagen und stabilisieren können. Die erwarteten langfristigen Wirkungen müssen vor der Antragstellung beim Programm definiert werden und sollten auf der Annahme beruhen, dass das Projekt seine Ziele erreicht.

Langfristige Wirkungen treten auf, wenn:

- die Projekte ihrem Kontext angepasst sind;
- die Projekte mit ihren Aktivitäten den Kontext pro-aktiv beeinflussen wollen.

Zwischen den sozialen, wirtschaftlichen und ökologischen Projektergebnissen und den von ihnen erzeugten langfristigen Wirkungen besteht ein kausaler Zusammenhang. Direkte langfristige Effekte können bewertet werden anhand:

- der Trends im Wirkungsbereich des Projekts, die die Partner zur Entwicklung des Projekts inspirieren und anspornen und die seine Notwendigkeit innerhalb des NWE-Programmraums begründen;
- der Fähigkeit der Partner, im betreffenden Bereich Entwicklungen vorherzusehen, d. h., ihre Fähigkeit zur theoretischen Durchdringung künftiger Wirkungen, und zu analysieren, wie sich die Trends mit oder ohne Projekt fortsetzen würden. Daraus lässt sich eine Benchmark ableiten, auf die die Ergebnisse am Ende des Projekts bezogen werden können und mit deren Hilfe sich die Wirkungen im NWE-Programmraum überprüfen lassen;
- klarer Vorstellungen vom Projekt (klare Zielsetzung und klares Zielergebnis), woraus sich die Zielgrößen des Projekts ableiten und womit sich die Projekterfolge in eine Langzeitperspektive einordnen lassen;
- der Beteiligung von Interessengruppen, die von entscheidender Bedeutung für das Projekt ist, um das Ergebnis zu erreichen und langfristigen Wirkungen zu erzielen;
- der Fähigkeit des Projekts, die Bedürfnisse der Zielgruppen tatsächlich zu erfüllen, sodass diese als Multiplikatoren die positiven Wirkungen verstärken.

## Dauerhaftigkeit der Investitionen

Um den Projekten zu helfen, ihre langfristigen Wirkungen zu ermitteln, verlangt das Programm von allen Antragstellern klare Pläne und Vorstellungen sowohl über die Nachhaltigkeitsaspekte der Projektinvestitionen als auch über die Verbreitung der Projektleistungen innerhalb des NWE-Programmraums. Dies hat in Form eines entsprechenden Arbeitspakets im Antragsformular zu geschehen. Dauerhaftigkeit und Verbreitung können langfristige Wirkungen auslösen bzw. stimulieren.

Was die **Dauerhaftigkeit von Infrastruktureinrichtungen<sup>17</sup> und Investitionen** betrifft (siehe Art. 71, Verordnung (EU) Nr. 1303/2013), die unter der Budgetlinie für Infrastruktur- und Bauarbeiten finanziert werden, gilt, dass Investitionen, um dauerhaft und somit im Rahmen des Programms förderfähig zu sein, in einem Fünfjahreszeitraum nach Begleichung des letzten Zahlungsabrufs<sup>18</sup> bestimmte Voraussetzungen erfüllen müssen.

---

<sup>17</sup> Investitionen in die Infrastruktur gelten als Investitionen in die grundlegende Ordnungsstruktur (z. B. Gebäude und Stromversorgungsanlagen), die für die Bevölkerung und die Unternehmen von NWE notwendig sind. Dazu gehören Infrastruktureinrichtungen in den Bereichen Verkehr, Energie- und Wasserversorgung oder Abfallverwaltung.

<sup>18</sup> Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:

- Keine Betriebsstilllegung oder Unternehmensschließung;

Werden diese Bedingungen nicht erfüllt, werden vom Programm zu Unrecht ausgezahlte Beträge zurückgefordert (**siehe 6.1.1 oben**).

Für **ausrüstungsbezogene Investitionen**, finanziert unter der Budgetlinie „Ausrüstung“, sind die oben genannten Bestimmungen über Langlebigkeit nicht direkt anwendbar. **Allerdings muss die Ausrüstung auch nach Projektabschluss betriebsbereit bleiben und weiterhin den gleichen Zweck erfüllen, wie während der Projektlaufzeit.**

## Verbreitung

Darüber hinaus verlangt das Programm, dass alle Projekte angeben, wie sie die Verbreitung der vom Projekt umgesetzten Technologien, Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen realisieren wollen. Unter Verbreitung wird eine Reihe von Projektaktivitäten verstanden, die die Wirkung der Projektoutputs und -ergebnisse (also ihre Anwendung, Nutzung bzw. ihren Marktanteil) während eines Zeitraums von 5 Jahren nach Projektabschluss verstärkt.

Daher müssen die Projekte sinnvolle Verbreitungsmaßnahmen vorsehen und diese im Aktionsplan im Arbeitspaket „langfristige Wirkungen“ beschreiben.

Das Programm definiert Verbreitung sehr weit gefasst, weshalb die Partnerschaften die Verbreitung konkretisieren und die Nutzung über mehrere Kanäle vorsehen sollten, und zwar:

- geografische Kanäle (Konzepte / Lösungen für Standorte, die nicht unter das Projekt fallen und die auch außerhalb des NWE-Programmraums liegen können);
- institutionelle Kanäle (Einsatz in anderen Organisationen als in denen der Projektpartner);
- branchenspezifische Kanäle (Anwendung in der gleichen Branche, aber in größerem Maßstab bzw. in mehreren Wirtschaftsbranchen);
- kontextuelle Kanäle (Anwendung im selben oder einem anderen thematischen Kontext) usw.

Das Programm legt Wert auf die Solidität des Verbreitungsplans, denn nur dann fühlt sich eine Partnerschaft verpflichtet, die langfristigen Ergebnisse, für die sie EFRE-Fördermittel erhalten hat, auch zu realisieren. Insbesondere erwartet das Programm, dass:

- die Ergebnisse des Projekts bleibender Art sind und in wachsendem Ausmaß in Nordwesteuropa und darüber hinaus genutzt/angewendet werden;

- 
- Keine Verlagerung nach außerhalb der Förderregion;
  - Keine wesentlichen Änderungen (z.B. andere Verwendung als im Antragsformular angegeben);
  - Keine Änderung von Eigentumsverhältnissen, die zu einem ungerechtfertigten Vorteil führt.
  - Für Einzelheiten wird auf die Erläuterungen zur Budgetlinie „Infrastruktur und Bauarbeiten“ verwiesen.

- die EFRE-Mittel, die in das Projekt investiert wurden, auch weiterhin Multiplikatoreffekt haben und dass folglich
- der langfristige Nutzen der geförderten Projekte die anfänglichen Kosten übersteigt.

## **KAPITEL 7 - BESCHWERDEN**

### **7.1 Beschwerden in der Antrags-/Auswahlphase**

Die Hauptantragsteller eines Projekts, deren Projektvorschläge abgelehnt wurden, werden schriftlich über die Gründe der Nichtförderfähigkeit oder der Nichtgenehmigung ihres Antrags unterrichtet. Alle Fragen der Antragsteller in Bezug auf die Beurteilung ihres Antrags werden von der Verwaltungsbehörde/dem Gemeinsamen Sekretariat geprüft und beantwortet. Projekte, die nicht für die Förderung ausgewählt wurden, haben das Recht auf eine formelle Beschwerde gegen die Entscheidung des Programms. Allerdings muss eine solche Beschwerde gut begründet sein und einem spezifischen Verfahren folgen. Beachten Sie bitte, dass weitere Einzelheiten und Beschwerdeformulare bei jedem Aufruf mitveröffentlicht werden.

Im Prinzip können Beschwerden nur aus den folgenden Gründen eingereicht werden:

- (1) Die Gründe für die Ablehnung / Nichtförderfähigkeit stimmen nicht den Angaben überein, die der Hauptantragsteller eingereicht hat.
- (2) Die Projektbeurteilung und das Auswahlverfahren entsprechen nicht den Verfahren, die im Projektaufruf und im Programmhandbuch beschrieben werden, was die Entscheidung wesentlich beeinflusst hat oder beeinflussen haben könnte.

Nur der Hauptantragsteller eines Projekts kann eine Beschwerde einreichen. Eventuelle Beschwerden von Partnern müssen über den Hauptantragsteller vorgebracht werden. Beschwerden müssen schriftlich (per Post oder E-Mail) an das Gemeinsame Sekretariat innerhalb von 3 Wochen nach der offiziellen Benachrichtigung der Verwaltungsbehörde über die Ablehnung des Projekts eingereicht werden und sind an den Programmdirektor zu richten.

Die Beschwerden werden von einem Beschwerdeausschuss geprüft und beantwortet. Dieser besteht aus den ehemaligen, aktuellen und künftigen Vorsitzenden des Begleitausschusses und der Verwaltungsbehörde / des Gemeinsamen Sekretariats. Falls erforderlich, kann der Beschwerdeausschuss entscheiden, eine Beschwerde an den Begleitausschuss des Programms zurückzuverweisen.

### **7.2 Beschwerden während der Projektdurchführung**

Beschwerden in Bezug auf die erste oder zweite Prüfebene müssen bei der zuständigen nationalen Behörde gemäß den geltenden nationalen Vorschriften eingereicht werden.

Beschwerden gegen eine Entscheidung der Programmverwaltungsbehörde / des Gemeinsamen Sekretariats während der Projektdurchführung werden wie folgt behandelt:

Die Verwaltungsbehörde / das Gemeinsame Sekretariat und der Hauptpartner werden alles tun, um etwaige Streitigkeiten, die zwischen ihnen während der Projektdurchführung und der Laufzeit des Fördervertrags entstehen könnten, auf freundschaftlichem Wege auszuräumen. Beschwerden müssen schriftlich (per Post oder E-Mail) beim Gemeinsamen Sekretariat innerhalb von 3 Wochen nach der Bekanntgabe einer Entscheidung eingereicht werden und sind an den Programmdirektor zu richten. Das Gemeinsame Sekretariat muss eine Bitte um gütliche Einigung innerhalb von 3 Wochen beantworten. Wenn keine gütliche Einigung erzielt wird, kann der Streitfall – in gegenseitigem Einvernehmen der Parteien – mit der Bitte um Vermittlung dem Beschwerdeausschuss vorgelegt werden, der aus den ehemaligen, aktuellen und künftigen Vorsitzenden des Begleitausschusses und der Verwaltungsbehörde/des Gemeinsamen Sekretariats besteht. Der Beschwerdeausschuss fällt seine Entscheidung per Mehrheitsbeschluss, wobei in der Mehrheit mindestens zwei Mitgliedstaaten vertreten sein müssen.

Weitere Einzelheiten können zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden.

### **7.3 Rechtliche Schritte**

Jederzeit, aber vorzugsweise erst nach dem Scheitern der oben genannten Verfahren, kann jede Partei den Streitfall einem Gericht zur Entscheidung vorlegen. Wie im Fördervertrag festgelegt, ist der Gerichtsstand Lille (Frankreich).

## GLOSSAR INTERREG NWE

Begriff	Definition
<b>Aktivität</b>	Eine bestimmte Aufgabe, die im Rahmen des Arbeitspakets eines Projekts durchgeführt wird und zu einem Ergebnis oder Output führt. Pro Arbeitspaket können bis zu 4 Aktivitäten ausgewählt werden.
<b>Antragsteller</b>	Eine Organisation, die Fördermittel des NWE-Programms beantragt.
<b>Antragsformular (AF)</b>	Bindendes Dokument als Anhang zum Fördervertrag, das das Projekt beschreibt und detaillierte Informationen zu Arbeitsplan und Budget enthält. Beim Aufruf zum Einreichen von Projektanträgen ist das AF in zwei Schritten vorzulegen. Es wird von den Programmorganen beurteilt, die die förderwürdigen Projekte auswählen. Siehe Kapitel 1.2 zu den Schlüsseldokumenten.
<b>Assimilierter Projektpartner</b>	Projektpartner von außerhalb des NWE-Programmraums. Siehe Kapitel 2.3.1.
<b>Assoziierter Projektpartner (Beobachter)</b>	Partner, der nicht finanziell zum Projekt beiträgt, der aber Interesse an dessen Ergebnissen hat. Assoziierte Projektpartner haben Beobachterstatus, siehe Kapitel 2.3.2.
<b>Bezugssituation</b>	Referenzsituation, die als Bezugswert des Projekts gilt und anhand der es überwacht und geprüft wird (Ausgangspunkt).
<b>Aufruf zum Einreichen von Anträgen / Ausschreibung</b>	Der Aufruf des Programms zur Einreichung von neuen Projektanträgen. Auf der NWE-Website werden spezielle Leistungsbeschreibungen zu jedem Aufruf veröffentlicht. In der Regel gibt es zwei Ausschreibungen jährlich.
<b>(Programm-) Kofinanzierung</b>	Die finanzielle Unterstützung, die das Programm dem Projekt zur Verfügung stellt. In Nordwesteuropa wird diese Unterstützung aus EFRE-Mitteln und dem EFRE-Äquivalent (Kofinanzierung der Schweiz) bestritten.
<b>(Programm-) Kofinanzierungs-</b>	Der Höchstsatz der Programmkofinanzierung, d. h. die Fördermittel, die für die förderfähigen Kosten eines Projekts

<b>rate</b>	bzw. eines Partners zur Verfügung stehen.
<b>Ergänzungsfinanzierung</b>	Das Programm sichert den Partnern einen Anteil seines Budgets zu, die Kofinanzierung. Der Restbedarf (Ergänzungsfinanzierung) wird von den Partnern aus eigenen Ressourcen gezahlt oder durch Zuschüsse aus Nicht-EU-Mitteln bzw. externen Quellen gesichert. Je nach Quelle der Zuschüsse (eigene Ressourcen des Partners oder externe Quellen) und deren Rechtsstatus kann es sich um öffentliche Mittel oder private Beiträge handeln.
<b>Kooperationsprogramm</b>	Das Programmdokument, das detailliert den Zweck, die Ziele und Maßnahmenarten, die unterstützt werden sollen, beschreibt. Die Programmwebsite enthält die vollständige genehmigte Version (die der Europäischen Kommission vorliegt) und eine Zusammenfassung.
<b>Sektorübergreifende Bedeutung</b>	Ein Projekt/Thema, das für mehr als eine Gruppe, einen Bereich oder eine Branche von Bedeutung ist. Von den Projekten wird erwartet, dass sie die wichtigsten Interessenträger aus der Praxis in die vorgeschlagenen Projektaktivitäten einbeziehen.
<b>Leistung</b>	Ein Nebenprodukt oder eine Dienstleistung, die zur Entwicklung des Projekthauptoutputs beiträgt. Leistungen sind von intermediärer Natur, also „Zwischenstufen“, die eventuell zum Hauptoutput des Projekts beitragen (wie Workshops/Veranstaltungen, Machbarkeitsstudien, Zwischenberichte usw.). Solche Leistungen ergeben sich aus den Aktivitäten. Pro Aktivität können bis zu 3 Leistungen erbracht werden.
<b>Abschreibung</b>	Eine Abschreibung ist der Wertverlust einer Sachanlage im Laufe der Zeit.
<b>Direkte Kosten</b>	Direkte Kosten sind Kosten, die dem Projekt unmittelbar zugerechnet werden können. Sie beziehen sich direkt auf eine einzelne Aktivität der Partnerorganisation. Der Zusammenhang mit dieser Aktivität kann belegt werden (zum Beispiel durch direkte zeitliche Erfassung).
<b>Förderkriterien</b>	Liste der Kriterien, die ein Projekt erfüllen muss, um förderfähig zu sein.

<b>Elektronisches (NWE-)Monitoring-system (eMS)</b>	Der Zugang zur elektronischen Erstellung, Einreichung und Verwaltung eines Interreg-Nordwesteuropa-Projekts (Fortschrittsberichte, Änderungsanträge usw.), siehe den Link zu den eMS-Richtlinien in Kapitel 1.2 Schlüsseldokumente.
<b>Gleichwertige Buchungsbelege</b>	Rechnungen und gleichwertige Dokumente, die als Belege für die entstandenen Kosten der Projektpartner dienen. Im Falle von Kosten, für die es keine Rechnung gibt, müssen von den Projektpartnern Buchungsnachweise mit gleicher Beweiskraft zur Verfügung gestellt werden.
<b>(Projekt-)Evaluation</b>	Die systematische und objektive Bewertung eines laufenden oder abgeschlossenen Projekts, Programms bzw. einer Verfahrensweise sowie von deren Konzeption, Durchführung und Ergebnissen. Zweck ist, die Relevanz und den Grad der Realisierung, die Entwicklung, Effizienz, Effektivität, Wirkung und die Dauerhaftigkeit zu ermitteln.
<b>Externe Kohärenz</b>	Es geht um die Kohärenz mit anderen europäischen und mit politischen Kontexten. Projekte, die auf die Ergebnisse von anderen europäischen Projekten und Programmen aufbauen, sind willkommen. Die Projekte sollten sich auf Aktivitäten im Rahmen jener Programme beziehen, die Synergien erläutern und dafür sorgen, dass es keine Überschneidungen mit bestehenden oder früheren Projekten im Rahmen europäischer oder sonstiger Programme gibt.
<b>Pauschale</b>	Bestimmte Kategorien von förderfähigen Kosten, die im Voraus durch das Programm eindeutig ermittelt wurden und die durch Anwendung eines festen Prozentsatzes für eine oder mehrere andere Kategorien förderfähiger Kosten berechnet werden. Pauschalen sind Kostenabschätzungen und werden entweder auf der Grundlage von fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Berechnungsverfahren festgelegt oder von den Fonds nach speziellen Regeln direkt festgesetzt.
<b>Horizontale Grundsätze</b>	Laut den Artikeln 7 und 8 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 sind horizontale Grundsätze bereichsübergreifende Kernprinzipien, die Relevanz für alle Arbeitsbereiche der EU-finanzierten Projekte haben. Im Antragsformular müssen sich die Projekte auf diese Grundsätze berufen. Es gibt 3 horizontale Grundsätze: nachhaltige Entwicklung,

	Chancengleichheit/Nichtdiskriminierung sowie Gleichstellung von Männern und Frauen.
<b>Indirekte Kosten</b>	Indirekte Kosten können nicht in vollem Umfang dem Projekt zugeordnet werden, da diese in Verbindung mit den anderen Aktivitäten einer Partnerorganisation stehen. Wenn sich solche Kosten nicht direkt einer einzelnen Aktivität zuschreiben lassen (zum Beispiel Telefon-, Wasser-, Stromkosten usw.), ist es schwierig, deren genauen Anteil an der Aktivität zu bestimmen.
<b>Innovation</b>	Für NWE bedeutet Innovation „etwas Originelles, Neues und Wichtiges, das sich in irgendeinem Bereich auf dem Markt oder in der Gesellschaft durchsetzt (oder Fuß fasst)“. Unter solche Innovationen fallen hauptsächlich „Test- und Entwicklungsphasen“. Das Programm konzentriert sich auf angewandte Innovationen und auf Kooperationsprojekte mit Schwerpunkt auf einem bestimmten Produkt, einer Serviceleistung oder einem Verfahren, um dessen Marktreife zu verbessern. Derartige Aktivitäten konzentrieren sich vornehmlich auf die Bewertung des Konzepts bzw. der Technologie der innovativen Idee einschließlich der Entwurfs-, Prüf- und Entwicklungsphasen.
<b>Integrierter Ansatz</b>	Ein Ansatz, der alle Aspekte vereint, die zum Erreichen eines Projektziels wichtig sind. Dies kann beispielsweise für die Umsetzung von kohlenstoffarmen Strategien (im Rahmen des programmspezifischen Ziels 2) relevant sein.
<b>(Projekt-)Interventionslogik</b>	Logische Kette eines NWE-Projekts – von der Bestimmung des Bedarfs über die Gründe, das Hauptziel des Projekts und die benötigten Daten (der Investitionen und Aktivitäten in Zeit und Geld) bis zu den Projektoutputs und dem endgültigen Projektergebnis. Sie sollte eine Evaluierungsphase enthalten, um zu prüfen, ob dem ermittelten Bedarf entsprochen wurde und die erwünschten Ziele erreicht wurden. Siehe Diagramm in Kapitel 2.1: „Woran erkennt man ein gutes Projekt?“).
<b>Rechte an geistigem Eigentum</b>	Rechte an geistigem Eigentum sind die Rechte, die Personen und Organisation an den Ergebnisse ihrer geistigen Arbeit und kreativen Aktivitäten erwerben. Diese Rechte können Werke, Ideen oder Problemlösungen schützen.

<b>Hauptpartner (HP)</b>	Der Projektpartner, der die Gesamtverantwortung für die Entwicklung und Umsetzung eines Projekts trägt. Siehe Kapitel 2.3.2.
<b>Festbetragsfinanzierung</b>	Eine Festbetragsfinanzierung ist die Gesamtzuweisung eines Zuschusses (berechnet ex ante), der an ein Projekt nach Erfüllung vordefinierter Vereinbarungen über Aktivitäten oder Outputs gezahlt wird. Eine Festbetragsfinanzierung beruht auf einer Schätzung der anfallenden Kosten auf der Basis eines fairen, ausgewogenen und überprüfbaren Berechnungsverfahrens.
<b>NUTS (-Code)</b>	Eine Systematik der Gebietseinheiten für statistische Zwecke (Abkürzung aus dem Französischen für „ <i>Nomenclature des unités territoriales statistiques</i> “). Sie wurde von Eurostat zur eindeutigen Klassifizierung der räumlichen Bezugseinheiten der EU erstellt. Es handelt sich um eine Einteilung des Gebiets der Europäischen Union in Regionen mit drei verschiedenen Ebenen.
<b>Vor-Ort-Kontrollen</b>	Prüfungen, die von Prüfern der ersten Prüfebene (oder von Verwaltungsbehörden) auf dem Gelände der Projektpartner oder an anderen projektbezogenen Örtlichkeiten durchgeführt werden. Siehe Kapitel 5.13.
<b>Partnerschaftsvereinbarung</b>	Vertrag zwischen dem Hauptpartner und den anderen Projektpartnern, der die Rechte und Pflichten der Partner in Bezug auf das Projekt definiert. Siehe Kapitel 1.2.
<b>Output-Indikator (des Programms)</b>	Indikatoren, die im Kooperationsprogramm für jedes spezifische Ziel festgelegt werden. Sie beschreiben das „physische“ Produkt der Förderung, das infolge politischer Maßnahmen geschaffen wurde. Jedes Projekt muss seinen Beitrag zu den Output-Indikatoren festlegen und überwachen.
<b>Programmpriorität</b>	Dasjenige Politikfeld, auf dem das Programm Maßnahmen durchführt. Bei NWE gibt es 3 Prioritäten: Innovation, kohlenstoffarme Prozesse sowie Ressourcen- und Materialeffizienz.
<b>Fortschrittsbericht</b>	Ein Zwischenbericht während der Projektdurchführung, der regelmäßig vom Projekt beim Gemeinsamen Sekretariat eingereicht werden muss. Ein Fortschrittsbericht gibt an, welche Ziele bisher erreicht wurden, welche Ressourcen verbraucht wurden, welche Probleme aufgetreten sind und ob das Projekt

	voraussichtlich pünktlich und innerhalb des Budgets abgeschlossen werden kann. Er bezieht sich auf einen bestimmten Berichtszeitraum.
<b>Projektidee (PI)</b>	Ein Konzept, das (i) zu einem Projektantrag weiterentwickelt werden kann (AF Schritt 1), das (ii) einen wirksamen Beitrag zu dem vom Programm festgestellten Bedarf leisten kann und das (iii) den Ausgangspunkt für die Verhandlungen mit dem Programm und möglichen Partnern bildet.
<b>Hauptoutput (des Projekts)</b>	Das konkrete Endergebnis (Output) bzw. die fertige Dienstleistung oder fertige Lösung, die von den relevanten Zielgruppen im Weiteren genutzt wird. Der Hauptoutput ist das, was tatsächlich mit den in das Projekt investierten Mitteln geschaffen wurde, wobei es sich um verschiedene Arten von Instrumenten, Produkten oder Modelllösungen handeln kann, die vom Projekt entwickelt wurden. Er wird mithilfe eines Programm-Output-Indikators gemessen und trägt unmittelbar zur Erzielung des Projektergebnisses bei.
<b>Allgemeines Projektziel</b>	Ist das übergreifende strategische Ziel, das das Projekt erreichen will. Es trägt zu einem der spezifischen Ziele des Programms bei.
<b>Projektpartner</b>	Eine förderfähige Organisation, die Teil einer Projektpartnerschaft ausmacht und an der Projektdurchführung beteiligt ist. Siehe Kapitel 2.3.2.
<b>(Projekt-)Ergebnis</b>	Der unmittelbare Vorteil, der sich aus der Durchführung des Projekts ergibt. Das Ergebnis zeigt die Vorteile aus der Nutzung des Projekthauptoutputs an. Es gibt die Veränderungen für die Zielgruppen an, die das Projekt erreichen will (oder erreicht hat).
<b>Tatsächliche Kosten</b>	Tatsächlich entstandene und getätigte Ausgaben (unter Berücksichtigung etwaiger Rabatte, Skonti oder finanzieller Beihilfen), die durch Rechnungen oder andere Dokumente gleicher Beweiskraft belegt sind.
<b>Besichtigung vor Ort</b>	Ein Besuch von Mitgliedern des Gemeinsamen Sekretariats in der Geschäftsstelle des Hauptpartners, um eine Qualitätsprüfung durchzuführen und die Aktivitäten und Investitionen vor Ort zu überprüfen. Siehe Kapitel 5.13.

<b>Berichtszeitraum</b>	Eine festgelegte Zeitspanne während der Projektlaufzeit. Jeder Fortschrittsbericht bezieht sich auf einen bestimmten Berichtszeitraum und gibt die darin durchgeführten Aktivitäten und getätigten Ausgaben wieder.
<b>Risiko</b>	Ein oder mehrere ungewisse(s) Ereignis(se), das/die sich im Falle seines/ihres Eintretens auf die Realisierung der Ziele auswirken würde(n). Ein Risikoereignis wird bewertet aufgrund der Wahrscheinlichkeit, dass eine erkannte Gefahr eintritt bzw. dass sich eine Chance bietet, und aufgrund seiner Wirkung auf die angepeilten Ziele.
<b>Risikobewertung</b>	Ein Verfahren, das auf ein besseres Verständnis des Projekts, seines Umfelds und der Projektpartner ausgerichtet ist und mögliche Risiken erkennen und abschätzen will.
<b>Verbreitung</b>	Die Verbreitung (Roll-out) eines Projekts meint das Ausmaß, in dem die Projekthauptoutputs und -ergebnisse verallgemeinert und auf andere Kontexte, Organisationen oder Einstellungen übertragen werden können.
<b>Geteilte Kosten</b>	Die geteilten Kosten eines Projekts sind die Kosten, die mindestens von zwei Projektpartnern getragen und daher unter ihnen gemäß einem transparenten, fairen und gerechten Verfahren aufgeteilt werden. Die geteilten Kosten ergeben sich aus der gemeinsamen Umsetzung des Projekts und sind mit Aktivitäten verbunden, die für mehrere Projektpartner oder die gesamte Partnerschaft von Nutzen sind (z. B. Aktivitäten im Zusammenhang mit Projektmanagement und Projektkommunikation). Siehe Kapitel 5.4.7.
<b>Soziale Innovation</b>	Soziale Innovationen sind die Entwicklung und Umsetzung neuer Ideen (Produkte, Dienstleistungen und Modelle) zur Erfüllung sozialer Bedürfnisse und zur Schaffung neuer sozialer Beziehungen und Kooperationsformen. Sie liefern neue Antworten auf drängende soziale Fragen, die die soziale Interaktion beeinflussen. Siehe Beschreibung im Kooperationsprogramm.
<b>Spezifisches Ziel (SZ) (des Programms)</b>	Es handelt sich um eines der Ziele, die im Kooperationsprogramm für jede Programmpriorität definiert sind. Jedes Projekt muss zu einem programmspezifischen Ziel beitragen und zu dem damit verknüpften Indikator.

<b>Interessenträger</b>	Jede Person, ob innerhalb oder außerhalb einer Organisation, die ein Interesse an einem Projekt hat oder die von den Projektleistungen und -ergebnissen betroffen ist.
<b>Subpartner</b>	Partner, der nur in beschränktem Umfang an einem Projekt teilnimmt. Siehe Kapitel 2.3.2.
<b>Fördervertrag</b>	Vereinbarung über finanzielle Unterstützung zwischen der NWE-Verwaltungsbehörde und dem Hauptpartner des Projekts. Legt die Rechte und Pflichten der Partnerschaft fest.
<b>Nachhaltigkeit</b>	Fähigkeit eines Systems oder Prozesses, seine Funktionen dauerhaft zu erhalten. Bei der Entwicklung solcher Systeme oder Prozesse wird oft auf das Konzept der nachhaltigen Entwicklung verwiesen, in deren Rahmen im Sinne von Mensch, Natur und Wohlstand zu handeln ist, wobei keine der 3 Komponenten eine andere negativ beeinflusst.
<b>Nachhaltige Entwicklung</b>	Damit ist die Befriedigung der Bedürfnisse der heutigen Generation gemeint, ohne dadurch die Chancen künftiger Generationen, ihre Bedürfnisse befriedigen zu können, zu gefährden. Es geht um eine bessere Lebensqualität für jeden, jetzt und auch in Zukunft. Sie entspricht einer Zukunftsvision, die aktuelle und längerfristige Ziele, lokale und globale Maßnahmen verbindet und soziale, wirtschaftliche und ökologische Fragen als untrennbare und voneinander abhängige Komponenten des menschlichen Fortschritts betrachtet (EU-Strategie für nachhaltige Entwicklung).
<b>Ziel</b>	Ein Ziel muss quantifizierbar und in einem Wert (genannt Indikator) ausdrückbar sein. Der Wert soll in der Regel innerhalb einer bestimmten Frist erreicht werden.
<b>Zielgruppe</b>	Einzelpersonen oder Organisationen, die von den Projektergebnissen direkt profitieren. Zielgruppen sind selten Empfänger eines finanziellen Zuschusses und manchmal nicht einmal direkt in das Projekt eingebunden, doch sie können nichtsdestotrotz die Projektergebnisse zum eigenen Vorteil nutzen.
<b>Territorialer Zusammenhalt</b>	Im NWE-Programm wird der territoriale Zusammenhalt in erster Linie als eine ausgewogene Entwicklung verstanden, die sich auf die europäische Solidarität konzentriert und integratives Wachstum und die Verringerung der wirtschaftlichen

	Ungleichheiten fördert.
<b>Gesamtbudget</b>	Das Gesamtbudget des Projekts beruht auf den geplanten Kosten, die von allen Projektpartnern im Antragsformular angegeben wurden.
<b>Gesamtes förderfähiges Budget</b>	Das gesamte förderfähige Budget ist das Gesamtbudget der vom Programm kofinanzierten Kosten. Im Antragsformular wird es auf der Grundlage des Gesamtbudgets abzüglich der potenziellen Nettoeinnahmen des Projekts berechnet.
<b>Kosten-Nutzen-Verhältnis („Value for money“)</b>	Bezeichnung dafür, inwieweit das Projektbudget den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit (Minimierung der Kosten von Ressourcen), der Effizienz (optimale Nutzung der verfügbaren Ressourcen) und der Wirksamkeit (Erreichen der Ziele und angestrebten Ergebnisse) Rechnung trägt (siehe Kapitel 2.1 über die NWE-Interventionslogik).
<b>Arbeitspaket</b>	Komponente des Projektarbeitsplans. Die Arbeitspakete bündeln miteinander in Verbindung stehende Aktivitäten, die für die Hauptoutputs und -ergebnisse des Projekts erforderlich sind.  Ein Projekt kann aus bis zu 7 Arbeitspaketen bestehen, wobei 3 vorgeschrieben sind: langfristige Wirkungen, Kommunikation und Projektmanagement.

## Beschreibung der Programmindikatoren

<i>Spezifisches Ziel 1: Die Innovationsleistung der Unternehmen im gesamten NWE-Programmraum verbessern</i>	
<b>Output-Indikator</b>	<b>Beschreibung</b>
Anzahl der neuen oder verbesserten länderübergreifenden Cluster und Innovationsnetzwerke	Anzahl der neuen Cluster und Netzwerke, die durch das Projekt gebildet werden. Von den bestehenden Clustern und Netzwerken können nur diejenigen mitgezählt werden, die im Zuge von länderübergreifenden Kooperationsprojekten verbessert oder gestärkt wurden. Unter Innovationscluster versteht man im Allgemeinen eine Gruppe von innovativen Start-ups, kleinen, mittleren oder großen Unternehmen, Hochschulen und Forschungseinrichtungen, die in einem bestimmten Sektor und einer bestimmten Region tätig sind. Sie stimulieren innovative Projekte durch Förderung intensiver Interaktionen, durch gemeinsame Nutzung von Einrichtungen, durch Wissens- und Know-how-Austausch und durch einen effektiven Beitrag zum Technologietransfer zwischen den Unternehmen des Clusters. Netzwerke sind Gruppen von Organisationen (z. B. Unternehmen, Hochschulen, Behörden), die eine Vielfalt an Wissen und Fertigkeiten schaffen, sich aneignen und integrieren, um innovative Technologien zu entwickeln und bereitzustellen.
Anzahl der Technologien, Produkte, Dienstleistungen und Verfahren, die entwickelt und unter realen Bedingungen getestet wurden	Anzahl der Technologien, Produkte, Dienstleistungen und Verfahren, die im Rahmen des Projekts entwickelt und von der Partnerschaft in einer praxisnahen Testumgebung angewendet wurden.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen direkt geschaffen wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die direkt infolge des Projekts entstanden sind, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein Arbeitsplatz zählt nur mit, wenn der Mitarbeiter einen Arbeitsvertrag hat. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen erhalten wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die infolge des Projekts direkt erhalten wurden, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein erhaltener Arbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der ohne das Projekt nicht mehr bestanden hätte. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)	Die Hebelwirkung eines Projekts wird definiert als die Nutzung von EFRE-Mitteln zur Einwerbung weiterer Mittel. Dazu zählt nicht die Ergänzungsfinanzierung, die ein Projekt einsetzen muss, um genehmigt zu werden (das Programm finanziert nur maximal 60% der Projektkosten). Die Hebelfinanzierung ist keine Risikokapitalfinanzierung, die das Programm zur Gewinnsteigerung in private Unternehmen investiert, sondern die Vergabe öffentlicher Mittel an öffentliche und private Organisationen als Anreiz zur Investierung weiterer öffentlicher, aber auch privater Mittel in den Regionen der Projektpartner.
Anzahl der Endnutzer, die von der sozialen Innovation profitieren	Ein Endnutzer ist eine Person, die eine bestimmte Technologie, ein Produkt, eine Dienstleistung oder ein Verfahren unter realen Bedingungen nutzt. Soziale Innovationen werden definiert als Entwicklung und Umsetzung von innovativen Lösungen für soziale Bedürfnisse und Probleme.
Anzahl der durchgeführten Pilotmaßnahmen, die sich	Anzahl der Pilotmaßnahmen, die die Anwendung von innovativen Lösungen für soziale Bedürfnisse und Probleme demonstrieren. Pilotmaßnahmen werden in den Partnerregionen zu Demonstrationszwecken durchgeführt, um neue Ansätze zu erproben. Es kann sich um

<p>auf soziale Innovation konzentrieren</p>	<p>völlig neue Tätigkeitsformen eines Projektpartners handeln oder um den Transfer einer innovativen Praxis von einem Partner zum anderen.</p>
<p>Anzahl der geförderten Unternehmen</p>	<p>Anzahl der Unternehmen, die in irgendeiner Form aus EFRE-Mitteln gefördert wurden (als staatliche Beihilfen oder in anderer Form). Die Unterstützung kann in finanzieller oder anderer Form erfolgt sein (einschließlich Unterstützungen ohne Finanztransfers wie Anleitung, Beratung, Gründerzentrum usw.). Risikokapital gilt als finanzielle Förderung. Mehrfachzahlungen sind zu verhindern (d. h. ein Unternehmen, das mehr als einmal Zuschüsse erhält, zählt nur als ein gefördertes Unternehmen). Eine gute Praxis zur Verhinderung von Mehrfachzahlungen besteht darin, jedem Unternehmen eine Kennnummer zuzuweisen. Der Indikator sollte gemeinsam mit den Indikatoren „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen“ und „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen“ verwendet werden. Ein Unternehmen wird definiert als Organisation, die Produkte oder Dienstleistungen zur Befriedigung der Marktbedürfnisse liefert, um Gewinn zu erzielen. Die Rechtsform eines Unternehmens kann unterschiedlich sein (Selbstständige, Partnerschaften, Sozialunternehmen usw.).</p>
<p>Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten</p>	<p>Die Anzahl der Unternehmen (einschließlich Sozialunternehmen), die mit Forschungseinrichtungen bei F&amp;E-Projekten zusammenarbeiten. Mindestens ein Unternehmen und eine Forschungseinrichtung müssen sich an dem Projekt beteiligen. Eine oder mehrere der kooperierenden Parteien (Forschungseinrichtung oder Unternehmen) kann/können Fördermittel erhalten, die Förderung muss jedoch an die Zusammenarbeit gebunden sein. Die Zusammenarbeit kann neu sein oder bereits bestanden haben. Die Zusammenarbeit sollte mindestens über die Dauer des Projekts anhalten. Ein Unternehmen wird definiert als Organisation, die Produkte oder Dienstleistungen zur Befriedigung der Marktbedürfnisse liefert, um Gewinn zu erzielen. Die Rechtsform eines Unternehmens kann unterschiedlich sein (Selbstständige, Partnerschaften, Sozialunternehmen usw.). Die Herkunft des Unternehmens (von innerhalb oder außerhalb der EU) spielt keine Rolle. Für den Fall, dass ein Unternehmen die formale Projektleitung übernimmt und die anderen Unternehmen als Subauftragnehmer fungieren, jedoch auch mit der Forschungseinrichtung kooperieren, werden alle Unternehmen mitgezählt. Unternehmen, die in verschiedenen Projekten zusammenarbeiten, werden aufaddiert (vorausgesetzt, dass alle Projekte Fördermittel erhalten); dies gilt nicht als Mehrfachzählung. Eine Forschungseinrichtung wird als eine Organisation definiert, deren Haupttätigkeit F&amp;E ist. Der Grad der Zusammenarbeit kann entweder anhand der Aktivitäten oder der Anzahl der Teilnehmer berechnet werden. Der Indikator bezieht sich auf die Teilnahme von Unternehmen.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu“ für all seine Märkte ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten zählt der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen mit. Ein Produkt ist „neu im Markt“, wenn auf keinem anderen Markt ein Produkt verfügbar ist, das die gleiche Funktionalität bietet bzw. wenn die vom Produkt genutzte Technologie grundsätzlich verschieden ist von der Technologie der bereits existierenden Produkte. Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte auf dem Markt einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen“). Die Grenzen des Marktes werden durch die Geschäftstätigkeit des geförderten Unternehmens definiert. Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“. Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für den Markt, aber nicht neu für das Unternehmen ist. Dies ist z. B. der Fall, wenn ein</p>

	<p>bestehendes Produkt in einem neuen Markt eingeführt wird, ohne dass dadurch seine Funktionalität verändert wird.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu im Unternehmen“ ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten misst der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen, für die das Produkt neu ist.</p> <p>Ein Produkt ist neu für das Unternehmen, wenn das Unternehmen bisher noch kein Produkt mit der gleichen Funktionalität hergestellt hat oder wenn die Produktionstechnologie grundsätzlich von der Technologie der bisher hergestellten Produkte abweicht. Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte im Unternehmen einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert werden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen“).</p> <p>Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“. Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für das Unternehmen, aber nicht neu für den Markt ist, z. B. durch Technologietransfer.</p>

**Spezifisches Ziel 2: Erleichterung der Implementierung von kohlenstoffarmen Strategien, Energie- und Klimaschutzstrategien zur Reduzierung der Treibhausgasemissionen im NWE-Programmraum**

<b>Output-Indikator</b>	<b>Beschreibung</b>
Anzahl der Lösungen, die die Einführung von bestehenden oder neuen kohlenstoffarmen Strategien, Energie- und Klimaschutzstrategien erleichtern	Anzahl der Ansätze, Techniken und Maßnahmen zur Senkung der Treibhausgasemissionen, die von den Projekten in den Partnerregionen tatsächlich angewendet wurden und die damit die geplanten Strategien umsetzen. Strategien können schon bestehen oder neu sein. Mit bestehenden kohlenstoffarmen Strategien, Energie- und Klimaschutzstrategien sind lokale, regionale oder nationale Strategien gemeint, die vollumfänglich zugelassen, anwendbar und zur Umsetzung in den Partnerregionen reif sind. Als neu gelten Strategien, die nicht geplant oder vorgesehen waren. Die Übernahme einer neuen Strategie verhilft einer Partnerregion zu mehr Flexibilität auf dem sich verändernden Markt der Waren und Dienstleistungen für kohlenstoffarme Technologien, Energie- und Klimaschutzziele.
Anzahl der eingeführten kombinierten Lösungen zur Milderung der Klimaeffekte	Gegenmaßnahmen, die die Abschwächung des Klimawandels (Bekämpfung der Ursachen, d. h. der Zunahme der Treibhausgase in der Atmosphäre) mit Anpassungslösungen (an die Folgen des Klimawandels) verbinden. Die Umsetzung solcher Synergien ist unerlässlich, da sogar die strengsten Klimaschutzbemühungen weitere Auswirkungen des Klimawandels nicht verhindern können, sodass Anpassungen unvermeidlich sind.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen direkt geschaffen wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die direkt infolge des Projekts entstanden sind, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein Arbeitsplatz zählt nur mit, wenn der Mitarbeiter einen Arbeitsvertrag hat. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen erhalten wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die infolge des Projekts direkt erhalten wurden, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein erhaltener Arbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der ohne das Projekt nicht mehr bestanden hätte. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)	Die Hebelwirkung eines Projekts wird definiert als die Nutzung von EFRE-Mitteln zur Einwerbung weiterer Mittel. Dazu zählt nicht die Ergänzungsfinanzierung, die ein Projekt einsetzen muss, um genehmigt zu werden (das Programm finanziert nur maximal 60% der Projektkosten). Die Hebelfinanzierung ist keine Risikokapitalfinanzierung, die das Programm zur Gewinnsteigerung in private Unternehmen investiert, sondern die Vergabe öffentlicher Mittel an öffentliche und private Organisationen als Anreiz zur Investierung weiterer öffentlicher, aber auch privater Mittel in den Regionen der Projektpartner.
Anzahl der Haushalte mit verbesserter Energieklassifizierung	Anzahl der Haushalte, die in eine höhere Energieklasse aufgestiegen sind. Das Erreichen einer höheren Energieklasse muss die direkte Folge der Projektfertigstellung sein. Das Klassifizierungssystem ist in der Richtlinie (2010/31/EU) festgelegt.
Senkung des jährlichen Primärenergieverbrauchs in öffentlichen Gebäuden	Die Berechnungen basieren auf dem Energieausweis von Gebäuden (siehe Art. 12.1.b der Richtlinie 2010/31/EU). Im Einklang mit den in der Richtlinie gesetzten Fristen muss der Indikator auf alle öffentliche Gebäude mit über 500 m <sup>2</sup> Gesamtnutzfläche angewandt werden, die mit Fördermitteln aus den Strukturfonds saniert wurden. Wenn die Sanierung nach dem 9. Juli 2015 beginnt, sinkt der Schwellenwert für öffentliche Gebäude auf 250 m <sup>2</sup> Gesamtnutzfläche. Das Programm erlaubt die Einbeziehung von Gebäuden mit Nutzflächen unter 250 m <sup>2</sup> bzw. unter 500 m <sup>2</sup> vor dem 9. Juli 2015. Die Werte werden anhand der Energieausweise der Gebäude vor und nach der Sanierung berechnet. Der Indikator gibt die Gesamtverminderung des jährlichen Verbrauchs an, nicht die Gesamteinsparung.
Geschätzte jährliche Senkung der THG-Emissionen (in Tonnen pro Jahr)	Dieser Indikator wird bei Projekten ermittelt, die die Erzeugung erneuerbarer Energie direkt steigern oder den Energieverbrauch durch Energiesparmaßnahmen verringern wollen. Der Indikator gibt die geschätzte jährliche Gesamtsenkung am Ende des Berichtszeitraums an, nicht die Gesamtsenkung während des Projektzeitraums. Im Falle der Erzeugung erneuerbarer Energie beruht die Schätzung auf der

	<p>Primärenergienmenge, die von den geförderten Einrichtungen in einem bestimmten Jahr erzeugt wurde (entweder in dem Jahr ab Projektabschluss oder im Kalenderjahr nach Projektabschluss). Erneuerbare Energie muss klimaneutral sein und die Erzeugung nicht-erneuerbarer Energie ersetzen. Die Folgen der THG-Emissionen nicht-erneuerbarer Energien werden geschätzt anhand der Gesamt-THG-Emissionen des Mitgliedstaats pro Produktionseinheit nicht-erneuerbarer Energie. Bei Energiesparmaßnahmen beruht die Schätzung auf der Menge der in einem bestimmten Jahr eingesparten Primärenergie durch die geförderten Maßnahmen (entweder in dem Jahr ab Projektabschluss oder im Kalenderjahr nach Projektabschluss). Es wird davon ausgegangen, dass die eingesparte Energie durch nicht-erneuerbare Energie ersetzt wird. Die Folgen der THG-Emissionen nicht-erneuerbarer Energien werden geschätzt anhand der Gesamt-THG-Emissionen des Mitgliedstaats pro Produktionseinheit nicht-erneuerbarer Energie.</p>
--	--

**Spezifisches Ziel 3: Die Nutzung von kohlenstoffarmen Technologien sowie von Produkten, Verfahren und Dienstleistungen in Sektoren mit hohem Energiesparpotenzial zwecks Reduzierung der Treibhausgasemissionen in NWE**

<b>Output-Indikator</b>	<b>Beschreibung</b>
Anzahl der übernommenen oder angewendeten kohlenstoffarmen Technologien	Kohlenstoffarme Technologien, die Unternehmen unter realen Bedingungen anwenden, und Technologien, die auf dem Markt von den Zielgruppen akzeptiert bzw. übernommen wurden.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssectoren geschaffen wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen direkt geschaffen wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die direkt infolge des Projekts entstanden sind, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein Arbeitsplatz zählt nur mit, wenn der Mitarbeiter einen Arbeitsvertrag hat. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssectoren erhalten wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen erhalten wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die infolge des Projekts direkt erhalten wurden, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein erhaltener Arbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der ohne das Projekt nicht mehr bestanden hätte. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)	Die Hebelwirkung eines Projekts wird definiert als die Nutzung von EFRE-Mitteln zur Einwerbung weiterer Mittel. Dazu zählt nicht die Ergänzungsfinanzierung, die ein Projekt einsetzen muss, um genehmigt zu werden (das Programm finanziert nur maximal 60% der Projektkosten). Die Hebelfinanzierung ist keine Risikokapitalfinanzierung, die das Programm zur Gewinnsteigerung in private Unternehmen investiert, sondern die Vergabe öffentlicher Mittel an öffentliche und private Organisationen als Anreiz zur Investierung weiterer öffentlicher, aber auch privater Mittel in den Regionen der Projektpartner.
Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten	Die Anzahl der Unternehmen (einschließlich Sozialunternehmen), die mit Forschungseinrichtungen bei F&E-Projekten zusammenarbeiten. Mindestens ein Unternehmen und eine Forschungseinrichtung müssen sich an dem Projekt beteiligen. Eine oder mehrere der kooperierenden Parteien (Forschungseinrichtung oder Unternehmen) kann Fördermittel erhalten, die Förderung muss jedoch an die Zusammenarbeit gebunden sein. Die Zusammenarbeit kann neu sein oder bereits bestanden haben. Die Zusammenarbeit sollte mindestens über die Dauer des Projekts anhalten. Ein Unternehmen wird definiert als Organisation, die Produkte oder Dienstleistungen zur Befriedigung der Marktbedürfnisse liefert, um Gewinn zu erzielen. Die Rechtsform eines Unternehmens kann unterschiedlich sein (Selbstständige, Partnerschaften, Sozialunternehmen usw.). Die Herkunft des Unternehmens (von innerhalb oder außerhalb der EU) spielt keine Rolle. Für den Fall, dass ein Unternehmen die formale Projektleitung übernimmt und die anderen Unternehmen als Subauftragnehmer fungieren, jedoch auch mit der Forschungseinrichtung kooperieren, werden alle Unternehmen mitgezählt. Unternehmen, die in verschiedenen Projekten zusammenarbeiten, werden aufaddiert (vorausgesetzt, dass alle Projekte Fördermittel erhalten); dies gilt nicht als Mehrfachzählung. Eine Forschungseinrichtung wird als eine Organisation definiert, deren Haupttätigkeit F&E ist. Der Grad der Zusammenarbeit kann entweder anhand der Aktivitäten oder der Anzahl der Teilnehmer berechnet werden. Der Indikator bezieht sich auf die Teilnahme von Unternehmen.
Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen	Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu“ für all seine Märkte ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten zählt der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen mit. Ein Produkt ist „neu im Markt“, wenn auf keinem anderen Markt ein Produkt verfügbar ist, das die gleiche

	<p>Funktionalität bietet bzw. wenn die vom Produkt genutzte Technologie grundsätzlich verschieden ist von der Technologie der bereits existierenden Produkte.</p> <p>Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte auf dem Markt einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen“). Die Grenzen des Marktes werden durch die Geschäftstätigkeit des geförderten Unternehmens definiert.</p> <p>Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“.</p> <p>Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für den Markt, aber nicht neu für das Unternehmen ist. Dies ist z. B. der Fall, wenn ein bestehendes Produkt in einem neuen Markt eingeführt wird, ohne dass dadurch seine Funktionalität verändert wird.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu im Unternehmen“ ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten misst der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen, für die das Produkt neu ist.</p> <p>Ein Produkt ist neu für das Unternehmen, wenn das Unternehmen bisher noch kein Produkt mit der gleichen Funktionalität hergestellt hat oder wenn die Produktionstechnologie grundsätzlich von der Technologie der bisher hergestellten Produkte abweicht. Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte im Unternehmen einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert werden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen“).</p> <p>Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“.</p> <p>Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für das Unternehmen, aber nicht neu für den Markt ist, z. B. durch Technologietransfer.</p>
<p>Zusätzliche Kapazitäten für die Erzeugung erneuerbarer Energieträger</p>	<p>Erhöhung der Energieerzeugungskapazität der im Zuge des Projekts gebauten/ausgerüsteten Anlagen, die erneuerbare Energiequellen zur Strom- oder Wärmeerzeugung nutzen. Eine erneuerbare Energiequelle ist jeder Energieträger, der keinerlei fossile oder atomare Brennstoffe einsetzt. Siehe Verordnung 2009/28, Art. 2(a).</p>
<p>Anzahl der Haushalte mit verbesserter Energieklassifizierung</p>	<p>Anzahl der Haushalte, die in eine höhere Energieklasse aufgestiegen sind. Das Erreichen einer höheren Energieklasse muss die direkte Folge der Projektfertigstellung sein. Das Klassifizierungssystem ist in der Richtlinie (2010/31/EU) festgelegt.</p>
<p>Geschätzte jährliche Senkung der THG-Emissionen (in Tonnen pro Jahr)</p>	<p>Dieser Indikator wird bei Projekten ermittelt, die die Erzeugung erneuerbarer Energie direkt steigern oder den Energieverbrauch durch Energiesparmaßnahmen verringern wollen. Der Indikator gibt die geschätzte jährliche Gesamtsenkung am Ende des Berichtszeitraums an, nicht die Gesamtsenkung während des Projektzeitraums.</p> <p>Im Falle der Erzeugung erneuerbarer Energie beruht die Schätzung auf der Primärenergiemenge, die von den geförderten Einrichtungen in einem bestimmten Jahr erzeugt wurde (entweder in dem Jahr ab Projektabschluss oder im Kalenderjahr nach Projektabschluss). Erneuerbare Energie muss klimaneutral sein und die Erzeugung nicht-erneuerbarer Energie ersetzen. Die Folgen der THG-Emissionen nicht-erneuerbarer Energien werden geschätzt anhand der Gesamt-THG-Emissionen des Mitgliedstaats pro Produktionseinheit nicht-erneuerbarer Energie. Bei Energiesparmaßnahmen beruht die Schätzung auf der Menge der in einem bestimmten Jahr eingesparten Primärenergie durch die geförderten Maßnahmen (entweder in dem Jahr ab Projektabschluss oder im Kalenderjahr nach Projektabschluss). Es wird davon ausgegangen, dass die eingesparte Energie durch nicht-erneuerbare Energie ersetzt wird. Die Folgen der THG-</p>

	Emissionen nicht-erneuerbarer Energien werden geschätzt anhand der Gesamt-THG-Emissionen des Mitgliedstaats pro Produktionseinheit nicht-erneuerbarer Energie.
--	--

**Spezifisches Ziel 4: Einführung länderübergreifender kohlenstoffarmer Lösungen in den Verkehrssystemen zwecks Reduzierung der Treibhausgasemissionen in NWE**

Anzahl der implementierten kohlenstoffarmen Lösungen im Verkehrs- und Transportbereich	Technologien, Produkte, Verfahren und Dienstleistungen für den Personen- und Frachtverkehr über Land oder Wasser, die von den am Projekt beteiligten Unternehmen getestet, demonstriert und umgesetzt wurden.
Anzahl der neuen oder verbesserten Verkehrsleitsysteme, die zu einer Senkung der THG-Emissionen führen	Verkehrsleitsysteme sind Systeme zur Planung bzw. Optimierung des Verkehrs, die zu einer Reduzierung der CO <sub>2</sub> -Emissionen führen. Neue Leitsysteme sind Systeme, die von einem Projektpartner im Rahmen des Projekts für den Markt entwickelt wurden. Verbesserte Leitsysteme sind Systeme, die bereits vor dem Projekt existierten (ob angewandt oder nicht) und im Zuge des Projekts für den Einsatz angepasst wurden.
Anzahl der geförderten Verkehrsunternehmen, die kohlenstoffarme Lösungen umgesetzt haben	Anzahl der Verkehrsunternehmen (für den Personen- und Frachtverkehr über Land oder Wasser), die im Zuge des Projekts kohlenstoffarme Technologien, Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen eingeführt haben.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen direkt geschaffen wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die direkt infolge des Projekts entstanden sind, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein Arbeitsplatz zählt nur mit, wenn der Mitarbeiter einen Arbeitsvertrag hat. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen erhalten wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die infolge des Projekts direkt erhalten wurden, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein erhaltener Arbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der ohne das Projekt nicht mehr bestanden hätte. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)	Die Hebelwirkung eines Projekts wird definiert als die Nutzung von EFRE-Mitteln zur Einwerbung weiterer Mittel. Dazu zählt nicht die Ergänzungsfinanzierung, die ein Projekt einsetzen muss, um genehmigt zu werden (das Programm finanziert nur maximal 60% der Projektkosten). Die Hebelfinanzierung ist keine Risikokapitalfinanzierung, die das Programm zur Gewinnsteigerung in private Unternehmen investiert, sondern die Vergabe öffentlicher Mittel an öffentliche und private Organisationen als Anreiz zur Investierung weiterer öffentlicher, aber auch privater Mittel in den Regionen der Projektpartner.
Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten	Die Anzahl der Unternehmen (einschließlich Sozialunternehmen), die mit Forschungseinrichtungen bei F&E-Projekten zusammenarbeiten. Mindestens ein Unternehmen und eine Forschungseinrichtung müssen sich an dem Projekt beteiligen. Eine oder mehrere der kooperierenden Parteien (Forschungseinrichtung oder Unternehmen) kann Fördermittel erhalten, die Förderung muss jedoch an die Zusammenarbeit gebunden sein. Die Zusammenarbeit kann neu sein oder bereits bestanden haben. Die Zusammenarbeit sollte mindestens über die Dauer des Projekts anhalten.  Ein Unternehmen wird definiert als Organisation, die Produkte oder Dienstleistungen zur Befriedigung der Marktbedürfnisse liefert, um Gewinn zu erzielen. Die Rechtsform eines Unternehmens kann unterschiedlich sein (Selbstständige, Partnerschaften, Sozialunternehmen usw.). Die Herkunft des Unternehmens (von innerhalb oder außerhalb der EU) spielt keine Rolle. Für den Fall, dass ein Unternehmen die formale Projektleitung übernimmt und die anderen Unternehmen als Subauftragnehmer fungieren, jedoch auch mit der Forschungseinrichtung kooperieren, werden alle Unternehmen mitgezählt. Unternehmen, die in verschiedenen Projekten zusammenarbeiten, werden aufaddiert (vorausgesetzt, dass alle Projekte Fördermittel erhalten);

	<p>dies gilt nicht als Mehrfachzählung.                  Eine Forschungseinrichtung wird als eine Organisation definiert, deren Haupttätigkeit F&amp;E ist. Der Grad der Zusammenarbeit kann entweder anhand der Aktivitäten oder der Anzahl der Teilnehmer berechnet werden. Der Indikator bezieht sich auf die Teilnahme von Unternehmen.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu“ für all seine Märkte ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten zählt der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen mit. Ein Produkt ist „neu im Markt“, wenn auf keinem anderen Markt ein Produkt verfügbar ist, das die gleiche Funktionalität bietet bzw. wenn die vom Produkt genutzte Technologie grundsätzlich verschieden ist von der Technologie der bereits existierenden Produkte.                  Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte auf dem Markt einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen“). Die Grenzen des Marktes werden durch die Geschäftstätigkeit des geförderten Unternehmens definiert.                  Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“.                  Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für den Markt, aber nicht neu für das Unternehmen ist. Dies ist z. B. der Fall, wenn ein bestehendes Produkt in einem neuen Markt eingeführt wird, ohne dass dadurch seine Funktionalität verändert wird.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu im Unternehmen“ ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten misst der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen, für die das Produkt neu ist.                  Ein Produkt ist neu für das Unternehmen, wenn das Unternehmen bisher noch kein Produkt mit der gleichen Funktionalität hergestellt hat oder wenn die Produktionstechnologie grundsätzlich von der Technologie der bisher hergestellten Produkte abweicht. Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte im Unternehmen einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert werden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen“).                  Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“.                  Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für das Unternehmen, aber nicht neu für den Markt ist, z. B. durch Technologietransfer.</p>
<p>Geschätzte jährliche Senkung der THG-Emissionen (in Tonnen pro Jahr)</p>	<p>Dieser Indikator wird bei Projekten ermittelt, die die Erzeugung erneuerbarer Energie direkt steigern oder den Energieverbrauch durch Energiesparmaßnahmen verringern wollen. Der Indikator gibt die geschätzte jährliche Gesamtsenkung am Ende des Berichtszeitraums an, nicht die Gesamtsenkung während des Projektzeitraums.                  Im Falle der Erzeugung erneuerbarer Energie beruht die Schätzung auf der Primärenergieemenge, die von den geförderten Einrichtungen in einem bestimmten Jahr erzeugt wurde (entweder in dem Jahr ab Projektabschluss oder im Kalenderjahr nach Projektabschluss). Erneuerbare Energie muss klimaneutral sein und die Erzeugung nicht-erneuerbarer Energie ersetzen. Die Folgen der THG-Emissionen nicht-erneuerbarer Energien werden geschätzt anhand der Gesamt-THG-Emissionen des Mitgliedstaats pro Produktionseinheit nicht-erneuerbarer Energie. Bei Energiesparmaßnahmen beruht die Schätzung auf der Menge der in einem bestimmten Jahr</p>

	eingesparten Primärenergie durch die geförderten Maßnahmen (entweder in dem Jahr ab Projektabschluss oder im Kalenderjahr nach Projektabschluss). Es wird davon ausgegangen, dass die eingesparte Energie durch nicht-erneuerbare Energie ersetzt wird. Die Folgen der THG-Emissionen nicht-erneuerbarer Energien werden geschätzt anhand der Gesamt-THG-Emissionen des Mitgliedstaats pro Produktionseinheit nicht-erneuerbarer Energie.
--	---

**Spezifisches Ziel 5: Optimierung der (Wieder-)Verwendung von Materialien und natürlichen Ressourcen in NWE**

Anzahl der innovativen Nutzungen von Verfahren, Produkten und Dienstleistungen der Abfallverwertung	Dieser Indikator bezieht sich auf die alternative Nutzung von Abfallstoffen während der Laufzeit von Projekten. Unter der „Nutzung“ von Abfällen ist deren Wiederverwendung in neuen oder modifizierten Verfahren, Produkten und Diensten zu verstehen oder ihre Nutzung für Recycling, Rückgewinnung und Wiederverwertung.
Anzahl der effizienten Lösungen für natürliche Rohstoffressourcen, die getestet und implementiert wurden	Die Anzahl der Methoden, Maßnahmen, Verfahren, Produkte, Dienstleistungen und Technologien, die unter realen Bedingungen getestet wurden und die in ihrem Umfeld ordnungsgemäß funktioniert haben.
Summe der Beihilfen, die vom Projekt genutzt wurden (in €)	Die Hebelwirkung eines Projekts wird definiert als die Nutzung von EFRE-Mitteln zur Einwerbung weiterer Mittel. Dazu zählt nicht die Ergänzungsfinanzierung, die ein Projekt einsetzen muss, um genehmigt zu werden (das Programm finanziert nur maximal 60% der Projektkosten). Die Hebelfinanzierung ist keine Risikokapitalfinanzierung, die das Programm zur Gewinnsteigerung in private Unternehmen investiert, sondern die Vergabe öffentlicher Mittel an öffentliche und private Organisationen als Anreiz zur Investierung weiterer öffentlicher, aber auch privater Mittel in den Regionen der Projektpartner.
Senkung des Rohstoffeinsatzes (in Tonnen)	Dieser Indikator bezieht sich auf die Ressourcenschonung, die während der Laufzeit der Projekte erreicht wurde. Er wird definiert als die Rohstoffmenge, die die Projekte in der industriellen Produktion und der Wertschöpfungskette von rohstoffintensiven Industriebranchen eingespart haben. Zu Rohstoffen zählen metallische Minerale, Industrieminerale, Baustoffe, Holz und Naturkautschuk („Grundstoffmärkte und Rohstoffe: Herausforderungen und Lösungsansätze“, KOM (2011) 25 final).
Erhöhung von Rohstoffrückgewinnung, Wiederverwendung und Recycling (in Tonnen)	Dieser Indikator wird definiert als die Menge der Gebrauchtmaterialien und Abfallstoffe, die eine neue Verwendung oder Bestimmung finden (Rückgewinnung) oder die zu einem neuen Produkt verarbeitet (Recycling) oder nochmals für den gleichen oder einen neuen Zweck eingesetzt werden (Wiederverwendung).
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren geschaffen wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen direkt geschaffen wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die direkt infolge des Projekts entstanden sind, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein Arbeitsplatz zählt nur mit, wenn der Mitarbeiter einen Arbeitsvertrag hat. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Anzahl der Arbeitsplätze, die in allen Wirtschaftssektoren erhalten wurden	Anzahl der Arbeitsplätze, die durch das Projekt innerhalb des Projektzeitrahmens in allen Sektoren, bei allen Projektpartnern und in allen Zielgruppen erhalten wurden. Zu den Arbeitsplätzen (gemessen in Vollzeitäquivalenten / VZÄ), die infolge des Projekts direkt erhalten wurden, zählen sowohl befristete wie auch Dauerarbeitsplätze. Ein erhaltener Arbeitsplatz ist ein Arbeitsplatz, der ohne das Projekt nicht mehr bestanden hätte. Die Arbeitsplätze, die mit dem Projektmanagement in Verbindung stehen, werden nicht mitgerechnet.
Anzahl der geförderten Unternehmen	Anzahl der Unternehmen, die in irgendeiner Form aus EFRE-Mitteln gefördert wurden (als staatliche Beihilfen oder in anderer Form). Die Unterstützung kann in finanzieller oder anderer Form erfolgt sein (einschließlich Unterstützungen ohne Finanztransfers wie Anleitung, Beratung, Gründerzentrum usw.). Risikokapital gilt als finanzielle Förderung. Mehrfachzahlungen sind zu verhindern (d. h. ein Unternehmen, das mehr als einmal Zuschüsse erhält, zählt nur als ein gefördertes Unternehmen). Eine gute Praxis zur Verhinderung von Mehrfachzahlungen besteht darin, jedem Unternehmen eine Kennnummer zuzuweisen. Der Indikator sollte gemeinsam mit den Indikatoren „Anzahl der

	<p>Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen“ und „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen“ verwendet werden.</p> <p>Ein Unternehmen wird definiert als Organisation, die Produkte oder Dienstleistungen zur Befriedigung der Marktbedürfnisse liefert, um Gewinn zu erzielen. Die Rechtsform eines Unternehmens kann unterschiedlich sein (Selbstständige, Partnerschaften, Sozialunternehmen usw.).</p>
<p>Anzahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten</p>	<p>Die Anzahl der Unternehmen (einschließlich Sozialunternehmen), die mit Forschungseinrichtungen bei F&amp;E-Projekten zusammenarbeiten. Mindestens ein Unternehmen und eine Forschungseinrichtung müssen sich an dem Projekt beteiligen. Eine oder mehrere der kooperierenden Parteien (Forschungseinrichtung oder Unternehmen) kann Fördermittel erhalten, die Förderung muss jedoch an die Zusammenarbeit gebunden sein. Die Zusammenarbeit kann neu sein oder bereits bestanden haben. Die Zusammenarbeit sollte mindestens über die Dauer des Projekts anhalten.</p> <p>Ein Unternehmen wird definiert als Organisation, die Produkte oder Dienstleistungen zur Befriedigung der Marktbedürfnisse liefert, um Gewinn zu erzielen. Die Rechtsform eines Unternehmens kann unterschiedlich sein (Selbstständige, Partnerschaften, Sozialunternehmen usw.). Die Herkunft des Unternehmens (von innerhalb oder außerhalb der EU) spielt keine Rolle. Für den Fall, dass ein Unternehmen die formale Projektleitung übernimmt und die anderen Unternehmen als Subauftragnehmer fungieren, jedoch auch mit der Forschungseinrichtung kooperieren, werden alle Unternehmen mitgezählt. Unternehmen, die in verschiedenen Projekten zusammenarbeiten, werden aufaddiert (vorausgesetzt, dass alle Projekte Fördermittel erhalten); dies gilt nicht als Mehrfachzählung. Eine Forschungseinrichtung wird als eine Organisation definiert, deren Haupttätigkeit F&amp;E ist. Der Grad der Zusammenarbeit kann entweder anhand der Aktivitäten oder der Anzahl der Teilnehmer berechnet werden. Der Indikator bezieht sich auf die Teilnahme von Unternehmen.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu“ für all seine Märkte ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten zählt der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen mit. Ein Produkt ist „neu im Markt“, wenn auf keinem anderen Markt ein Produkt verfügbar ist, das die gleiche Funktionalität bietet bzw. wenn die vom Produkt genutzte Technologie grundsätzlich verschieden ist von der Technologie der bereits existierenden Produkte.</p> <p>Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte auf dem Markt einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen“). Die Grenzen des Marktes werden durch die Geschäftstätigkeit des geförderten Unternehmens definiert.</p> <p>Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“. Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für den Markt, aber nicht neu für das Unternehmen ist. Dies ist z. B. der Fall, wenn ein bestehendes Produkt in einem neuen Markt eingeführt wird, ohne dass dadurch seine Funktionalität verändert wird.</p>
<p>Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte im Unternehmen einzuführen</p>	<p>Der Indikator misst, ob ein Unternehmen bei der Entwicklung eines Produkts gefördert wurde, das „neu im Unternehmen“ ist. Dazu gehört Verfahrensinnovation, sofern das Verfahren zur Entwicklung des Produkts beiträgt. Projekte, die nicht tatsächlich ein Produkt entwickeln, sind von der Förderung ausgeschlossen. Wenn ein Unternehmen mehrere Produkte einführt oder Förderung für mehrere Projekte erhält, wird es dennoch nur als ein Unternehmen gezählt. Bei Kooperationsprojekten misst der Indikator alle teilnehmenden Unternehmen, für die das Produkt neu ist.</p>

	<p>Ein Produkt ist neu für das Unternehmen, wenn das Unternehmen bisher noch kein Produkt mit der gleichen Funktionalität hergestellt hat oder wenn die Produktionstechnologie grundsätzlich von der Technologie der bisher hergestellten Produkte abweicht. Produkte (einschl. Dienstleistungen) können materieller oder immaterieller Art sein. Geförderte Projekte, die neue Produkte im Unternehmen einführen wollten, jedoch keinen Erfolg hatten, werden dennoch mitgezählt. Wenn ein Produkt sowohl neu für den Markt als auch für das Unternehmen ist, wird das Unternehmen bei beiden relevanten Indikatoren mitgezählt (siehe Indikator „Anzahl der Unternehmen die gefördert werden, um neue Produkte auf den Markt zu bringen“).</p> <p>Wenn dieser Indikator verwendet wird, sollte außerdem der Indikator „Anzahl der geförderten Unternehmen“ verwendet werden. Bitte beachten Sie auch die Verbindung zum Indikator „Anzahl der Unternehmen, die gefördert wurden, um neue Produkte auf dem Markt einzuführen“. Während die meisten klassischen Innovationen zu neuen Produkten führen, die sowohl im Markt als auch im Unternehmen neu sind, ist es möglich, dass das Produkt neu für das Unternehmen, aber nicht neu für den Markt ist, z. B. durch Technologietransfer.</p>
--	--