

# Handbuch

für Projektantragsteller und  
Projektbegünstigte



**Interreg V-A Euregio Maas-Rhein 2014-2020**

## Vom Kooperationsprogramm abgedeckte NUTS-Regionen:

|       |   |
|-------|---|
| BE221 | Arr. Hasselt                                    |
| BE222 | Arr. Maaseik                                    |
| BE223 | Arr. Tongeren                                   |
| BE332 | Arr. Liège                                      |
| BE335 | Arr. Verviers – communes francophones           |
| BE336 | Bezirk Verviers – Deutschsprachige Gemeinschaft |
| DEA26 | Düren   |
| DEA28 | Euskirchen                                      |
| DEA29 | Heinsberg                                       |
| DEA2D | Städteregion Aachen                             |
| DEB23 | Eifelkreis Bitburg-Prüm                         |
| DEB24 | Vulkaneifel                                     |
| NL422 | Midden-Limburg                                  |
| NL423 | Zuid-Limburg                                    |

## Abkürzungsverzeichnis

|      |  |
|------|--|
| BA   | Begleitausschuss                             |
| BB   | Bescheinigungsbehörde                        |
| BIP  | Bruttoinlandsprodukt                         |
| EFRE | Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung |
| EMR  | Euregio Maas-Rhein                           |
| ESF  | Europäischer Sozialfonds                     |
| ESI  | Europäischer Struktur- und Investitionsfonds |
| ETZ  | Europäische Territoriale Zusammenarbeit      |
| F&I  | Forschung & Innovation                       |
| FLC  | First Level Control                          |
| GS   | Gemeinsames Sekretariat                      |
| ITI  | Integrierte Territoriale Investitionen       |
| KMU  | Kleine- und Mittlere Unternehmen             |
| KP   | Kooperationsprogramm                         |
| SLC  | Second Level Control                         |
| SWOT | Stärken-Schwächen-Analyse                    |
| TH   | Technische Hilfe                             |
| VB   | Verwaltungsbehörde                           |

## Vorwort

Das vorliegende Dokument ist ein Handbuch für sowohl Projektantragsteller als auch Projektbegünstigte im Rahmen des Programms Interreg V-A EMR. In diesem Handbuch werden die wichtigsten Verfahren des Programms sowie die Hintergründe und die Organisation der Projektausführung beschrieben. Somit ist dieses Handbuch sowohl für Antragsteller neuer Projekte als auch für die ausführenden Partner bereits genehmigter Projekte (Begünstigte) relevant. Das Handbuch informiert darüber, wie Anträge einzureichen sind und worauf dabei zu achten ist. Für die Endbegünstigten dient das Handbuch als Leitfaden zur Projektdurchführung und zu den daran geknüpften Anforderungen.

Das vorliegende Handbuch soll Antragstellern und Begünstigten einen vollständigen, verlässlichen Überblick bieten. Bitte beachten Sie jedoch, dass das Handbuch nicht alle relevanten Texte sowie andere, möglicherweise für die Projekte wichtige, Dokumente enthält und dass nur sporadisch auf andere Quellen oder Anlagen verwiesen wird. Zudem ist das Handbuch ein lebendiges Dokument, was bedeutet, dass neue Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Praxis die Änderung von Verfahren und Anforderungen und damit auch die Anpassung des Handbuchs erforderlich machen können. Davon unberührt bleibt die Rechtssicherheit für die Antragsteller und Begünstigten, sofern diese sich an die Spielregeln halten. Mindestens einmal im Jahr wird das Handbuch aktualisiert, um den Nutzern des Handbuchs die aktuellsten Informationen zur Verfügung zu stellen.

Das Handbuch ist benutzerfreundlich verfasst. Dies bedeutet, dass beispielsweise juristische Inhalte weitestmöglich vermieden wurden. Diese Inhalte finden sich im Regelwerk zum Programm. Aus dem Inhalt dieses Handbuchs können daher keine Rechte abgeleitet werden.

# Inhalt

## Vorwort 3

## Teil 1: Programmrahmen 5

### Abschnitt 1: Territoriale Zusammenarbeit In Europa 6

### Abschnitt 2: Das Programm Interreg V-A Euregio Maas-Rhein 2014-2020 8

- 2.1 Das Programmgebiet 8
- 2.2 Die Prioritäten des Programms 8
- 2.3 Finanzieller Rahmen des Programms 14
- 2.4 Programmorganisation und Programm-  
instanzen 14
  - 2.4.1 Verwaltungsbehörde (VB) 14
  - 2.4.2 Gemeinsames Sekretariat (GS) 15
  - 2.4.3 Regionale Antennen (RA) 16
  - 2.4.4 Bescheinigungsbehörde (BB) 16
  - 2.4.5 Instanz für die First-Level-Control (FLC-In-  
stanz, Prüfung der ersten Ebene) 16
  - 2.4.6 Prüfbehörde (PB) 16
  - 2.4.7 Begleitausschuss 16

## 2. Teil: Projektzyklus 18

### Abschnitt 3: Von der Idee zum Projekt 19

- 3.1 Merkmale eines grenzüberschreitenden  
Projekts 19
- 3.2 Wer kann Projekte einreichen? 20
- 3.3 Schritte in der Entwicklung eines grenzüber-  
schreitenden Projekts 20
- 3.4 Unterstützung und Beratung 22

### Abschnitt 4: Einreichung eines Antrags 23

- 4.1 Schritt 1: Projektskizze 23
- 4.2 Schritt 2: Vollartrag 23
- 4.3 Unterstützung und Beratung 24

### Abschnitt 5: Beurteilung des Antrags und Beschluss über den Antrag 25

- 5.1 Verfahren zur Beurteilung des Antrags und zum  
Beschluss über den Antrag 25
- 5.2 Kriterien zur Beurteilung und Beschluss-  
fassung 25
- 5.3 Zuwendungsbescheid 26

### Abschnitt 6: Durchführung eines Projekts 27

- 6.1 Aufgaben und Verantwortlichkeiten des feder-  
führenden Begünstigten und der Projekt-  
partner 27
- 6.2 Projektverwaltung 28
- 6.3 Begleitgruppe 28
- 6.4 Inhaltlicher Fortgangsbericht 29
- 6.5 Ausgabenerklärungen und Zahlungsabrufe 29
- 6.6 Überprüfungen 30
- 6.7 Projektänderungen 30
- 6.8 Öffentlichkeitsarbeit und Publizität 31

### Abschnitt 7: Abschluss eines Projekts 33

- 7.1 Inhaltlicher Abschlussbericht 33
- 7.2 Finanzieller Abschlussbericht 33
- 7.3 Festsetzung des Förderbetrags 33
- 7.4 Aufbewahrungspflicht 33

## 3. Teil: Sonstige Themen 34

### Abschnitt 8: Beschwerden und Widerspruchs- verfahren 35

- 8.1 Beschwerden während der Antrags- und  
Beschlussfassungsphase 35
- 8.2 Beschwerden während der Durchführungs- und  
Festsetzungsphase 35
- 8.3 Widerspruchsverfahren 35

### Abschnitt 9: Betrug 36

- 9.1 Vorgehen im Betrugsfall 36
- 9.2 Meldung von Betrugsfällen 36
- 9.3 Sanktionen und Pflichten 36

### Abschnitt 10: Sonstige relevante Gesetzgebung 37

- 10.1 Anwendbare europäische und nationale Ge-  
setzgebung 37
- 10.2 Förderfähige Ausgaben 37
- 10.3 Staatliche Beihilfen 37
- 10.4 Ausschreibungen 37

### Abschnitt 11: Überblick über das elektronische Daten- austausch- und Monitoringsystem (eMS) 39

- 11.1 Einleitung 39
- 11.2 Hauptfunktionalitäten 40
- 11.3 Leitfaden zum eMS 40

## Anlagen 41

# 1

## Teil 1 Programmrahmen



## Abschnitt 1

# Territoriale Zusammenarbeit in Europa

Bei der Planung und Ausarbeitung eines Projekts zum Thema territoriale Zusammenarbeit ist zu berücksichtigen, dass ein Interreg-Projekt, das in einer Region durchgeführt wird, nicht für sich alleine steht, sondern in einen viel breiteren Kontext eingebettet ist: in die europäische Kohäsionspolitik.

Die Europäische Kommission entwickelt und führt Maßnahmen, die zugunsten einer harmonischen Entwicklung der Europäischen Union auf die Stärkung der wirtschaftlichen, sozialen und territorialen Kohäsion zielen. Konkret möchte die Europäische Union die Kluft zwischen den Entwicklungsniveaus der verschiedenen Regionen schließen und den Rückstand der schwächsten Regionen abbauen.

Zur Bewältigung dieser Herausforderung konzentriert sich die Europäische Union seit den 1980er Jahren auf die territoriale und insbesondere die grenzüberschreitende Zusammenarbeit. Die ursprünglich als Gemeinschaftsinitiative ins Leben gerufene territoriale, grenzüberschreitende Zusammenarbeit wurde im Jahr 2007 zu einem vollwertigen Ziel der europäischen Kohäsionspolitik ernannt.

Die Europäische Territoriale Zusammenarbeit (ETZ) ist heute eines der beiden Ziele der Kohäsionspolitik im Programmzeitraum 2014-2020. Das Interreg-Programm Euregio Maas-Rhein wurde im Jahr 1990 gestartet. Während der vergangenen vier Programmzeiträume wurden zunehmend Projekte unterstützt, die zur Stärkung der Relevanz, der Intensität und der Integration beitragen.

Die ETZ im Rahmen der Interreg-Programme gliedert sich in drei Säulen: eine grenzüberschreitende (A), eine transnationale (B) und eine interregionale Säule (C). Die Europäische Kommission ist sich bewusst, dass die Grenzregionen als wahrhaftige Versuchslabore für die europäische Integration fungieren und auf diese Weise für ein besseres Verständnis für die Organisation des Konstrukts Europa sorgen. Aus diesem Grund sind 75% der Budgetmittel für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit vorgesehen.

Im Rahmen dieser Logik müssen die Interreg-Programme (und damit auch die grenzüberschreitenden Projekte) Sorge tragen für:

- einen proaktiven Beitrag zur Schaffung eines „Europa ohne Grenzen“, wie es im Vertrag von Maastricht versprochen wird;
- ein größeres Interesse an Europa bei den Bürgerinnen und Bürgern, und zwar über Projekte, die an die Belange der Bürgerinnen und Bürger anknüpfen, sowie über die Entwicklung einer europäischen Identität;
- Handlungsmöglichkeiten für die Grenzregionen, die meist weit weg von wirtschaftlichen und politischen Entscheidungszentren liegen;
- eine bessere Nutzung der Möglichkeiten der Grenzregionen durch einen 360°-Rund-um-Blick anstelle einer engen 180°-Perspektive, sodass diese dynamischen Gebiete sich weiterentwickeln können.

Die Kohäsionspolitik – und darin eingeschlossen die territoriale Zusammenarbeit – muss wie jede andere europäische Politik zum Erreichen der ehrgeizigen Ziele der Strategie „Europa 2020“ beitragen.

Bei dieser im Jahr 2010 gestarteten Strategie handelt es sich um den Zehnjahresplan für Wachstum und Arbeitsmarktentwicklung der Europäischen Union. Sie ist Nachfolgerin der Strategien von Lissabon und Göteborg, die zwischen 2000 und 2010 von der Europäischen Union verabschiedet wurden.

Ziel der „Europa 2020“-Strategie ist, Europa auf den Weg zu mehr Wachstum zu bringen.

Dazu wurden drei Prioritäten festgelegt:

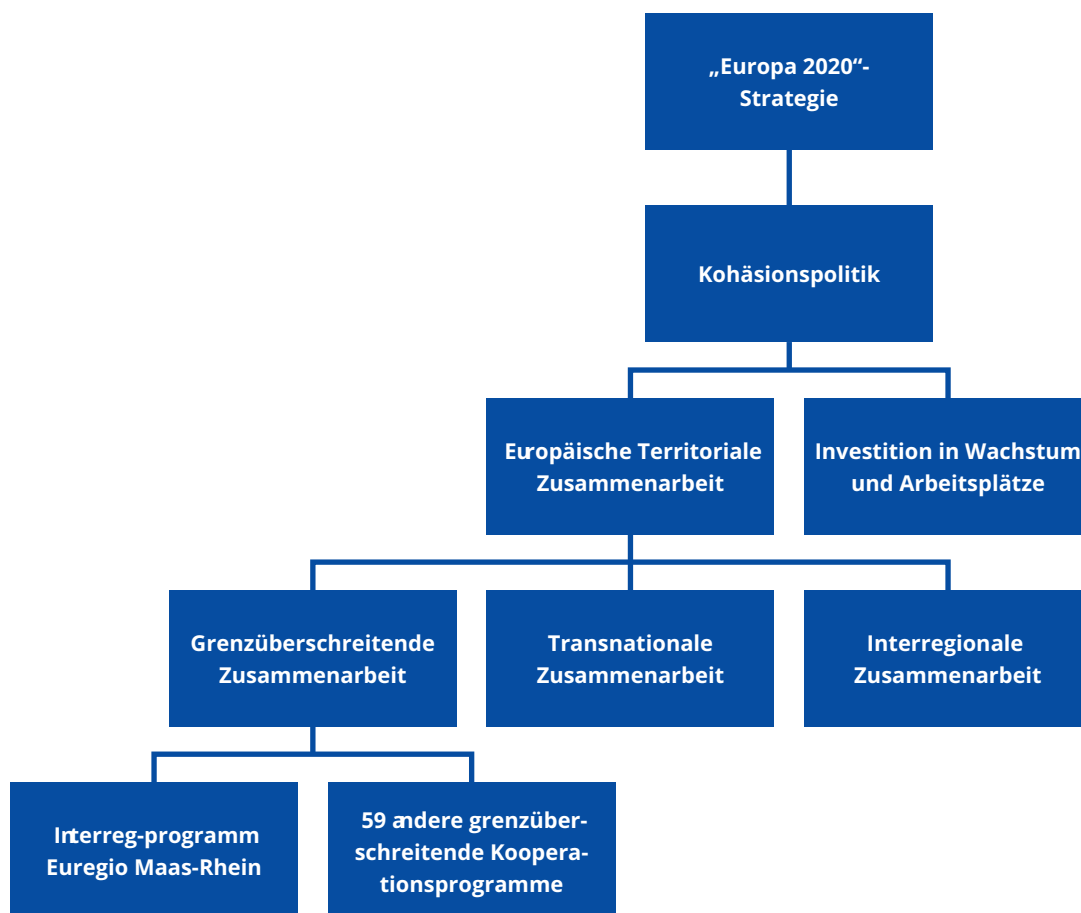
- *intelligentes* Wachstum: zugunsten einer wissens- und innovationsbasierten Wirtschaft;
- *nachhaltiges* Wachstum: zugunsten einer grüneren, wettbewerbsfähigeren Wirtschaft, in der effizienter mit Ressourcen umgegangen wird;
- *inklusives* Wachstum: zugunsten einer Wirtschaft, die im Dienste wirtschaftlicher, sozialer und territorialer Kohäsion mehr Arbeitsplätze bietet.

Diese drei einander verstärkenden Prioritäten gliedern sich in fünf ehrgeizige Ziele:

- Der Teilnahmegrad der Bevölkerung in der Altersgruppe von 20 bis 64 Jahren muss mindestens 75% betragen;
- Forschung und Entwicklung: Die Europäische Union muss 3% des BIP in Forschung und Entwicklung investieren;
- Energie und Klima: Der Treibhausgasausstoß muss gegenüber 1990 um 20% (bzw., sofern die Umstände es zulassen, sogar um 30%) gesenkt werden. Die Nutzung von Energie aus erneuerbaren Energiequellen muss 20% betragen und unsere Energieeffizienz muss um 20% gesteigert werden;

- Bildung: Die Schulabbrecherquote muss auf 10% gesenkt werden und der Anteil der Bevölkerung im Alter von 30 bis 34 Jahren mit einem Hochschulabschluss muss mindestens 40% betragen;
- Armutsbekämpfung: Die Zahl der Menschen, die in Armut oder sozialer Exklusion leben oder davon bedroht sind, muss um mindestens 20 Millionen gesenkt werden.

(Weiterführende Informationen sind zu finden unter: [http://ec.europa.eu/europe2020/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/index_de.htm))





## Abschnitt 2

# Das Programm Interreg V-A Euregio Maas-Rhein 2014-2020

### 2.1 Das Programmgebiet

Der Kooperationsverbund Euregio Maas-Rhein (EMR) ist eine der ältesten Euregios in der Europäischen Union: Bereits seit dem Jahr 1976 arbeiten drei Länder und fünf Partnerregionen zusammen. Dieser komplexe Kontext ist eine besondere Herausforderung für unsere Zusammenarbeit, ist zugleich aber auch ein einzigartiges, wertvolles Alleinstellungsmerkmal unserer Grenzregion im Herzen Europas. Das Dreiländereck zwischen Belgien, Deutschland und den Niederlanden zeichnet sich durch eine große Vielfalt an Sprachen, Landschaften und Kulturen aus, die auch über die Grenzen hinaus geschätzt und erlebt werden.

Der Süden und die Mitte der niederländischen Provinz Limburg, das deutsche Gebiet Region Aachen, die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens und die belgischen Provinzen Lüttich und Limburg sind die Kernmitglieder der "Stichting Euregio Maas-Rhein" (Stiftung niederländischem Rechtes). Diese Kernmitglieder arbeiten bereits seit Beginn des Interreg-Programms mit dem Eifelkreis Bitburg-Prüm und dem Landkreis Vulkaneifel zusammen. Diese sieben Regionen bilden zusammen das Kerngebiet des Programms Interreg V-A EMR (siehe Anlage 1).

Aufgrund der Ziele des neuen Programms sind die Arrondissements Leuven (B), die COROP-Region Südost-Nord-Brabant (NL) und das Arrondissement Huy-Waremme privilegierte Partner bei der Umsetzung von Teilen des Programms (Karte 2). Die oben genannten Regionen bilden zusammen mit dem niederländischen Ministerium für Wirtschaft (Ministerie van Economische Zaken), Nordrhein-Westfalen (D), Rheinland-Pfalz (D), Wallonien (B) und der Französischen Gemeinschaft Belgiens (B, Fédération Wallonie-Bruxelles) den Kreis der 13 Programmpartner.

Die EMR ist eine Region mit internationaler Ausrichtung und bietet in vielerlei Hinsicht Entwicklungsmöglichkeiten, unter anderem dank der dort ansässigen Universitäten und Hochschulen, Universitätskliniken und renommierten Forschungsinstitute sowie des großen Spektrums wichtiger Wirtschaftssektoren. Darüber hinaus verfügt die Region über eine gut

ausgebaute Logistikinfrastruktur, zu der Flughäfen und multimodale Häfen und Terminals gehören. Ferner zeichnet sich die EMR durch starke gemeinsame historische und kulturelle Wurzeln sowie eine besondere, attraktive Kombination städtischer und ländlicher Gebiete aus. Beides sind Faktoren, die in hohem Maße zur Anziehungskraft, die die Region auf Menschen und die Wirtschaft ausübt, beitragen können.

Jede der **Teilregionen der EMR** liefert einen entscheidenden Beitrag zur Vollständigkeit dieses „Gesamtangebots“ der Region. Die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in der EMR dient dazu, die Entwicklung des Gebiets zu einer tonangebenden wissensbasierten Wirtschaft zu unterstützen und gleichzeitig das Gebiet als Ganzes besser zu positionieren.

Die **Hauptambition der EMR** ist die Entwicklung hin zu einer modernen Wissensregion und einer technologischen Spitzenregion mit einer wettbewerbsfähigen Wirtschaft und hoher Lebensqualität in einer inklusiven Gemeinschaft, die Arbeitsplätze schafft. Dabei sprechen sich die Partner nachdrücklich für eine Strategie aus, die bei den in der SWOT-Analyse identifizierten Stärken und Chancen der EMR ansetzt und verschiedene, von den Partnerregionen benannte politische Herausforderungen berücksichtigt.

### 2.2 Die Prioritäten des Programms

Anhand der sozialwirtschaftlichen Analyse, der bestehenden regionalpolitischen Zielsetzungen und „Europa 2020“-Strategie wurden die Herausforderungen für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in der EMR für den Zeitraum 2014-2020 formuliert. Auf Grundlage der bestehenden grenzüberschreitenden Herausforderungen in der EMR sowie der Möglichkeiten, diese Herausforderungen im Rahmen von Interreg V-A anzugehen, hat die EMR vier thematische Ziele bzw. Prioritätsachsen festgelegt (ohne Technische Hilfe). Für jede Priorität wurden eines oder mehrere spezifische Ziele formuliert. Für jedes spezifische Ziel wurden für das Programm Beispielaktivitäten erarbeitet, die in der unten stehenden Abbildung aufgeführt sind. Dabei handelt es sich um eine nicht erschöpfende Liste möglicher Aktivitäten.



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p><b>Prioritätsachse 1:<br/>Innovation 2020</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1 Steigerung des Prozentsatzes der KMU, die Innovationen einführen</li> <li>• 1.2 Erhöhen der Verbindungen und der Synergien zwischen Unternehmen, Forschungseinrichtungen und dem Hochschulwesen</li> </ul> | <p><b>Prioritätsachse 2:<br/>Wirtschaft 2020</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1 Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU</li> <li>• 2.2 Effizienterer Umgang mit Ressourcen in KMU</li> </ul> | <p><b>Prioritätsachse 3:<br/>Soziale Inklusion und Bildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1 Erhöhung der sozialen Integration von benachteiligten Gruppen</li> <li>• 3.2 Verbesserung des Anschlusses des grenzüberschreitenden Ausbildungssystems an den Arbeitsmarkt</li> </ul> | <p><b>Prioritätsachse 4:<br/>Territoriale Entwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1 Abbau der hemmenden Wirkung der Grenze für Bürger und Einrichtungen</li> <li>• 4.2 Steigerung der Besucher- und Touristenzahlen für die Region und Verlängerung der Aufenthaltsdauer von Besuchern und Touristen</li> </ul> |
|--|--|---|--|

Die obenstehende Abbildung zeigt die vier Prioritätsachsen, die nachfolgend erläutert werden.

#### **Prioritätsachse 1: Innovation 2020**

*Ziel: Förderung von Forschung, technologischer Entwicklung und Innovation*

##### **Spezifisches Ziel 1.1 – Steigerung des Prozentsatzes der KMU, die Innovationen einführen**

###### *Aktivitäten/Projektvorschläge*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Unterstützung von Innovationen, die auf neue Produkte, Prozesse, Technologien und Dienstleistungen ausgerichtet sind;
- Förderung der Abstimmung zwischen Akteuren aus der Forschungswelt (sowohl zwischen Fachbereichen als auch zwischen Forschungsinstituten), indem man diese zur Vorlage eines Angebots zur Übertragung zwischen der Forschungswelt und der innovativen Wirtschaft bewegt.

###### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (nicht eingeschränkt) folgende Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- Unternehmen (insbesondere KMU);
- Wissenseinrichtungen.

###### *Erwartete Ergebnisse:*

Die Förderung von Forschung und Entwicklung ist für die wirtschaftliche Entwicklung der EMR von wesentlicher Bedeutung. Eine starke Innovationskraft ist zur Stärkung der Europäischen Zielsetzung „Intelligentes Wachstum“ und

der Wettbewerbsposition der EMR unabdingbar. Offene Innovation, bei der (große) Unternehmen und Forschungsinstitute das vorhandene F&E-Wissen auch für Produkt- und Prozessinnovationen durch Dritte zur Verfügung stellen, bildet einen wichtigen Schwerpunkt.

Die Wissensvalorisierung wird durch die Förderung der Zusammenarbeit zwischen Unternehmen untereinander und zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtungen gestärkt. Das Programm unterstützt konkrete Entwicklungsprojekte von Unternehmen, die auf Innovation von neuen Produkten/Prozessen gerichtet sind. Dadurch ergibt sich eine größere Nutzung von Wissen durch Innovation im Hinblick auf neue Produkte und Dienstleistungen, sodass die Wirtschaft in der EMR gefördert wird.

##### **Spezifisches Ziel 1.2 – Erhöhen der Verbindungen und der Synergien zwischen Unternehmen, Forschungseinrichtungen und dem Hochschulwesen**

###### *Aktivitäten/Projektvorschläge*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- weitere Einbindung von Akteuren und Einrichtungen in ein grenzüberschreitendes Netzwerk, sodass eine gemeinsame Nutzung menschlicher, intellektueller und materieller Mittel möglich ist;
- Entwicklung grenzüberschreitender Fachzentren (Forschungszentren/Unternehmen/Fachhochschulen, Hochschulen usw.), u. a. durch die Nutzung der Wissenszentren und Innovationscluster;
- Förderung einer marktorientierten Zusammenarbeit zwischen Forschungszentren und Unternehmen untereinander und miteinander durch die Entwicklung von Innovationsprogrammen bzw. neuen Produkten/Dienstleistungen/Anwendungen/Produkt-Markt-Kombinationen;

- Austausch von Erfahrungen und Wissen zur Förderung des Netzwerks zwischen den Universitäten, Fachhochschuleinrichtungen und Krankenhäusern;
- Verbesserung der Möglichkeiten der Universitäten und Fachhochschulen zur Anwerbung von Talenten aus dem Ausland und deren Versorgung mit Informationen;
- Clustering von Kompetenzen in den an Bedeutung gewinnenden Sektoren;
- Entwicklung eines Innovationspreises für die EMR.

#### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (nicht eingeschränkt) folgende Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- Unternehmen (insbesondere KMU);
- Wissensinrichtungen (Universitäten, Hochschulen, Wissensinstitute u. Ä.);
- intermediäre Organisationen einschließlich Kompetenzzentren;
- Entwicklungsgesellschaften;
- Halbstaatliche Einrichtungen, die innovationsfähig sind.

#### *Erwartete Ergebnisse:*

In der EMR gibt es zahlreiche Unternehmen, die auf dem Wege der Zusammenarbeit und mit ergänzenden Wissens- und Technologieinstituten einen stark grenzüberschreitenden Cluster bilden. Die verschiedenen Teilregionen verfügen über Universitäten bzw. Fachhochschulinstitutionen, die einander ergänzen, sowie über eine Vielzahl hochqualifizierter Fachkräfte. Damit bietet die EMR ein starkes Potenzial für die (Weiter-) Entwicklung der wissensbasierten Wirtschaft.

Das Programm konzentriert sich auf die Dimensionen der Innovation, die bei Initiativen in der Wirtschaft liegen. Innovative interdisziplinäre Projekte in (öffentlich-privater) Zusammenarbeit sind am effektivsten in Verbindung mit der Stärkung der wirtschaftlichen Struktur in der EMR. Der Schwerpunkt dieser Investitionspriorität liegt im „Technologietransfer“ von F&I-Zentren zu KMU und der Entwicklung euregonaler Wirtschaftskluster. Mit der Förderung der Zusammenarbeit zwischen technologischen Forschungszentren und kleinen bzw. mittleren Unternehmen wird die Erhöhung der Innovationsstärke im KMU-Sektor angestrebt.



### **Prioritätsachse 2: Wirtschaft 2020**

*Ziel: Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU*

#### **Spezifisches Ziel 2.1 – Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit von KMU**

#### *Aktivitäten/Projektvorschläge*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Beratung und Betreuung von Unternehmen hinsichtlich ihres Marktpotenzials auf der anderen Seite der Grenze, insbesondere durch die Nutzung und Schaffung gemeinsamer grenzüberschreitender Instrumente;
- grenzüberschreitende Beratung und Betreuung von Unternehmen bei der Suche nach Finanzierungsmöglichkeiten und der eigenständigen Generierung von Arbeit;
- Unterstützung gemeinsamer grenzüberschreitender Initiativen im Bereich nachhaltiger Organisationen und der nachhaltigen Verwaltung von Wirtschaftszonen;
- Sondierungen zu neuen Produkt-Markt-Kombinationen bei kooperierenden KMU und zu deren Realisierbarkeit;
- Förderung der Entwicklung neuer Geschäftsmodelle und Anwendungen, die von der Kultur- und Kreativwirtschaft, der Kreislaufwirtschaft und der funktionalen Wirtschaft sowie vom Öko-Design ausgehen;
- Produktentwicklung und deren Valorisierung zur Stärkung des Tourismus;
- Erzeugung von Bereitschaft bei Unternehmen für strategische Intelligenz;
- Förderung des grenzüberschreitenden Technologietransfers zwecks Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit sehr kleiner, kleiner und mittelgroßer Unternehmen in der Region, dies u. a. in ländlichen Gebieten;
- Vereinfachung der Gründung (z. B. als Arbeitsgemeinschaft), des Wachstums und der Übertragung kleiner und mittlerer Unternehmen;
- Entwicklung von sozialem Unternehmertum; Förderung des Bewusstseins für soziales Unternehmertum;
- Neuentwicklung bestimmter Wirtschaftssektoren im Rahmen der Reindustrialisierungspolitik.

#### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (nicht eingeschränkt) die folgenden Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- Unternehmen (insbesondere KMU);
- Starter;
- Intermediäre Organisationen;
- Behörden;
- Tourismusorganisationen.

#### *Erwartete Ergebnisse:*

Bestehende Unternehmen sollen motiviert werden, sich auf die Erneuerung und Verbesserung ihrer Unternehmenstätigkeit zu konzentrieren. Darüber hinaus sollen Berufsanfänger angespornt werden, Unternehmen zu gründen. Beides gilt insbesondere für KMU. Unternehmertum ist hier in der Perspektive der euregonalen Wirtschaft und der Verstärkung der grenzüberschreitenden Dimension zu betrachten.

Ziel des Programms ist der Ansporn zu und die Förderung

von neuer Wirtschaftstätigkeit sowie die Förderung und der Austausch neuer Ideen, wodurch neue Anwendungen, Prozesse, Dienste usw. entstehen können, die neue Existenzgründungen zur Folge haben. Gerade am Rand von Sektoren liegen Chancen für neues Unternehmertum.

### **Spezifisches Ziel 2.2 – Effizienterer Umgang mit Ressourcen in KMU**

#### *Aktivitäten/Projektvorschläge*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Schaffung von Verbindungen und Hilfen für die Unternehmen in den grenzüberschreitenden Gebieten, um die Initiativen zur Verbreitung von Innovation und eines umweltbewussten Ansatzes für die KMU zu unterstützen;
- Unterstützung grenzüberschreitender Aktionen zur Integration eines umweltbewussten Ansatzes bei der Entwicklung/Anpassung der Unternehmen;
- Unterstützung von Aktionen zur Koordination der Entwicklung lokaler erneuerbarer Energien (Energie-Autonomie);
- Entwicklung innovativer Technologien, die zur effizienteren Nutzung natürlicher Ressourcen beitragen;
- Investition in Pilotprojekte zu erneuerbaren Energietechnologien auf dem Gebiet der nachhaltigen Energie;
- Anregung und Schaffung von innovativen Clustern im Bereich der rationellen Nutzung der Energien und natürlichen Ressourcen oder von jeglicher Form der Zusammenarbeit zwischen den Unternehmen in diesem Bereich;
- Untersuchungen zur Machbarkeit, Implementierung und Förderung einer euregionalen Kreislaufwirtschaft / Cradle-to-Cradle Politik in verschiedenen Branchen;
- Gemeinsame Kampagne und Förderung von Pilotprojekten, die auf eine rationelle Energienutzung ausgerichtet sind;
- Pilot-, Forschungs- und Demonstrationsprojekte zugunsten der Förderung der Produktion und der Nutzung erneuerbarer und grüner Energiequellen, insbesondere Bio-Kraftstoffe, Biomasse und Nebenprodukte der Land- bzw. Forstwirtschaft oder der Agro-Industrie und Wind-, Wasser und Sonnenenergie.

#### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (jedoch nicht ausschließlich) die folgenden Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- Unternehmen (insbesondere KMU);
- Starter;
- Entwicklungsorganisationen;
- Behörden.

#### *Erwartete Ergebnisse:*

Die nachhaltige Nutzung von Ressourcen ist eine wichtige Voraussetzung für den Erhalt und Stärkung der Wirtschaft. Innovative Techniken und Produktionsmethoden können die Effizienz von Ressourcen fördern; dies trägt zur Umsetzung der Nachhaltigkeits- und Klimazielsetzungen bei.

Ziel des Programms ist es, Investitionen in die Anwendung innovativer Technologien, die den Umgang mit Ressourcen effizienter machen, in Unternehmen zu fördern. Das Programm setzt daher auf Förderung, Sensibilisierung und Demonstration. Geplant sind Aktivitäten zur Erweiterung der Bekanntheit mit Techniken und deren Anwendungsmöglichkeiten, sodass mehr Bereitschaft zu Investitionen in die Einführung dieser Techniken entsteht. Damit wird auch die Anwendung neu entwickelter Techniken gefördert. Durch die Förderung von Investitionen in diesem Bereich erhöht sich die Effizienz von Unternehmens- und Produktionsprozessen im Umgang mit Ressourcen.



### **Prioritätsachse 3: Soziale Inklusion und Bildung**

*Ziel: Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung*

### **Spezifisches Ziel 3.1 – Erhöhung der sozialen Integration von benachteiligten Gruppen**

#### *Aktivitäten/Projektvorschläge*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Verstärkung der Präventionspolitik;
- Maßnahmen gegen soziale Benachteiligung und Armut;
- Harmonisierung von Maßnahmen zur Prävention und Bekämpfung von Suchtgefahren;
- Maßnahmen für benachteiligte Jugendliche, Senioren und benachteiligte Bevölkerungsgruppen;
- Entwicklung integrierter Projekte für die Regeneration in städtischen und ländlichen Gebieten (nachhaltige Wohnviertel usw.);
- Entwicklung von grenzüberschreitenden, ganzheitlichen Integrationsmaßnahmen (Prävention des Schulabbruchs);
- Städtische Politik und städtische Revitalisierung, u. a. durch die Stärkung des Dienstleistungsangebots im Bereich der Kultur und Erholung.

#### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (jedoch nicht ausschließlich) folgende Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- regionale und lokale Behörden;
- halbstaatliche Organisationen, öffentlich-rechtliche Einrichtungen und Verbände;

- Pflegeeinrichtungen und -organisationen;
- Sozialgesellschaftliche Einrichtungen (einschließlich Ehrenamtlichenorganisationen);
- Kultureinrichtungen;
- Tourismusorganisationen.

#### *Erwartete Ergebnisse:*

Inklusives Wachstum ist eine der Hauptzielsetzungen der EU-Politik. Die gesellschaftliche Integration und demografischen Entwicklungen sind wichtige Themen für eine inklusive Gesellschaft. Die Folgen der Arbeitslosigkeit (insbesondere in Städten), die Überalterung und der Rückgang jüngerer Bevölkerungsgruppen sind in verschiedenen Regionen der EMR große Herausforderungen. Gruppen, die durch Armut, soziale Bedingungen, Bildungsstand, Behinderung usw. benachteiligt sind, laufen in hohem Maße Gefahr, den Anschluss an die Gesellschaft zu verlieren. Die EMR möchte dazu beitragen, dies zu vermeiden, und ist bestrebt, benachteiligte Gruppen gut sozial integriert zu halten. Zudem sind in verschiedenen Teilregionen wertvolles Wissen sowie Erfahrung mit innovativen Methoden und Konzepten vorhanden, die grenzüberschreitend ausgetauscht und weiterentwickelt werden können.

#### **Spezifisches Ziel 3.2 – Verbesserung des Anschlusses des grenzüberschreitenden Ausbildungssystems an den Arbeitsmarkt**

##### *Aktivitäten/Projektarten*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Entwicklung des Angebots an gemeinsamen Ausbildungen und Studienprogrammen;
- Koordination des Angebots an Berufsausbildungen sowohl im Bereich der Basisschulung als auch im Bereich der Fortbildung;
- Unterstützung von Maßnahmen, die auf die Entwicklung von Sprachkenntnissen und Praktika in Unternehmen ausgerichtet sind;
- Entwicklung von Ausbildungsstrategien für (künftige) Fachkräfte im Gesundheitswesen;
- Durchführung grenzüberschreitender Maßnahmen zur Unterstützung von Ausbildungen für die Professionalisierung von Akteuren, die im Bereich des Managements einer nachhaltigen Entwicklung von Tourismus und Kultur tätig sind;
- Entwicklung von Ausbildungen (Basisschulung, Berufsausbildung und Fortbildung) sowie die Weiterbildung für innovative Sektoren;
- Unterstützung grenzüberschreitender Aktionen zur Neubewertung des berufsbildenden Unterrichts;
- Betreuung bei der richtigen Studienwahl;
- Unterstützung grenzüberschreitender Mobilität und der Ausbildung von Forschern, Wissenschaftlern, Studenten, Arbeitnehmern, Arbeitsuchenden usw.;

- Stärkung der pädagogischen Zusammenarbeit zwischen Universitäten, Fachhochschulen, Kompetenz- und Ausbildungszentren sowie anderen Bildungseinrichtungen;
- Austausch von Schülern, Praktikanten, Lehrern, Ausbildern zwischen Schulen, Unternehmen sowie Kompetenz- und Ausbildungszentren;
- Ausbildungsmaßnahmen für Arbeitsuchende als Unterstützung bei der Arbeitsplatzsuche;
- Erweiterung der Praktikumsmöglichkeiten, unter anderem im Rahmen des dualen Lernens.

#### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (jedoch nicht ausschließlich) folgende Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- Wissens- und Bildungseinrichtungen;
- Branchenorganisationen;
- Ausbildungszentren;
- Behörden;
- Intermediäre Organisationen.

#### *Erwartete Ergebnisse:*

Die Verbesserung der Ausbildungsqualität ist eine Voraussetzung zur langfristigen Sicherung der Arbeitsplätze, der Wettbewerbsfähigkeit der Region, der Innovationsstärke, der kulturellen Identität und gleichen gesellschaftlichen Chancen.

Diese Investitionspriorität trägt zur Realisierung einer qualitativ hochwertigen Bildungsstruktur in der EMR bei. Durch die Investition in die Qualität von Ausbildungen und die Verbesserung der Abstimmung auf den Arbeitsmarktbefehl werden die Herausforderungen aufgegriffen, für die die EMR steht, wie die zurückgehende Berufsbevölkerung und die demografischen Veränderungen, die Vermeidung der Abwanderung qualifizierter Fachleute (Brain Drain), eine unzureichend hohe Anzahl hochqualifizierter Kräfte und eines Mangels an technisch geschultem Personal.



#### **Prioritätsachse 4: Territoriale Entwicklung**

*Ziel: Verbesserung der institutionellen Kapazitäten von öffentlichen Behörden und Interessenträgern und der effizienten öffentlichen Verwaltung durch Maßnahmen zur Stärkung der institutionellen Kapazitäten und der Effizienz öffentlicher Verwaltungen und Dienste im Zusammenhang mit der Durchführung des EFRE sowie zur Unterstützung von Maßnahmen im Rahmen des ESF zur Verbesserung der institutionellen Kapazitäten und der Effizienz öffentlicher Verwaltungen.*

#### **Spezifisches Ziel 4.1 – Abbau der hemmenden Wirkung der Grenze für Bürger und Einrichtungen**

### Aktivitäten/Projektvorschläge

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Maßnahmen zu Sicherheit, Zusammenarbeit zwischen Polizei, Justiz und Einsatzdiensten, Zusammenarbeit und Austausch von Informationen bei Katastrophen und schweren Unfällen in angrenzenden Regionen sowie ein gemeinsames Konzept für die grenzüberschreitende Kriminalität seitens der Polizei und Justiz;
- Erarbeitung einer Gesundheitsstrategie in den Anwendungsbereichen Technologie, Marketing, Gesundheitswesen und Tourismus;
- Verbesserung der Verbindung der vorhandenen klinischen und ambulanten Pflege;
- Koordination von Gesundheitsdiensten in grenzüberschreitenden Gebieten und deren Eingliederung in Netzwerke;
- Unterstützung der gemeinsamen Nutzung von Gesundheitseinrichtungen;
- Unterstützung der Mobilität von Patienten und medizinischen Fachkräften in den grenzüberschreitenden Gebieten;
- Entwicklung eines Präventionsprogramms für Gesundheit in der EMR;
- Umsetzung der Patientenrichtlinie (EG) Nr. 2011/24;
- Entwicklung alternativer Strukturen (Betreuung und Aufnahme) für die Krankenhausaufnahme und Pflegeeinrichtungen;
- Unterstützung von Initiativen im Bereich von Beratungsdienstleistungen für Einwohner, Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu grenzgebundenen Angelegenheiten;
- Zusammenarbeit und Netzwerkarbeit zwischen Einwohnern, Kultureinrichtungen, Behörden usw.;
- Förderung von gesellschaftlichen Projekten, Begegnungsmöglichkeiten für Einwohner und interkulturellen Austauschmaßnahmen;
- Abstimmung des Bedarfs an Arbeitskräften in den KMU und das verfügbare Angebot;
- Förderung einer proaktiven Verwaltung grenzüberschreitender Arbeitsmöglichkeiten, um die Erwartungen von Arbeitgebern zu erfassen und aufzugreifen;
- Grenzüberschreitende Abstimmung und Anerkennung von Kompetenzen, u. a. in neuen Berufen;
- Unternehmensinterne Durchführung von Analysen zu Defiziten im Arbeitsangebot.

### Zielgruppe

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (nicht eingeschränkt) folgende Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- Regionale und lokale Behörden sowie Wirtschafts- und Sozialpartner (z. B. Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände);
- Berufsvereinigungen, Krankenversicherungen, soziale und kulturelle Einrichtungen;

- Städte und Gemeinden;
- Umwelt- und Naturschutzorganisationen;
- Unternehmen (insbesondere KMU);
- Krankenhäuser, Universitäten, Entwicklungsgesellschaften, Gesundheitsorganisationen;
- Arbeitnehmer, Praktikanten, Schüler, Studenten, Arbeitslose, Trainees;
- Schulen, Hochschulen, Universitäten und sonstige Wissens- und Bildungseinrichtungen.

### Erwartete Ergebnisse:

Diese Investitionspriorität zielt auf die Verbesserung der institutionellen Kapazitäten von öffentlichen Behörden und Interessenträgern und der effizienten öffentlichen Verwaltung ab, durch die Forderung der Zusammenarbeit in Rechts- und Verwaltungsfragen und die Zusammenarbeit zwischen Bürgern und Institutionen. Auf diese Weise soll eine Verbesserung der Lebensqualität der Einwohner in der EMR erreicht werden. Mit Hilfe eines Pakets grenzüberschreitender Maßnahmen wird die Barrierewirkung der Grenze verringert und werden grenzüberschreitende Interaktionen zwischen Einwohnern und Einrichtungen intensiviert. Außerdem setzt man auf die Unterstützung des Zugangs zu Dienstleistungen für die Bevölkerung. Das Programm trägt dazu bei, und zwar sowohl im psychologischen Sinne (beispielsweise durch Aktivitäten im Bereich der Ausbildung und Kultur), aber auch durch konkrete Kooperationsaktivitäten zwischen Einwohnern und Einrichtungen (z. B. im Umgang mit demografischen Änderungen oder Mobilität und Nachhaltigkeit).

Die hemmende Wirkung der Grenze macht sich insbesondere auf dem euregionalen Arbeitsmarkt bemerkbar. Trotz der Freiheit zur Überschreitung von Grenzen stoßen Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Arbeitsuchende auf Schwierigkeiten, die sich aus den unterschiedlichen Systemen in den Bereichen Steuern, Arbeitsrecht, Sozialversicherung und Anerkennung von Abschlüssen ergeben.

Darüber hinaus werden Informationen zur freien Stellen fragmentiert angeboten und ist die integrierte Arbeitsvermittlung unzureichend. Zur Unterschiedung vom spezifischen Ziel 3.2 geht es hier um die Zusammenarbeit zwischen Behörden zur Verringerung von systematischen Barrieren auf dem Arbeitsmarkt in den Bereichen Gesetzgebung, Verwaltungsmaßnahmen und grenzüberschreitende Kontakte.

Die Kombination einer rückläufigen Berufsbevölkerung und demografische Entwicklungen bieten sowohl die Notwendigkeit als auch Chancen für gemeinsame Aktionen. Die EMR möchte auf eine Verringerung dieser Schwachstellen (Informationserteilung und Mobilität für Grenzarbeiter und Grenzpendler) und eine optimale Funktionsweise des grenzüberschreitenden Arbeitsmarkts setzen. Indem man



auf die Generierung zuverlässiger grenzüberschreitender Arbeitsmarktdaten setzt, kann eine integrierte Arbeitsmarktstrategie entwickelt werden, die auf aktuelle Tendenzen wie etwa demografische Entwicklungen abgestimmt ist. Durch die weitere Integration des grenzüberschreitenden Arbeitsmarkts gewinnt dieser an Bedeutung und an Anziehungskraft für potenzielle Arbeitnehmer, die außerhalb der Region angesiedelt sind.

#### **Spezifisches Ziel 4.2 – Steigerung der Besucher- und Touristenzahlen für die Region und Verlängerung der Aufenthaltsdauer von Besuchern und Touristen**

##### *Aktivitäten/Projektvorschläge*

Beispiele für Aktivitäten und Projekte, die vorgesehen sind:

- Entwicklung innovativer Projekte zum Schutz, zur Valorisierung und Nutzung des kulturellen, industriellen, natürlichen und landwirtschaftlichen Erbes (z. B. Industrie, kreative Wirtschaft, Flusstourismus, Citytrip, Thermalbäder, Naturparks, Agro- und Gesundheitstourismus usw.);
- Verbesserung der Qualität des Kulturangebots durch gemeinsame Programmgestaltung, unter anderem durch Erkundung und Entwicklung innovativer kultureller Aktivitäten, die der EMR eine internationale Ausstrahlung verleihen;
- Förderung von Tourismus als Wirtschaftsfaktor anhand von:
  - grenzüberschreitende Zusammenarbeit zwischen Betrieben, Infrastruktur und Marketingaktivitäten,
  - innovativen Projekte zur Verbesserung der touristischen Angebote und Stärkung der Vernetzung und Verbindung zwischen den Tourismuseinrichtungen,
  - Koordination von innovativen Aktionen und Instrumenten für Touristen im Hinblick auf u. a. Flusstourismus, Fahrradtourismus, nachhaltigen Tourismus, Gastronomie, Landschaft und Natur, Geschichte, Wellness,
  - Unterstützung der Professionalisierung und Ausbildung von Akteuren im Bereich Tourismus;
- Entwicklung von grenzüberschreitenden Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten zur Förderung des nachhaltigen Tourismus;
- Förderung der Nutzung einer nachhaltigen und intelligenten Mobilität;
- Förderung neuer und alternativer Transportmittel.

##### *Zielgruppe*

In dieser Investitionspriorität sind unter anderem (nicht eingeschränkt) folgende Zielgruppen als potenzielle Begünstigte zu nennen:

- regionale und lokale Behörden sowie Wirtschafts- und Sozialpartner (z. B. Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände);

- Berufsvereinigungen, Krankenversicherungen, Sozial- und Kultureinrichtungen;
- Tourismusorganisationen / -einrichtungen;
- Umwelt- und Naturschutzorganisationen;
- Unternehmen (insbesondere KMU);
- Krankenhäuser, Universitäten, Entwicklungsgesellschaften, Gesundheitsorganisationen;
- Arbeitnehmer, Praktikanten, Schüler, Studenten, Arbeitslose, Trainees;
- Schulen, Hochschulen, Universitäten und sonstige Wissens- und Bildungseinrichtungen.

##### *Erwartete Ergebnisse:*

Die EMR strebt eine Steigerung der Besucher- und Touristenzahlen für die Region und eine Verlängerung der Aufenthaltsdauer von Besuchern und Touristen an. Es geht dabei u. a. um die Erhöhung der Anzahl der Besuche bei Sehenswürdigkeiten und touristischen und kulturellen Einrichtungen. Zur besseren Erschließung des touristischen Angebots wird die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unterstützt.

#### **2.3 Finanzieller Rahmen des Programms**

Für die Durchführung der Projekte in den vier oben genannten Prioritätsachsen wurde ein Budget von rund 90 Millionen Euro an EU-Kofinanzierungsmitteln aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) zur Verfügung gestellt. Dieses Budget verteilt sich wie auf die vier Prioritätsachsen.

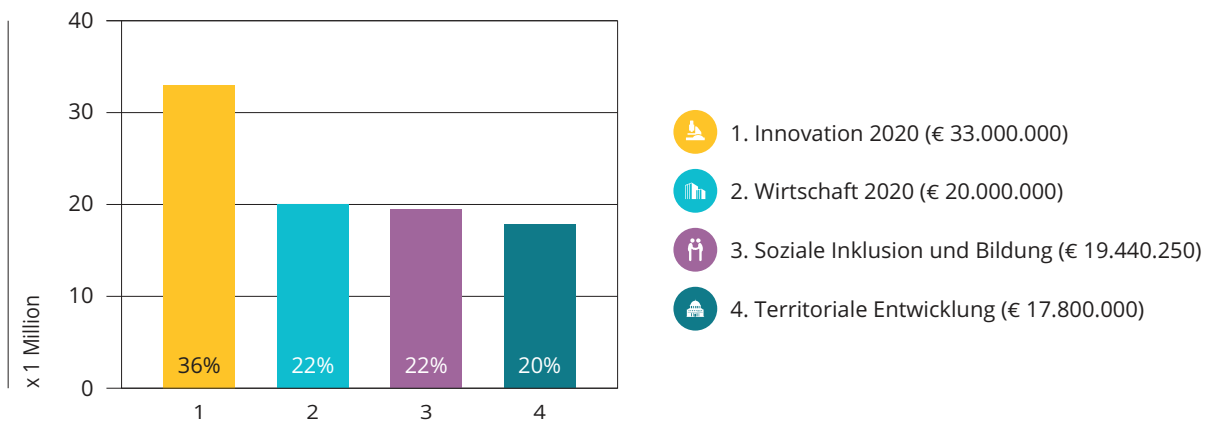
Neben den Mitteln, die zur Finanzierung von Projekten in den vier Achsen bestimmt sind, hat die Europäische Kommission weitere knapp sechs Millionen Euro für die Organisation und Verwaltung des Programms (Technische Hilfe) zur Verfügung gestellt. Die verschiedenen Organisationen im Programmgebiet, d. h. von den Projektantragstellern bis hin zu den regionalen Partnern, steuern ebenfalls einen erheblichen Beitrag von insgesamt über vier Millionen Euro zum Programm bei. Das Gesamtbudget liegt somit bei rund 140 Millionen Euro.

#### **2.4 Programmorganisation und Programminstanzen**

Die Organisation des Programms ist im nachstehenden Schema wiedergegeben.

##### **2.4.1 Verwaltungsbehörde (VB)**

Die Verwaltungsbehörde ist dafür zuständig, dass das Kooperationsprogramm nach dem Grundsatz der ordnungsgemäßen Finanzverwaltung und gemäß den diesbezüglich geltenden Rechtsvorschriften (z. B. Gesetze der EU



und der Mitgliedstaaten) verwaltet und durchgeführt wird. Als Verwaltungsbehörde fungiert die niederländische Provinz Limburg.

Die Verwaltungsbehörde wird bei ihren Tätigkeiten von einem Gemeinsamen Sekretariat (GS) unterstützt.

#### 2.4.2 Gemeinsames Sekretariat (GS)

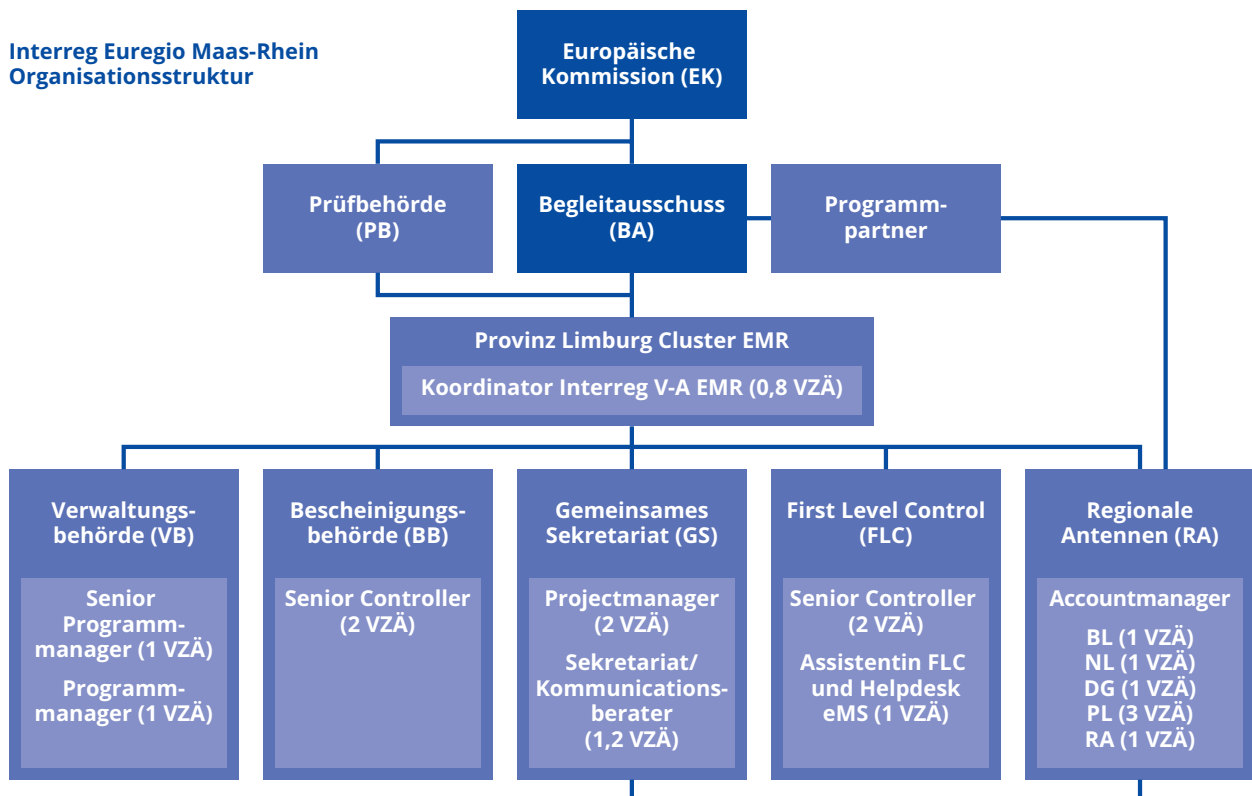
Das Gemeinsame Sekretariat (GS) unterstützt die Verwaltungsbehörde, den Begleitausschuss und eventuell auch

die Prüfbehörde bei der Umsetzung ihrer jeweiligen Aufgaben. Das Gemeinsame Sekretariat hat seinen Sitz in Maastricht und Eupen (bei der Stichting Euregio Maas-Rhein) und wird bei seinen Tätigkeiten (bzw. deren Planung) von der Verwaltungsbehörde geleitet.

Das Gemeinsame Sekretariat hat die folgenden Aufgaben:

- Information über und Ansprechpartner für (die Entwicklung der) Projekte;
- Beurteilung von Projektanträgen und Abgabe diesbezüglicher Empfehlungen an die Verwaltungsbehörde;

#### Interreg Euregio Maas-Rhein Organisationsstruktur





- Begleitung genehmigter Projekte und Aufsicht über die Projektdurchführung;
- Unterstützung der Verwaltungsbehörde bei der Programmverwaltung;
- Sekretariatsaufgaben für die verschiedenen Gremien des Programms;
- Kommunikation in Bezug auf das Programm und Aufsicht über die Kommunikation der Projekte.

#### 2.4.3 Regionale Antennen (RA)

In den fünf Partnerregionen ist jeweils eine Regionale (Interreg-) Antenne (RA) angesiedelt, die als regionaler Interreg-Manager fungiert. Die Regionalen Antennen übernehmen in enger Zusammenarbeit mit dem Gemeinsamen Sekretariat alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung, der Entwicklung und der Durchführung von grenzüberschreitenden Projekten (u. a. Prüfung Kooperationsverbund, technische Untersuchung, Beschlussfassungsverfahren, Kofinanzierung, Budget, Verwaltungs- und Finanzaufsicht). Die Regionalen Antennen fungieren als Accountmanager des Programms gegenüber allen (potenziellen) Projektpartnern in ihrer Region, und zwar sowohl im Hinblick auf die Entwicklung als auch hinsichtlich der Durchführung der Projekte.

Die fünf Regionalen Antennen sind jeweils in einer der fünf Partnerregionen – Provinz Lüttich (B), Provinz Limburg (B), Deutschsprachige Gemeinschaft (B), Provinz Limburg (NL) und Zweckverband Region Aachen (D) – ansässig. Neben den fünf Regionalen Antennen gibt es auch für andere Partnerregionen des Kooperationsprogramms, z. B. für Rheinland-Pfalz (Aachen, D), Flämisch-Brabant (Leuven, B) und Südost-Nord-Brabant (Eindhoven, NL), Ansprechpartner.

#### 2.4.4 Bescheinigungsbehörde (BB)

Die Bescheinigungsbehörde wacht über die Auszahlung der EU-Mittel an die Projektleiter und bescheinigt die von den Projektpartnern getätigten Ausgaben gegenüber der Europäischen Kommission. Dabei kontrolliert sie die gängigen Verfahren der Verwaltungsbehörde sowie die Qualität der First-Level-Controls (FLC).

Die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde werden ebenfalls von der niederländischen Provinz Limburg übernommen. Obwohl die Mitarbeiter von sowohl Verwaltungsbehörde als auch Bescheinigungsbehörde demselben Cluster der Provinz (Cluster EMR) zuzurechnen sind, sind die Aufgaben der beiden Programmorgane streng getrennt. Der Koordinator leitet beide Bereiche.

#### 2.4.5 Instanz für die First-Level-Control (FLC-Instanz, Prüfung der ersten Ebene)

Die FLC-Instanz überprüft und genehmigt alle Ausgaben, die von den Projektpartnern im Zusammenhang mit der Projektdurchführung geltend gemacht werden. Neben der Überprüfung der Zahlungsabrufe ist die FLC-Instanz auch für die Vor-Ort-Überprüfungen zuständig, die anhand eines festgelegten Verfahrens durchgeführt werden.

Die Umsetzung der Tätigkeiten der FLC-Instanz erfolgt unter Verantwortung der Verwaltungsbehörde. Die FLC-Instanz arbeitet von Maastricht und Eupen aus. Im Hinblick auf die Tätigkeiten, die die FLC-Instanz für die Projekte ausführt, sowie in Anbetracht der Tatsache, dass die Kosten dafür von den Projekten selbst getragen werden, wird über die Ausführung dieser Tätigkeiten zu Projektbeginn eine Vereinbarung zwischen dem betreffenden Projekt und der FLC-Instanz geschlossen.

#### 2.4.6 Prüfbehörde (PB)

Die Prüfbehörde hat eine zentrale Rolle bei der Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwaltung des Interreg-Programms. Die Prüfbehörde ist zum einen für Systemprüfungen zuständig, bei denen das Funktionieren der einzelnen Behörden und die eingeführten Verfahren auf ihre Anwendung und Qualität hin beurteilt werden. Zum anderen führt die Prüfbehörde spezifische Überprüfungen bei den Projektpartnern durch. Diese Second-Level-Controls (SLC) werden einerseits zentral bei der Verwaltungsbehörde und andererseits stichprobenartig vor Ort durchgeführt. Diese Überprüfungen werden jährlich festgelegt.

Als Prüfbehörde fungiert die nationale Prüfbehörde des niederländischen Finanzministeriums (Auditdienst Rijk). Die Prüfbehörde setzt die ihr – gemäß den Verordnungen – übertragenen Aufgaben um.

#### 2.4.7 Begleitausschuss (BA)

Der Begleitausschuss ist das Beschlussfassungsorgan des Programms. Der Begleitausschuss entscheidet über die (Nicht-)Zuweisung von EU-Kofinanzierungsmitteln für die eingereichten Projekte. Ferner legt der Begleitausschuss die Strategie fest und wacht er über deren ordnungsgemäße Umsetzung. Der Begleitausschuss ist folglich dafür zuständig, dass die finanziellen Ziele, die Umsetzungsindikatoren und die Ergebnisindikatoren über die genehmigten Projekte erreicht werden.

Der Begleitausschuss prüft alle Angelegenheiten, die sich

auf die Programmdurchführung auswirken könnten, und er kann Empfehlungen an die Verwaltungsbehörde formulieren. Im Begleitausschuss sind alle Programmpartner sowie die Europäische Kommission und die Sozialpartner vertreten.

Der Begleitausschuss kommt mindestens zweimal im Jahr zusammen.

# 2

## Teil 2 Projektzyklus



## Abschnitt 3

# Von der Idee zum Projekt

### 3.1 Merkmale eines grenzüberschreitenden Projekts

Bei der Planung eines grenzüberschreitenden Projekts sollten Sie sich insbesondere der Relevanz der grenzüberschreitenden und der europäischen Dimension bewusst sein. Das bedeutet auch, dass Sie sich bewusst dafür entscheiden sollten, als einer der Interessenträger beim Aufbau des europäischen Raums zu fungieren. In diesem Kontext ist ein Projekt von Grund auf aus grenzüberschreitender Perspektive zu betrachten.

Die finanzielle Förderung darf nicht als finanzieller Hebel zur Ergänzung des Haushalts oder zum Ausgleich sinkender nationaler Beiträge verstanden werden.

Für Projekte im Rahmen dieses Programms sind die folgenden Aspekte bzw. Merkmale zu berücksichtigen:

#### *Von der Projektidee zum grenzüberschreitenden Konzept*

Die Grenze sorgt bis heute für Schwierigkeiten und ist ein Hindernis für die Menschen, die im Grenzgebiet wohnen, arbeiten oder kooperieren möchten. Bei der Konzeptionierung eines Projekts ist folglich ein grenzüberschreitendes Problem, eine grenzüberschreitende Chance oder ein grenzüberschreitender Bedarf zu ermitteln.

Die Relevanz der Entwicklung eines grenzüberschreitenden Projekts liegt darin begründet, dass die Kooperation von Projektpartnern entlang beider Seiten der Grenze den Vorteil hat, dass

- Mittel kombiniert werden können,
  - Ideen vervielfacht werden können,
  - Best Practices und Wissen ausgetauscht werden können und
  - Ausrüstung gemeinsam genutzt werden kann,
- um auf diese Weise eine Lösung für die ermittelten Herausforderungen zu liefern.

#### *Ermittlung eines grenzüberschreitenden Problems*

Die Projektpartner können ein Projekt starten, um eine Lösung für ein grenzüberschreitendes Problem zu liefern. Manchmal bringt die Grenze eine Reihe von Hemmnissen mit sich, die sich mittels eines grenzüberschreitenden Projekts abbauen lassen.

Obwohl das grenzüberschreitende Programmgebiet in sozialwirtschaftlicher Hinsicht sehr homogen ist, spielen Grenzwirkungen möglicherweise noch immer eine Rolle. Vielleicht beeinträchtigt die Grenze einen bestimmten Aktivitätensektor. In diesem Fall kann sich Ihr Projekt auf das Problem dieses Aktivitätensektors und dessen Auswirkungen auf das Grenzgebiet konzentrieren. Ein solches Problem kann einzig mittels eines integrierten Ansatzes gelöst werden.

#### *Ermittlung einer grenzüberschreitenden Chance*

Die Grenze kann aber auch einzigartige Chancen und Möglichkeiten bieten. Ist dies der Fall, wird ein Ansatz empfohlen, mit dem sich die bestehenden Möglichkeiten in den Grenzregionen kapitalisieren und optimieren lassen. Die einzelnen Regionen verfügen über unterschiedliche Erfahrungen und eigene Kompetenzen bzw. Mittel. Diese Vielfalt ist ein erheblicher Vorteil.

Die grenzüberschreitende Zusammenarbeit bietet in der Tat die Möglichkeit zum Teilen, Austausch, Verbreiten und Ergänzen von Wissen. Auf diese Weise können nachhaltige Lösungen entstehen.

#### *Grenzüberschreitender Mehrwert*

Der grenzüberschreitende Mehrwert ist zwingende Grundvoraussetzung eines jeden Projekts. Er muss in jeder Projektphase (von der Konzeptionierung über die Durchführung bis hin zur schlussendlichen Wirkung) nachweisbar sein.

Das Projekt muss sicherstellen, dass Ergebnisse erzielt werden, die nicht möglich gewesen wären, wenn das Projekt entlang nur einer Seite der Grenze durchgeführt worden wäre. Der grenzüberschreitende Mehrwert kann definiert werden als der Mehrwert, der aus Zusammenarbeit hervorgeht, und zwar im Sinne des Prinzips  $1+1=3$ .

Es geht darum, ausgewogene Kooperationsverbünde zu schaffen, mit denen Initiativen, die auf der Komplementarität von Mitteln und/oder Kompetenzen gründen, mit signifikanter Wirkung für die Bevölkerung und/oder die Teilgebiete der Grenzregion erfolgreich umgesetzt werden können.

### 3.2 Wer kann Projekte einreichen?

Das Kooperationsprogramm sieht vor, dass Fördermittel Kooperationsverbünden gewährt werden, die sich aus mindestens zwei Projektpartnern aus zwei verschiedenen Mitgliedstaaten des Programmgebiets zusammensetzen. Juristische Personen, Einpersonenbetriebe und Personengesellschaften kommen für die Förderung in Frage. Die Projektpartner müssen fachkundig in dem Fachgebiet sein, in dem das Projekt angesiedelt ist.

Alle juristischen Personen, Einpersonenbetriebe und Personengesellschaften können einem Kooperationsverbund beitreten, um einen Projektantrag einzureichen. Für den Kooperationsverbund fungiert einer der Projektpartner als federführender Begünstigter.

Als Projektpartner können u. a. die folgenden Organisationen beteiligt sein:

- staatliche und halbstaatliche Einrichtungen;
- regionale und lokale Behörden;
- universitäre und wissenschaftliche Einrichtungen, einschließlich Wissens- und Forschungszentren;
- unternehmensstützende Einrichtungen wie Handelskammern, Entwicklungsgesellschaften und Agenturen für Technologietransfer;
- Bildungs- und Wissensinrichtungen;
- Einrichtungen aus der gesellschaftlichen Mitte (Vereine, gemeinnützige Vereinigungen);
- Unternehmen, vorzugsweise kleine und mittlere Unternehmen (KMU).

### 3.3 Schritte in der Entwicklung eines grenzüberschreitenden Projekts

#### *Schritt 1: Festlegung der Projektidee*

Auf Grundlage eines grenzüberschreitenden Problems, einer grenzüberschreitenden Chance und/oder eines grenzüberschreitenden Bedarfs ist eine innovative Projektidee festzulegen, die eine Lösung für die ermittelten Herausforderungen bieten kann.

Wichtig ist, dass Sie Ihr Projekt so konzipieren, dass es sich grenzüberschreitend ausarbeiten lässt und dass es grenzüberschreitende Ergebnisse zugunsten der Menschen und der Regionen im Grenzgebiet liefern wird.

Die Projektidee muss sich in die vom Programm festgelegte Rahmenstrategie einfügen und zum Erreichen der Programmziele beitragen.

#### *Schritt 2: Auswahl der Partner*

Zu den spezifischen Merkmalen grenzüberschreitender

Programme gehört, dass alle Projekte von jeweils einem grenzüberschreitenden Kooperationsverbund getragen werden müssen, der sich aus mindestens zwei Projektpartnern aus zwei verschiedenen Mitgliedstaaten des Programmgebiets zusammensetzt.

Dieser Kooperationsverbund bildet die Grundlage für die aufzubauende Zusammenarbeit, und der Erfolg des Projekts hängt entscheidend von der Qualität des Verbunds ab. Daher ist es wichtig, genügend Zeit in die Auswahl der Partner und in den Aufbau einer engen Beziehung unter den Partnern zu investieren.

Hierbei können sich zwei Situationen ergeben:

- Sie kennen Ihre(n) Partner bereits.
- Sie sind noch auf der Suche nach (einem) Partner(n).

In beiden Fällen muss der Kooperationsverbund in geographischer, strategischer und finanzieller Hinsicht durchdacht sein. Bei der Auswahl von Partnern können folgende Fragen hilfreich sein:

- Ergänzen sich die Kompetenzen der potenziellen Partner?
- Kann sich zwischen den einzelnen Partnern eine echte Synergie entwickeln?
- Besteht zwischen den potenziellen Partnern Ausgewogenheit hinsichtlich Personal-, technischen oder wissenschaftlichen Mitteln, finanziellen Kapazitäten oder territorialen Kompetenzen?
- Sind die rechtliche Struktur, die Arbeitsweise und der interne Beschlussfassungsprozess der einzelnen Partner miteinander kompatibel?
- Ist jeder Partner in gleichem Maße gewillt, das Projekt zu entwickeln?
- Besteht ein geografischer Zusammenhang, in dessen Rahmen die Projektpartner zusammenarbeiten können bzw. möchten?

Sie sind noch auf der Suche nach (einem) Partner(n)? Dann können Sie sich auch an die zuständige Regionale Antenne wenden. Dort erhalten Sie Unterstützung und Beratung auf der Suche nach (einem) geeigneten Partner(n).

#### *Schritt 3: Festlegung des Inhalts*

Sobald die Partner ausgewählt sind, ist die festgelegte Idee gemeinsam weiter auszuarbeiten, um den Inhalt des Projekts festzulegen. Hierbei müssen auch die allgemeinen spezifischen Ziele sowie die voraussichtlichen Ergebnisse benannt werden. Dieser ergebnisorientierte Ansatz ist wesentlich für alle Projekte, die während des Programmzeitraums entwickelt werden sollen.

Darüber hinaus müssen nun auch das Aktivitätenprogramm erstellt und die Operationalisierung ausgearbeitet

werden. Dabei sind folgende Fragen zu beantworten: Wer tut was, wann, wie und mit welchen Mitteln?

Das Projekt muss sich in eine begrenzte Anzahl von Arbeitspaketen gliedern, die auf klar strukturierten Aktivitäten gründen. Dadurch soll die Zersplitterung von Mitteln vermieden werden.

Sobald die genannten Aspekte ausgearbeitet sind, muss das allgemeine Projektkonzept von den Konzeptverfassern bzw. den Projektpartnern intern evaluiert werden. Dadurch soll sichergestellt werden, dass die Aktivitäten relevant, realistisch, durchführbar, messbar und nachhaltig sind.

Diese erste Projektphase ist vom intensiven Dialog zwischen den Partnern geprägt. Während dieser Phase ist sicherzustellen, dass das Eigentum am Projekt geteilt wird und dass die Partner gemeinsam an der Umsetzung der Projektziele arbeiten.

Bitte achten Sie dabei insbesondere auf den grenzüberschreitenden Mehrwert und die Wirkung des Projekts für die Bevölkerung und die Region.

Ein grenzüberschreitender Mehrwert liegt dann vor, wenn Sie zeigen können, dass die Ziele nur erreicht werden können, wenn das Projekt im Kooperationsverbund umgesetzt wird, und dass die Ergebnisse nicht erzielt werden könnten, wenn das Projekt nur auf einer Seite der Grenze oder nur von einem Projektpartner umgesetzt würde. Mit dem Projekt müssen Möglichkeiten genutzt und Vorteile geliefert werden können, die mit einem nur nationalen Ansatz nicht nutz- bzw. lieferbar wären.

Grenzüberschreitende Ergebnisse alleine reichen jedoch nicht aus. Die Ergebnisse müssen auch den Menschen im Grenzgebiet zum Vorteil gereichen oder, je nach Art des Projekts, eine Wirkung für das Grenzgebiet haben.

Dies lässt sich etwas einfacher und offensichtlicher erreichen, wenn das Projekt richtig an eines oder mehrere grenzüberschreitende Probleme im Projektgebiet oder an einen Bedarf oder eine Chance im Grenzgebiet anknüpft.

Ein grenzüberschreitender Mehrwert, der einzig zum Vorteil der Projektpartner ist, reicht grundsätzlich nicht aus.

#### *Schritt 4: Finanzielles Konzept*

Auch in finanzieller Hinsicht muss das Projekt auf eine sorgfältig ausgearbeitete, solide Basis gestellt werden. Ausgangspunkt dafür ist ein realistischer Ausgabenplan, der ermöglicht, dass das Projekt gut durchgeführt werden kann und die Ziele erreicht werden können, und der zugleich bescheiden und zweckmäßig ist.

Bei der Erstellung des Ausgabenplans ist auf folgende Aspekte zu achten:

- eine klare Verbindung zum Aktivitätenplan und zu den Arbeitspaketen. Spezifizieren Sie, welcher Aufwand (Personal, externe Dienstleistungen, Ausrüstung usw.) für die einzelnen Aktivitäten erforderlich ist, und berechnen Sie anhand dessen die voraussichtlichen Ausgaben;
- die förderfähigen Ausgaben und die Berechnungsmethoden gemäß dem Kostenkatalog und den Factsheets des Programms;
- eine klare Aufstellung der voraussichtlichen Ausgaben in dem Format, das im Monitoringsystem eMS zu finden ist.

Neben dem Ausgabenplan verdient auch der Finanzierungsplan besondere Sorgfalt. Bei der Erstellung des Finanzierungsplans sind die von Programmseite festgelegten Anteile der EU-Finanzierung, die Anforderungen für etwaige sonstige öffentliche Kofinanzierung sowie ein erheblicher Eigenanteil zu berücksichtigen. Bei Fragen zu möglichen Kofinanzierungen und den daran geknüpften Bedingungen können Sie sich an die Regionalen Antennen wenden.

#### *Schritt 5: Gestaltung der Partnerschaft*

Ein Projekt, das im Rahmen eines Programms für die Europäische Territoriale Zusammenarbeit durchgeführt wird, ist nur dann grenzüberschreitend, wenn grenzüberschreitend zusammengearbeitet wird. Daher muss das Projekt unbedingt grenzüberschreitend ausgearbeitet werden und müssen für jedes Arbeitspaket die Interaktionen zwischen den verschiedenen Projektpartnern festgelegt werden.

Wir unterscheiden zwischen zwei Arten von Projektpartnern:

- Projektpartner und
- federführender Begünstigter.

Jeder **Projektpartner** ist vollwertiger Partner, der durch seine Mittel und Kompetenzen in dem Gebiet, in dem das Projekt angesiedelt ist, einen tatsächlichen Mehrwert zur Ausarbeitung der Aktivitäten beisteuert.

Jeder Projektpartner muss unmittelbar an den geplanten Arbeitspaketen beteiligt sein, einen direkten Anteil der daraus hervorgehenden Ausgaben tragen und auch unmittelbarer Begünstigter der gewährten EU-Mittel sein.

Der **federführende Begünstigte** wird in gegenseitiger Abstimmung der Projektpartner ernannt. Neben der administrativen und finanziellen Koordination übernimmt er auch die Leitung des Projekts. Der federführende Begünstigte ist endverantwortlich für die Projektdurchführung und ist



auch erster Ansprechpartner für das Programm. Korrespondenz und die etwaige Auszahlung von EFRE-Mitteln erfolgen immer und ausschließlich mit dem bzw. an den federführenden Begünstigten.

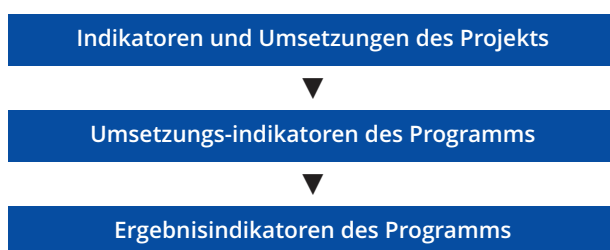
Im Rahmen der Projektausarbeitung schließen der/die Projektpartner und der federführende Begünstigte eine „Kooperationsvereinbarung zwischen den Projektpartnern“, in der die Aufgaben und Verantwortlichkeiten niedergelegt sind. Mit dieser Vereinbarung werden die Verantwortlichkeiten offiziell festgelegt und die Rechte und Pflichten aller Beteiligten niedergelegt. Die Vereinbarung ist von allen Projektpartnern zu unterzeichnen, bevor der Begleitausschuss über die Bewilligung des Projekts entscheidet. Die Verwaltungsbehörde hat ein Muster für die Kooperationsvereinbarung erstellt (siehe Anlage 2). Einige Bestandteile dieses Musters sind verpflichtend in die Vereinbarung aufzunehmen. Falls die Partnerschaft ergänzende spezifische Bestimmungen festzulegen wünscht, können diese ebenfalls in der Vereinbarung niedergelegt werden.

In manchen Fällen ist es für die Durchführung eines Projekts wichtig, dass auch andere Instanzen, die nicht finanziell am Projekt beteiligt sind, eng an der Durchführung beteiligt werden. Diese Instanzen können als **assoziierte Partner** am Projekt teilnehmen und auf diese Weise die Durchführung unterstützen. Die Beziehungen zwischen den Partnern und den assoziierten Partnern können in der Anlage zur Kooperationsvereinbarung geregelt werden.

#### *Schritt 6: Ausarbeitung eines ergebnisorientierten Ansatzes*

Zu den spezifischen Merkmalen des Interreg-Programms für den Programmzeitraum 2014-2020 zählt die Interventionslogik, die auf „Ergebnisse“ abzielt. Dadurch sollen der Zusammenhang zwischen den Projektergebnissen und den Programmzielen und -ergebnissen sowie der Beitrag der Projektergebnisse zu den Programmzielen und -ergebnissen sichergestellt werden.

Das nachstehende Diagramm beschreibt die Interventionslogik des Programms und den Zusammenhang zwischen den Projekt- und den Programmindikatoren.



Bei der Konzeptionierung des Projekts müssen die Projektpartner Umsetzungsindikatoren für ihr Projekt festlegen, die im Zusammenhang mit den Umsetzungsindikatoren des Programms stehen und die somit voraussichtlich zu den Ergebnisindikatoren des Programms beitragen.

Weiterführende Informationen zu den Indikatoren finden sich auf der Programmwebsite.

**Zusammenfassung: Die wichtigsten Elemente eines gut aufgebauten grenzüberschreitenden Projekts sind:**

- klare Ziele im Sinne des Projektkonzepts;
- ein gut ausgearbeiteter Projektantrag, in dem finanzielle Aspekte umfassend berücksichtigt werden;
- Einbettung des Projekts in die Programmstrategie;
- ein klarer grenzüberschreitender Mehrwert, der einen echten Mehrwert für das Projekt darstellt;
- ein solider Kooperationsverbund, dessen Partner sich ergänzen.

### **3.4 Unterstützung und Beratung**

Unterstützung und Beratung finden potenzielle Projektpartner an erster Stelle bei den Regionalen Antennen (RA). Die Regionale Antenne der Region, in der der (potenzielle) federführende Begünstigte seinen Sitz hat, ist erster Ansprechpartner für die Projektpartner. Die Regionale Antenne hat folgende Aufgaben:

- Sensibilisieren, Informieren und Begleiten potenzieller Projektpartner hinsichtlich der Möglichkeiten des Interreg-Programms;
- Verbindungsglied zwischen dem Programm (bzw. dessen Instanzen) und den potenziellen Projektpartnern.

Während der Phase der Projektausarbeitung und auch danach können Sie sich jederzeit an die zuständige Regionale Antenne wenden.

In enger Zusammenarbeit mit den Regionalen Antennen werden die Projektpartner auch vom Gemeinsamen Sekretariat unterstützt. Dies gilt beispielsweise für administrative, finanzielle, rechtliche und technische Angelegenheiten sowie für Fragen und Probleme in Bezug auf das elektronische Monitoringsystem des Programms (eMS) (bzw. den Zugang dazu).



## Abschnitt 4

# Einreichung eines Antrags

### 4.1 Schritt 1: Projektskizze

Um zu vermeiden, dass die potenziellen Projektpartner sich sofort voll und ganz auf die Ausarbeitung eines Projekts konzentrieren, und um einen strategischeren Ansatz für das Programm sicherzustellen, wurden zwei Arbeitsphasen festgelegt.

In der ersten Phase, Schritt 1, ist eine „Projektskizze“ auszuarbeiten und einzureichen. Diese Projektskizze bietet den Projektpartnern die Möglichkeit, Feedback und Beratung einzuholen. Bei der Projektskizze handelt es sich um ein vereinfachtes Formular, auf dem grundlegende Informationen zum zukünftigen Projekt anzugeben sind, ohne dass dabei zu sehr ins Detail gegangen werden muss.

Für die Einreichung der Projektskizze legt die Verwaltungsbehörde eine Frist sowie die Form, in der die Skizze einzureichen ist (Antragsformular), vorab fest. *Projektskizzen sind nicht über das Monitoringsystem, sondern digital bei der zuständigen Regionalen Antenne einzureichen.*

Nach Ablauf dieser Frist analysieren die Verwaltungsbehörde und das Gemeinsame Sekretariat alle mit korrekt ausgefülltem Antragsformular eingereichten Projektskizzen anhand der für den betreffenden Projektauftrag geltenden Kriterien und der Programmziele. Bei der Erstellung des Analyseberichts beziehen die Verwaltungsbehörde und das Gemeinsame Sekretariat die Informationen und Beiträge der Regionalen Antennen mit ein. Auf Grundlage dieser Analyse erstellt die Verwaltungsbehörde unterstützt vom Gemeinsamen Sekretariat innerhalb von fünf Wochen nach dem Ende der Frist zur Einreichung der Projektskizzen eine Empfehlungsnotiz. Diese Notiz wird den Programmpartnern vor der sog. Go/No Go-Sitzung zugesandt.

Innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der von der Verwaltungsbehörde und vom Gemeinsamen Sekretariat durchgeführten Analyse findet eine Sitzung aller Programmpartner statt (die vorbereitende Go/No Go-Sitzung), in der die Projektskizzen sowie die Empfehlungen und Anmerkungen aller Beteiligten (der Programmpartner und

der Verwaltungsbehörde bzw. des Gemeinsamen Sekretariats) besprochen werden. Die Verwaltungsbehörde fasst unterstützt vom Gemeinsamen Sekretariat innerhalb von einer Woche nach der Sitzung anhand der Sitzungsergebnisse den endgültigen Bericht mit Empfehlungen und Anmerkungen.

Der (potenzielle) federführende Begünstigte wird von der Verwaltungsbehörde schriftlich und von der Regionalen Antenne mündlich über die Ergebnisse der Beurteilung in Kenntnis gesetzt. Diese Beurteilung enthält ein allgemeines Urteil hinsichtlich der Chancen des Projekts sowie Empfehlungen, um die Chancen auf eine positive Beurteilung des endgültigen Projektantrags zu erhöhen.

#### Bitte beachten Sie:

**Eine Empfehlung für das Projektkonzept gilt nicht automatisch als positiver Beschluss über das Projekt. Sie vergrößert nur die Chance, dass das Projekt bewilligt wird. Die Einreichung einer Projektskizze erfolgt auf freiwilliger Basis und ist folglich nicht verpflichtend. Ein Kooperationsverbund kann auch einen Vollertrag einreichen, ohne zuvor eine Projektskizze eingereicht zu haben. Dies wird jedoch nicht empfohlen, da das Feedback zur Projektskizze sich günstig auf einen positiven Beschluss über den Vollertrag auswirken kann.**

### 4.2 Schritt 2: Vollertrag

Der Vollertrag wird während der Einreichungsfrist über das Monitoringsystem des Programms (eMS) eingereicht. Informationen zum eMS und zu den verschiedenen Modulen (u. a. Antrag) finden sich in Teil 3 des vorliegenden Handbuchs.

Der Begleitausschuss entscheidet über die Anforderungen, die im Rahmen des Projektauftrags für die Projektauswahl gelten, d. h. über

- die Frist, in der die Vollerträge eingereicht werden können;

- Verwaltungs- und Auswahlkriterien;
- das Auswahlverfahren für Vollerträge (Ranglistenverfahren oder anderes Verfahren);
- die Budgets pro Prioritätsachse und/oder das Gesamtbudget.

Einem Vollertrag sind verpflichtend bestimmte Anlagen beizufügen. Diese Anlagen müssen bei Einreichung, spätestens jedoch zum Zeitpunkt der Beschlussfassung des Begleitausschusses vorliegen. Zu diesen Anlagen zählen z. B. die unterzeichnete Kooperationsvereinbarung, Kofinanzierungserklärungen, Erklärung über staatliche Beihilfen für Wissensinstitutionen sowie KMU-Erklärungen (falls zutreffend). Eine vollständige Übersicht der verpflichtend einzureichenden Anlagen findet sich im Antragsmodul des eMS.

### **4.3 Unterstützung und Beratung**

In allen Phasen sind die Regionalen Antennen erste Ansprechpartner für Unterstützung und Beratung. Die Regionalen Antennen unterstützen die Antragsteller bei der Projektausarbeitung, bei der Verarbeitung der Empfehlungen zur Projektskizze, beim Zusammentragen und Ausfüllen aller Pflichtanlagen sowie bei der Einreichung des Vollertrags.

Die Regionale Antenne der Region, in der der (potenzielle) federführende Begünstigte seinen Sitz hat, ist erster Ansprechpartner für die Projektpartner. Bei administrativen, finanziellen, rechtlichen und technischen Angelegenheiten sowie bei Fragen und Problemen in Bezug auf das elektronische Monitoringsystem des Programms (eMS) (bzw. den Zugang dazu) können sich die Antragsteller auch an das Gemeinsame Sekretariat wenden.

## Abschnitt 5

# Beurteilung des Antrags und Beschluss über den Antrag

### 5.1 Verfahren für die Beurteilung des Antrags und den Beschluss über den Antrag

Nach Ablauf der Frist zur Einreichung von Anträgen analysieren die Verwaltungsbehörde und das Gemeinsame Sekretariat alle eingereichten Anträge anhand der für den betreffenden Projektauftrag geltenden Kriterien und der Programmziele. Für jeden Antrag wird ein Ergebnisbericht erstellt, der an das Gremium der Vertreter der Programmpartner (Go-/No Go-Sitzung) gesandt wird, das die Projekte beurteilt und gegenüber dem Begleitausschuss eine Empfehlung ausspricht.

Entsprechend den Ergebnissen der Go/No Go-Sitzung und auf Bitte der Teilnehmer dieser Sitzung können die Antragsteller um die Einreichung zusätzlicher Informationen gebeten werden. Diese Antragsteller haben zwei Wochen Zeit, ihren Antrag zu ändern, sodass die Fragen, die gestellt wurden, beantwortet werden. Die Regionalen Antennen können ihnen dabei behilflich sein. Nach Ablauf dieser Frist sind keine Anfragen hinsichtlich zusätzlicher Informationen mehr möglich und können Antragsteller auch keine zusätzlichen Informationen mehr einsenden.

Die endgültige Entscheidung wird vom Begleitausschuss auf der Grundlage der Empfehlungen der Go/No Go-Sitzung, der eventuellen zusätzlichen Informationen und der Prüfung dieser Informationen durch die Verwaltungsbehörde und das Gemeinsame Sekretariat getroffen.

Auf der Grundlage der Entscheidung des Begleitausschusses fasst die Verwaltungsbehörde den Zuwendungsbescheid (positiver Bescheid) für alle Projekte, die genehmigt wurden, und zwar nach der Prüfung, ob alle erforderlichen Dokumente und Erklärungen eingegangen sind. Anträge, die vom Begleitausschuss abgelehnt wurden, erhalten einen negativen Bescheid.

### 5.2 Kriterien für die Beurteilung und die Beschlussfassung

In der Förderregelung, die für jeden Aufruf zum Einreichen

von Vollerträgen herausgegeben wird, werden die Kriterien und Bedingungen für eine Förderung festgelegt.

Allgemein gelten einige *allgemeine bzw. technische Kriterien*, die in jedem Fall erfüllt werden müssen, um für eine Förderung in Frage zu kommen:

- a. Die Ergebnisse des Projekts kommen dem Programmgebiet zugute.
- b. Es muss ein Kooperationsverbund bestehen, der sich aus mindestens zwei juristischen Personen aus zwei verschiedenen Mitgliedstaaten aus dem Programmgebiet zusammensetzt.
- c. Das Projekt trägt zum in Artikel 2 festgelegten Ziel des Programms bei und passt in eine der in Artikel 5 aufgeführten Prioritätsachsen.
- d. Das Projekt trägt zu einem oder mehreren der Outputindikatoren bei.
- e. Das Projekt darf maximal drei Jahre dauern, und Beginn- und Enddatum werden in den Zuwendungsbescheid aufgenommen.

Darüber hinaus muss ein Förderantrag *einige Auswahl- bzw. Qualitätskriterien* erfüllen:

- a. Dass Projekt muss die grenzüberschreitende Zusammenarbeit stärken.
- b. Das Projekt leistet einen Beitrag zu den Zielen und Ergebnissen des Kooperationsprogramms.
- c. Das Projekt ist realisierbar, nachhaltig für das Programmgebiet und hat einen Mehrwert für andere Projekte im Kooperationsprogramm.
- d. Die Ergebnisse des Projekts stehen im Verhältnis zum erforderlichen Budget für die Durchführung des Projekts („Value for money“).
- e. Das Projekt ist innovativ.

Wie im voranstehenden Absatz erläutert, beschließt der Begleitausschuss auf der Grundlage von Empfehlungen aus der Go-/No Go-Sitzung darüber, inwiefern die Anträge die oben genannten Kriterien erfüllen. Die oben aufgeführten Kriterien sind *indikativ*. Die genauen Kriterien und Bedingungen finden sich in der jeweiligen Förderregelung.

In der Förderregelung werden auch Gründe niedergelegt, aus denen Anträge abgelehnt werden können. Mögliche Gründe können sein, dass das Projekt nicht in eine der vorgegebenen Prioritätsachsen passt, dass das Projekt nicht in das Interreg-Programm passt oder dass der Förderantrag nicht vollständig ist oder nicht den Kriterien entspricht. Auch hierfür gilt, dass offizielle Ablehnungsgründe in der Förderregelung niedergelegt werden.

### **5.3 Zuwendungsbescheid**

Der Zuwendungsbescheid ist das offizielle, von der Verwaltungsbehörde unterzeichnete Dokument. Ein negativer Zuwendungsbescheid enthält eine ausführliche Begründung des Beschlusses. Ein positiver Zuwendungsbescheid bedeutet, dass das Projekt offiziell genehmigt wurde. Die Zuwendungsbescheide werden über das eMS an den federführenden Begünstigten des Projekts versandt.

Im positiven Zuwendungsbescheid wird auf das genehmigte Projekt eingegangen und unter anderem das Folgende festgelegt:

- die Pflichten der Projektpartner in Bezug auf die Projektdurchführung;
- die administrativen Pflichten, die finanzielle Kontrolle und die Publizität der EU-Förderung;
- der Höchstförderbetrag pro Projektpartner, wobei auch etwaige spezifische Vorschriften über staatliche Beihilfen berücksichtigt werden;
- das Beginn- und das Enddatum des Projekts;
- die Möglichkeiten zur Änderung des Projekts;
- die Projektüberwachung (u. a. Begleitgruppe und Berichte);
- die Modalitäten für die Auszahlung des EFRE-Beitrags;
- die Kontrollen hinsichtlich des Fortgangs und der Ausgaben des Projekts.

Die Anlage zum Zuwendungsbescheid enthält eine Übersicht des Ausgabenplans und der Finanzierungspläne jedes Projektpartners sowie etwaige zusätzliche Anforderungen der Finanzgeber.

## Abschnitt 6

# Durchführung eines Projekts

### 6.1 Aufgaben und Verantwortlichkeiten des federführenden Begünstigten und der Projektpartner

Ein Kooperationsverbund im Rahmen des Programms Interreg V-A EMR besteht aus mehreren Projektpartnern, die am Projekt teilnehmen und im Rahmen des Projekts aktiv zusammenarbeiten. Die Zusammenarbeit und die Vereinbarungen zwischen den Projektpartnern werden in einer Kooperationsvereinbarung niedergelegt.

Einer der Projektpartner übernimmt die Funktion des federführenden Begünstigten (d. h. des erstverantwortlichen Begünstigten) des Projekts. Der federführende Begünstigte ist endverantwortlich für die korrekte Durchführung des genehmigten Projekts. Der federführende Begünstigte ist im Namen des Kooperationsverbunds erster Ansprechpartner für die Verwaltungsbehörde und andere Programminstanzen, und sämtliche Korrespondenz mit dem Projekt läuft über den federführenden Begünstigten. Auch Finanzströme (Auszahlungen, Rückforderungen) zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Projekt erfolgen über den federführenden Begünstigten. Der federführende Begünstigte ist verpflichtet, den Projektpartnern sämtliche benötigten Informationen und Dokumente zur Verfügung zu stellen. Ferner sorgt der federführende Begünstigte dafür, dass alle Vereinbarungen zwischen den Projektpartnern in einer Kooperationsvereinbarung niedergelegt werden.

Alle Projektpartner führen das Projekt ordnungsgemäß, fristgerecht und unter Einhaltung der Bedingungen der Kooperationsvereinbarung durch. Die Projektpartner halten sich an die im Zuwendungsbescheid und in den Förderbedingungen niedergelegten Bestimmungen und treffen alle notwendigen Maßnahmen in Bezug auf die Umsetzung und den Verlauf des Projekts, dies in Übereinstimmung mit der vereinbarten Zielsetzung des Projekts.

Konkret ist jeder Projektpartner verpflichtet:

- umgehend alle Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die die für die Überprüfung bzw. Überwachung zuständigen Instanzen und Personen benötigen;

- die projektbezogenen Daten anzuliefern, die erforderlich sind, um die Ergebnisse und Auswirkungen des Programms darzustellen;
- den federführenden Begünstigten umgehend in Kenntnis zu setzen, wenn der Projektpartner nach der Fördermittelgewährung für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Instanzen mehr Fördermittel beantragt hat oder von diesen erhalten hat oder wenn er – etwaige andere – Mittel von Dritten oder Finanzbeiträge von Dritten für die Nutzung innerhalb des Projekts erhält;
- sich der Förderungszweck ändert oder dieser verfällt oder sich andere für die Gewährung der Fördermittel ausschlaggebende Umstände ändern oder diese verfallen;
- sich herausstellt, dass der Förderungszweck nicht oder mit den gewährten Fördermitteln nicht erreicht werden kann;
- sich die der Gewährung zugrunde liegende Projektlaufzeit und/oder Projektfinanzierung ändert bzw. ändern, Investitionsgüter verloren gehen oder eine andere Form der Verzögerung bei der Durchführung des Projekts auftritt;
- zu inventarisierende Gegenstände (gemäß den Bestimmungen der Förderbedingungen) innerhalb der im Zuwendungsbescheid gesetzten Frist nicht mehr konform dem Förderungszweck verwendet werden oder nicht mehr notwendig sind;
- dem federführenden Begünstigten Informationen zu erteilen, die ein Projektpartner von Dritten im Zusammenhang mit dem Projekt erhält;
- die Genauigkeit der von ihm dem federführenden Begünstigten und den anderen Projektpartnern erteilten Informationen zu gewährleisten und bei der Entdeckung einer Ungenauigkeit oder eines Fehlers diese(n) umgehend zu beheben;
- jederzeit nach Treu und Glauben zu handeln;
- in kooperativer Weise an den Sitzungen und Treffen im Rahmen des Projekts teilzunehmen und dazu beizutragen.

## 6.2 Projektverwaltung

Alle Partner führen eine ordnungsgemäße Verwaltung, die so gestaltet ist, dass daraus jederzeit auf einfache und klare Weise alle vom jeweiligen Projektpartner aufgewendeten und getätigten Ausgaben, eingegangenen Verpflichtungen und die eventuell dem Projekt zuzurechnenden Einkünfte abgelesen werden können, einschließlich des Systems der Zeitaufzeichnung für jeden Arbeitnehmer sowie einschließlich gemäß Aufgabenbereichstrennung festzuhaltenden Angaben.

Kurzum, es muss eine ordnungsgemäße und übersichtliche Projektverwaltung zur Berichterstattung, Rechnungslegung und Kontrolle geführt werden.

Alle Rechnungen oder vergleichbaren Buchungsbelege müssen in der Buchführung der Partner auffindbar sein, ebenso der Beleg, dass die in Rechnung gestellte Tätigkeit/Leistung für das Projekt tatsächlich gemäß den Bedingungen der akzeptierten Angebote erfolgt ist.

Der Fördermittelempfänger muss die Belege (Einkünfte- und Ausgabenbelege) und Zahlungsbelege (z. B. Kontoauszüge), die Ausschreibungsverträge und -dokumentation sowie alle anderen Nachweise bezüglich der förderfähigen Ausgaben bis fünf Jahre nach Festsetzung der Fördermittel aufbewahren. Die Dokumente müssen als Original, als beglaubigte Kopie des Originals oder auf allgemein üblichen Datenträgern aufbewahrt werden (Dies gilt auch für elektronische Fassungen von Originaldokumenten und für Dokumente, die ausschließlich in elektronischer Form vorliegen).

## 6.3 Begleitgruppe

Für jedes Projekt, das im Rahmen des Programms Interreg V-A Euregio Maas-Rhein durchgeführt wird, wird eine Begleitgruppe eingerichtet.

Die Begleitgruppe überwacht den Fortgang des Projekts. Sie spielt damit eine wichtige Rolle im Prozess der technischen, administrativen und finanziellen Projektaufsicht. Die Gruppe berät und begleitet die Projektpartner beim Fortgang und bei der Durchführung des Projekts. Zudem können über die Begleitgruppen potenzielle Probleme, die sich bei der Projektdurchführung ergeben, grenzüberschreitend gelöst werden.

Die Begleitgruppen setzen sich jeweils zusammen aus:

- dem federführenden Begünstigten (Vorsitz);
- den Projektpartnern (die Anwesenheit von Vertretern aller Partner ist Voraussetzung für das gute Funktionieren);

- Vertretern der Behörden, die als Partner am Projekt oder an dessen Überwachung beteiligt sind;
- Vertretern der Verwaltungsbehörde bzw. des Gemeinsamen Sekretariats;
- den Regionalen Antennen (der Region, in der die Projektpartner ihren Sitz haben).

Vor der ersten Sitzung der Begleitgruppe sendet die Verwaltungsbehörde bzw. das Gemeinsame Sekretariat die genaue Teilnehmerliste an den federführenden Begünstigten.

Die Begleitgruppen haben die folgenden Aufgaben:

- Überwachung des grenzüberschreitenden Fortgangs des jeweiligen Projekts und Genehmigung auf Grundlage eines genehmigten Businessplans sowie Zusammenfassung der Ergebnisse in einem Aktivitätenbericht (Standardvorlage);
- Vergewisserung, dass die Projektdurchführung tatsächlich grenzüberschreitend erfolgt;
- Aufsicht darüber, dass die erzielten grenzüberschreitenden Ergebnisse der betroffenen Bevölkerung und/oder dem betroffenen Gebiet zugutekommt;
- Beratung und Begleitung der Projektpartner beim Fortgang und bei der Durchführung des Projekts;
- Kenntnisnahme von kleineren Änderungen in der Projektdurchführung, die die Umsetzung der ursprünglich geplanten Aktivitäten nicht gefährden (Veränderungen bei Budgetposten im Umfang von höchstens 25% des ursprünglichen Budgets eines Projektpartners, Anträge auf Verlängerung des Durchführungszeitraums des Projekts um höchstens 12 Monate usw.);
- Vorlage größerer Änderungen des Projekts beim Begleitausschuss (Änderung des Finanzierungsplans, Umverteilung von EFRE-Mitteln zwischen Projektpartnern, Änderungen bei den Aktivitäten, Veränderungen bei Budgetposten im Umfang von über 25%, Anträge auf Verlängerung des Durchführungszeitraums um mehr als 12 Monate usw.);
- Schärfung des Bewusstseins der Projektpartner für die Bedeutung der Erfüllung der EU-Vorschriften, insbesondere in den Bereichen Wettbewerb, Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf die EU-Förderung, öffentliche Aufträge, Chancengleichheit und Umweltschutz.

Nach Genehmigung des Projekts findet eine erste Sitzung der Begleitgruppe statt. Diese erste Sitzung dient vor allem dazu, dass die Verwaltungsbehörde über die allgemeine Arbeitsweise des Programms und über den Zuwendungsbescheid informiert. Darüber hinaus werden in der ersten Sitzung der Inhalt und das Konzept des Projekts betrachtet. Ferner wird zu dieser ersten Sitzung auch die FLC-Instanz eingeladen, die über ihre Tätigkeiten im Rahmen des Pro-

jekts informiert und Anweisungen bezüglich der Verwaltung erteilt.

Die Begleitgruppe kommt anschließend mindestens einmal pro Jahr zusammen, um den Fortgang des Projekts zu besprechen (inhaltlich, finanziell und administrativ). Am Projektende findet eine Abschlusssitzung der Begleitgruppe statt, in der u. a. der abschließende Aktivitätenbericht verabschiedet wird und das Verfahren zum Abschluss des Projekts erörtert wird.

Der federführende Begünstigte übernimmt die Sekretariatsaufgaben für die Begleitgruppe. In diesem Rahmen sendet er den Mitgliedern der Begleitgruppe mindestens zehn Werktage vor einer Sitzung eine Einladung samt Tagesordnung und hilfreichen Anlagen (z. B. Aktivitätenberichte, Veröffentlichungen, Dokumentationen, Pressespiegel) zu.

Der federführende Begünstigte übernimmt zudem die administrative Nachbereitung der Sitzungen der Begleitgruppe. Dazu sendet er den Mitgliedern der Gruppe bis spätestens 20 Werktage nach einer Sitzung den Aktivitätenbericht sowie ggf. den geänderten Aktivitätenbericht zu.

Zusätzlich zu den Sitzungen der Begleitgruppe finden für jedes Projekt – auf Initiative und unter Vorsitz des Projektmanagers des Gemeinsamen Sekretariats – mehrere Infositzungen statt. Diese Infositzungen sind spezifischen Themen gewidmet, die für die Durchführung des Projekts relevant sind. Mögliche Themen sind z. B.: die administrative oder finanzielle Projektverwaltung, die Kommunikation oder der Projektabschluss. Der Mehrwert dieser Infositzungen besteht darin, dass gezielt Wissen zu konkreten Themen ausgetauscht werden kann und dazu auch gezielt Personen eingeladen werden können, die sich mit den jeweiligen Themen auskennen.

#### 6.4 Inhaltlicher Fortgangsbericht

Der federführende Begünstigte muss alle sechs Monate (15.07. für das erste Halbjahr und 15.01. für das zweite Halbjahr des Vorjahres) über das elektronische Monitoringsystem eMS einen schriftlichen inhaltlichen Bericht über den Fortgang des Projekts übermitteln.

Im Fortgangsbericht ist darzulegen, welche Aktivitäten im vergangenen Zeitraum durchgeführt wurden und welche Ergebnisse erzielt wurden. Zudem ist in dem Bericht auf den Fortgang bezüglich der verschiedenen Indikatoren einzugehen. Und schließlich kann der Bericht auch dazu genutzt werden, um (voraussichtliche) Projektänderungen zu erläutern. Diese Änderungen werden dann der Begleitgruppe oder dem Begleitausschuss zur Genehmigung vorgelegt.

Der Fortgangsbericht wird von allen Projektpartnern gemeinsam erstellt. Der federführende Begünstigte ist jedoch derjenige, der für die Koordination zuständig ist und den Bericht am Ende über das Monitoringsystem des Programms einreicht. Dem Bericht können auch Anlagen beigefügt werden (z. B. Nachweise über Kommunikationsmaßnahmen, Bildmaterial von Ergebnissen, eingereichte Berichte).

Um die Redaktion des Berichts zu erleichtern, werden bestimmte Teile vorab im Monitoringsystem ausgefüllt (z. B. Projektbezeichnung, Angaben zu den Projektpartnern, Bezeichnungen der Arbeitspakete und Zielwerte).

Über seine Log-in-Daten hat der federführende Begünstigte Zugang zum eMS, wo er das betreffende Projekt auswählen kann. Nähere Informationen dazu finden sich in Teil 3.

#### 6.5 Ausgabenerklärungen und Zahlungsabrufe

Bei der Einreichung und Beurteilung von finanziellen Fortgangsberichten wird zwischen „Ausgabenerklärungen“ und „Zahlungsabrufen“ unterschieden. Der genaue Unterschied zwischen beiden Begriffen ergibt sich aus der nachstehenden Verfahrensbeschreibung.

Der federführende Begünstigte und die anderen Partner können über das Monitoringsystem eMS jederzeit Ausgaben (Rechnungen, Lohnkosten usw.) geltend machen. Der federführende Begünstigte überprüft das Verhältnis der Ausgaben in Bezug auf die Projektstätigkeiten (Zweckmäßigkeit). Werden die Ausgaben vom federführenden Begünstigten für zweckmäßig befunden, werden die Ausgaben für die vom FLC (First-Level-Controller) durchgeführte Prüfung der ersten Ebene freigegeben. Dies bezeichnen wir als Ausgabenerklärung. Diese Überprüfung und Freigabe nimmt der federführende Begünstigte mindestens viermal jährlich vor. Für jedes Projekt werden die entsprechenden Fristen und Daten zur Einreichung vorab im Zuwendungsbescheid festgelegt.

Der FLC überprüft die eingereichte Ausgabenerklärung anhand der EU-Vorschriften und der spezifischen Programmvorschriften und er prüft ferner, ob die Ausgaben förderfähig sind. Befindet der FLC die Ausgaben für förderfähig, bestätigt der federführende Begünstigte die genehmigten Ausgaben und reicht auf Grundlage dessen über das eMS einen Zahlungsabruf ein. Ausgaben, die nicht förderfähig sind, werden vom FLC abgelehnt. Im Zweifel werden ergänzende Informationen angefordert und können die betreffenden Ausgaben dem FLC mit der nächsten Ausgabenerklärung wieder vorgelegt werden. Der federführende Be-



günstigte reicht mindestens zweimal jährlich einen Zahlungsabruf ein. Für jedes Projekt werden die entsprechenden Fristen und Daten zur Einreichung vorab im Zuwendungsbescheid festgelegt.

Die Zahlungsabrufe sind die offiziellen Anträge auf Auszahlung der EFRE-Mittel auf Grundlage bereits getätigter Ausgaben der Projektpartner. Zahlungsabrufe werden vom Gemeinsamen Sekretariat, von der Bescheinigungsbehörde und von der Verwaltungsbehörde beurteilt. Wird dem Abruf stattgegeben, erfolgt die Auszahlung der EFRE-Mittel. Alle Auszahlungen erfolgen (sofern im Förderbescheid nicht anderweitig angegeben) ausschließlich an den federführenden Begünstigten und innerhalb von 90 Tagen nach Einreichung des Zahlungsabrufs (vorbehaltlich der ausreichenden Mittelverfügbarkeit). Der federführende Begünstigte ist für die Weiterleitung der Mittel an die Projektpartner zuständig. Vorschusszahlungen auf die EFRE-Mittel auf Grundlage genehmigter Zahlungsabrufe erfolgen bis höchstens 90% der zugesagten Fördermittel. Der Restbetrag wird bei Festsetzung des Förderbetrags ausgezahlt.

Über seine Log-in-Daten hat der federführende Begünstigte Zugang zum eMS, wo er das betreffende Projekt auswählen kann. Nähere Informationen dazu finden sich in Teil 3.

Zur Überprüfung der Ausgaben müssen die Projektpartner die Dienste der First-Level-Control des Programms nutzen. Die damit verbundenen Ausgaben bis zu einem Höchstwert von 2% der insgesamt förderfähigen Ausgaben der Projekte werden den Partnern anteilmäßig in Rechnung gestellt, und zwar nach dem Anteil, den jeder Partner an den Gesamtausgaben des Projekts hat. Diese Ausgaben dürfen als förderfähige Ausgaben betrachtet werden und können folglich im Antrag berücksichtigt werden.

## 6.6 Überprüfungen

Aus der oben stehenden Erläuterung zum Thema Ausgabenklärungen und Zahlungsabrufe geht hervor, dass die Ausgaben mehrfach überprüft werden. Zweck dieser Überprüfungen ist, sicherzustellen, dass:

- die Aktivitäten vereinbarungsgemäß durchgeführt werden;
- die Aktivitäten innerhalb der Budgetgrenzen bleiben und gemäß dem ausgearbeiteten Plan durchgeführt werden;
- die den Projektpartnern zur Verfügung gestellten Mittel ordnungsgemäß für das Projekt genutzt werden.

Die Projektpartner sind verpflichtet, sämtliche Dokumente, Rechnungen, Belege und sonstigen Unterlagen im Zusammenhang mit der Projektdurchführung bis zum 31. Dezember 2028 aufzubewahren. Die genannten Unterlagen müssen zudem auch jeder Instanz, die zur Durchführung von Programmüberprüfungen befugt ist, verfügbar gemacht werden.

Die Prüfung der ersten Ebene (ausgeführt von der FLC-Instanz) dient dazu, die von den Projektpartnern geltend gemachten förderfähigen Ausgaben zu überprüfen und zu genehmigen. Dabei ist zwischen zwei Arten von Überprüfungen zu unterscheiden:

- Die Unterlagenprüfung wird auf Grundlage der eingereichten Ausgabenklärungen, Nachweise und Zahlungsbelege durchgeführt. Alle diese Dokumente werden in das eMS hochgeladen;
- die Vor-Ort-Überprüfung wird beim Projektpartner durchgeführt. Sie erfolgt auf Grundlage folgender Originaldokumente: Ausgabenklärung oder Zahlungsabruf, Nachweise und Zahlungsbelege.

Die Prüfung der zweiten Ebene wird von der Prüfbehörde durchgeführt. Dabei wird überprüft, ob das Verwaltungs- und Kontrollsystem des Kooperationsprogramms ordnungsgemäß funktioniert. Diese Überprüfungen erfolgen mittels einer jährlichen Stichprobenprüfung, für die bestimmte Projekte auf Grundlage der von ihnen gemachten Angaben ausgewählt werden. Die Prüfbehörde wird von einer Gruppe von Prüfern unterstützt, die sich aus Vertretern der einzelnen Teilregionen des Programmgebiets zusammensetzt. Diese Prüfer sind für die in ihrer jeweiligen Region durchgeführten Überprüfungen zuständig.

## 6.7 Projektänderungen

Jede Projektänderung muss vor der Umsetzung von der Begleitgruppe des Projekts offiziell genehmigt werden und – falls erforderlich – zusammen mit einem neuen Antragsformular bzw. einem neuen Finanzierungsplan beantragt werden. Je nach Art der Änderung ist ggf. auch die Zustimmung der Verwaltungsbehörde bzw. des Begleitausschusses erforderlich.

In diesem Zusammenhang ist zwischen kleinen und großen Änderungen zu unterscheiden.

### *Kleine Änderungen*

Unter „kleinen“ Änderungen ist zu verstehen: Jede Änderung zwischen Budgetposten, die nicht höher ist als 25% des ursprünglichen Budgets je Partner und höchstens 200.000 EUR für den betreffenden Partner für die gesamte Laufzeit des Projekts beträgt. Anträge auf Verlängerung der

Durchführungsfrist für das Projekt um maximal sechs Monate werden ebenfalls als kleine Änderungen eingestuft.

Diese „kleinen“ Budgetänderungen dürfen weder zu einer Änderung der Zielsetzungen des Projekts führen noch zu einer Überschreitung der EFRE-Finanzierungsobergrenze, die in der vom Begleitausschuss genehmigten Projektbeschreibung festgehalten ist. Kleine Budgetänderungen dürfen ferner nicht die Änderung des Finanzierungsplans für das Projekt zur Folge haben.

Jede „kleine“ Änderung muss der Verwaltungsbehörde vom federführenden Begünstigten vorgelegt und von der Begleitgruppe des Projekts genehmigt werden.

Falls ein Verlängerungsantrag bewilligt wird, wird dies in einem Anhang zum Zuwendungsbescheid angegeben.

#### *Große Änderungen*

Unter „großen“ Änderungen ist zu verstehen: Jede Änderung, die nicht unter die oben stehende Definition von kleinen Änderungen fällt.

Dabei kann es sich z. B. um eine Verlängerung um mehr als sechs Monate handeln, eine Änderung des Finanzierungsplans, eine Änderung des Kofinanzgebers, eine Verlagerung von EFRE-Mitteln zwischen Projektpartnern, eine Änderung des Prozentsatzes des EFRE-Beitrags, eine Budgetsenkung, eine Änderung des vorläufigen Budgets um mehr als 25% des ursprünglichen Budgets je Partner und um höchstens 200.000 EUR für den betreffenden Partner für die gesamte Laufzeit des Projekts oder eine wesentliche Änderung hinsichtlich des Inhalts des Projekts.

Solche „großen“ Änderungen erfordern einen vorherigen Konsens der Begleitgruppe und müssen vom Begleitausschuss genehmigt werden. Eine große Änderung darf erst durchgeführt werden, nachdem eine entsprechende Zustimmung erteilt wurde. Jeder Antrag auf eine große Änderung muss zudem ausführlich begründet werden.

Falls ein Änderungsantrag genehmigt wird, erstellt die Verwaltungsbehörde einen Anhang zum Zuwendungsbescheid.

Sofern von der Begleitgruppe des Projekts nicht ausnahmsweise anderweitig gestattet, können große Änderungen des Projekts nur zweimal beantragt werden.

Kleine Änderungen sind kumulativ. Sobald die Summe kleiner Änderungen die Schwelle zu einer großen Änderung erreicht, wird beim nächsten Änderungsantrag, auch im Falle einer kleinen Änderung das Verfahren für eine „große“ Änderung anwendbar sein.

## **6.8 Öffentlichkeitsarbeit und Publizität**

Das Projekt ist verpflichtet, bekannt zu machen, dass es im Rahmen des Interreg-Programms durch EU-Mittel gefördert wird. Zweck von Publizitäts- und Kommunikationsmaßnahmen ist:

- die Gewährleistung von Transparenz seitens der Begünstigten in Bezug auf die bezogenen EU-Mittel;
- die Gewährleistung der Information der breiten Öffentlichkeit über den Beitrag der Europäischen Union zur Durchführung von Projekten.

Darüber hinaus müssen Projektpartner, die Kofinanzierung von anderen Organisationen (z. B. von regionalen Behörden) erhalten, auch die von den Kofinanzgebern vorgegebenen Vorschriften einhalten.

Das Programm Interreg V-A EMR hat für den neuen Programmzeitraum ein neues gemeinsames Logo entwickelt, damit die Interreg-Bildmarke sichtbar wird. Dieses Interreg-Logo sowie das Emblem der Europäischen Union, die Bezeichnung des Programms und die Bezeichnung des Projekts sind verpflichtend bei jeder Kommunikationsmaßnahme des Projekts zu nutzen. Beispiele für solche Kommunikationsmaßnahmen sind Veröffentlichungen (Broschüren, Faltblätter, Newsletter), die Website oder Ausrüstung.

Ferner sind die Projektpartner verpflichtet:

- mindestens zwei Kommunikationsmaßnahmen zum Projekt zu organisieren, und zwar zu Beginn des Projekts und am Ende des Projekts. Für die wichtigsten Phasen des Projekts dürfen zusätzliche Maßnahmen organisiert werden;
- eine projektbezogene Website oder Portalseite anzulegen, auf der die Projektergebnisse genannt werden und auf der die Website des Interreg-Programms V-A EMR verlinkt ist;
- ein Plakat im A3-Format sichtbar in den Geschäftsräumen eines jeden Projektpartners aufzuhängen. Eine entsprechende Vorlage wird vom Programm zur Verfügung gestellt.

Für alle Kommunikationsmaßnahmen gelten spezifische Anforderungen. Diese Anforderungen finden sich in Anlage XII zur Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 (siehe auch Anlage 3 zum vorliegenden Handbuch).

| Art der Maßnahme   | Publizitätspflichten   |
|--|--|
| Veranstaltungen  | Bei Konferenzen und Seminaren muss eine EU-Flagge im Sitzungszimmer angebracht sein. Sämtliche verteilten Dokumente, u. a. Pressemitteilungen, müssen den Publizitätsanforderungen entsprechen und mit den vom Programm zur Verfügung gestellten Vorlagen erstellt werden. Die Öffentlichkeit ist über die Kofinanzierung des Projekts im Rahmen des Programms Interreg V-A EMR zu informieren.  |
| Bildung  | Falls eine Bildungsmaßnahme durch EFRE-Mittel im Rahmen des Programms gefördert wird, sorgt der Projektpartner dafür, dass die Teilnehmer darüber informiert sind. Dazu kündigt er sichtbar an, dass die Maßnahme im Rahmen des Programms Interreg V-A EMR kofinanziert wird.<br>Auf jedem Dokument, insbesondere auf Teilnahmezertifikaten oder Zertifikaten im Zusammenhang mit Bildungsmaßnahmen, ist das Projektlogo abzudrucken.                                    |
| Ausrüstung oder Investitionen, bei denen der öffentliche Gesamtbeitrag bei über 500.000 EUR liegt                                    | Spätestens drei Monate nach Abschluss der Aktivität muss ein dauerhaftes, sichtbares und ausreichend großes Schild samt Beschreibung der Aktivität angebracht werden. Auf dem Schild sind die Art und die Bezeichnung der betreffenden Aktivität sowie das Projektlogo anzugeben. Diese Elemente müssen mindestens 25% des Schilds einnehmen.  |
| Infrastruktur- oder Bauarbeiten, bei denen der öffentliche Gesamtbeitrag bei über 500.000 EUR liegt                                  | Während der Dauer der Arbeiten platziert der Begünstigte an einem öffentlich gut sichtbaren Ort ein temporäres Schild von hinreichender Größe. Auf dem Schild sind die Art und die Bezeichnung der betreffenden Aktivität sowie das Projektlogo anzugeben. Diese Elemente müssen mindestens 25% des Schilds einnehmen. Nach Abschluss der Arbeiten muss das Schild durch ein dauerhaftes Schild ersetzt werden, auf der die oben stehenden Informationen anzugeben sind. |
| Aktivitäten, bei denen der öffentliche Gesamtbeitrag nicht über 500.000 EUR liegt und die keine Infrastruktur- oder Bauarbeiten sind | Es ist mindestens ein Plakat (Mindestgröße A3) zu platzieren, auf dem die Informationen zum Projekt einschließlich der finanziellen EU-Förderung anzugeben sind. Dieses Plakat muss für die breite Öffentlichkeit deutlich sichtbar sein, z. B. am Eingang eines Gebäudes. Die Informationen zum finanzierten Projekt müssen ferner auf der offiziellen Website der Projektpartner zu finden sein.   |

Zur Erinnerung: Sie müssen mindestens ein Exemplar sämtlicher Dokumente aufbewahren, die nachweisen, dass die Publizitätsvorschriften zu EU-Mitteln eingehalten werden (Fotos, Pressemitteilungen, Einladungen, Broschüren usw.). Diese Nachweise sind sowohl bei der Ausgabegenehmigung als auch bei späteren Überprüfungen vorzulegen.

Als Handreichung für Kommunikationsmaßnahmen wird den Projektpartnern auf der Programmwebsite ein Kommunikationsleitfaden zur Verfügung gestellt. Außerdem wird eine Kommunikations-Toolbox mit Material für die Öffentlichkeitsarbeit verfügbar gemacht.

## Abschnitt 7

# Abschluss eines Projekts

### 7.1 Inhaltlicher Abschlussbericht

Der Abschlussbericht muss Folgendes enthalten:

- Abschlussbericht über den Verlauf und die Endergebnisse des Projekts in drei Sprachen (Deutsch, Französisch und Niederländisch). Der Abschlussbericht muss von allen Projektpartnern unterschrieben sein, und zwar von der jeweiligen befugten Person der betreffenden Projektpartner;
- Angaben zu den Zielwerten für die verwendeten Indikatoren sowie die bei Projektabschluss tatsächlich erzielten Werte für diese Indikatoren. Bitte geben Sie eindeutig an, wie diese Werte berechnet wurden, und begründen Sie etwaige Abweichungen von den Zielwerten;
- sonstige relevante Anlagen bezüglich des Projekts wie Broschüren, Prospekte, Fotos und dergleichen;
- spezifizierte Angabe der Produkte und Dienstleistungen, die geliefert/erbracht wurden, sowie alle dem Projekt zurechenbaren tatsächlich aufgewendeten und getätigten Ausgaben/Kosten, erstellt gemäß dem von Ihnen eingereichten Budget.

### 7.2 Finanzieller Abschlussbericht

Der Abschlussbericht muss Folgendes enthalten:

- eine vom Senior-Controller der FLC-Instanz erstellte Erklärung (Festsetzungsformular).

Der federführende Begünstigte muss die eventuell generierten Einkünfte des Projekts, die nicht bereits von den förderfähigen Ausgaben/Kosten abgezogen wurden (siehe Finanzierungsplan) und in direktem Zusammenhang mit den Tätigkeiten des Projekts stehen, bis zum Zeitpunkt der Einreichung der Endabrechnung offiziell bei der Verwaltungsbehörde einreichen. Ggf. müssen die Einkünfte, die nach der Endabrechnung aufgetreten sind, verrechnet werden. Für weiterführende Informationen wird auf den Kostenkatalog und Factsheet 7 verwiesen.

### 7.3 Festsetzung des Förderbetrags

Der Antrag auf Festsetzung des Förderbetrags ist innerhalb von drei Monaten nach dem Abschlussdatum des Projekts über das elektronische Monitoringsystem samt den unter 7.1 und 7.2 genannten Informationen einzureichen.

### 7.4 Aufbewahrungspflicht

1. Die Projektpartner sorgen dafür, dass alle Nachweisunterlagen – einschließlich sämtlicher Dokumente, die für ein ausreichend zuverlässiges Kontrollverfahren erforderlich sind – im Zusammenhang mit dem Projekt während eines Zeitraums von fünf Jahren nach der Festsetzung der Fördermittel und mindestens bis zum 31. Dezember 2028 zu Kontrollzwecken zur Verfügung stehen, es sei denn, dass aufgrund steuerrechtlicher oder anderer Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorgesehen ist.  
Im Falle einer Strafverfolgung oder eines begründeten Antrags der Europäischen Kommission werden diese Fristen ausgesetzt.
2. Alle Nachweisunterlagen sind als Originalunterlagen, als beglaubigte Kopie des Originals oder auf allgemein anerkannten Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

# 3

## Teil 3 Sonstige Themen



## Abschnitt 8

# Beschwerden und Widerspruchsverfahren

### 8.1 Beschwerden während der Antrags- und Beschlussfassungsphase

Beschwerden in dieser Phase sind an die Verwaltungsbehörde zu richten. Die Verwaltungsbehörde versucht, den Beschwerdefall in Abstimmung mit den betroffenen Akteuren beizulegen. Gelingt dies nicht, wird die Beschwerde in der nächsten Sitzung des Begleitausschusses behandelt. Die Verwaltungsbehörde benachrichtigt die Betroffenen über den Beschluss des Begleitausschusses.

Rechtsbescherming; Postbus 5700; NL-6202 MA Maastricht. Bezüglich weiterer Informationen verweisen wir Sie auf [www.limburg.nl](http://www.limburg.nl). Klicken Sie dort auf: e-loket.

### 8.2 Beschwerden während der Durchführungs- und Festsetzungsphase

Beschwerden in dieser Phase sind an die Verwaltungsbehörde zu richten. Die Verwaltungsbehörde versucht, den Beschwerdefall in Abstimmung mit den betroffenen Akteuren beizulegen. Gelingt dies nicht, wird die Beschwerde in der nächsten Sitzung des Begleitausschusses behandelt. Die Verwaltungsbehörde benachrichtigt die Betroffenen über den Beschluss des Begleitausschusses.

Falls Sie mit dem Beschluss des Begleitausschusses nicht einverstanden sind, können Sie ein Widerspruchsverfahren anstrengen.

### 8.3 Widerspruchsverfahren

Wenn ein Beschluss Ihre Interessen direkt berührt und Sie mit dem Inhalt dieses Beschlusses nicht einverstanden sind, können Sie Widerspruch einlegen. Sie müssen dann innerhalb von sechs Wochen nach dem Datum, an dem der Beschluss versandt wurde, Widerspruch einreichen. Auf dieses Verfahren ist das niederländische Allgemeine Verwaltungsrechtsgesetz (Algemene wet bestuursrecht) anwendbar. Die Widerspruchsschrift ist zu unterzeichnen und muss mindestens das Folgende enthalten: den Namen und die Anschrift des Einreichenden; das Datum; eine Beschreibung des Beschlusses, gegen den Widerspruch eingelegt wird, und der Gründe für den Widerspruch (Begründung). Bitte richten Sie den Widerspruch an: Gedeputeerde Staten van Limburg, Juridische Zaken en Inkoop, team



## Abschnitt 9

# Betrug

### 9.1 Vorgehen im Betrugsfall

Im Rahmen europäischer Programme wird zwischen „Unregelmäßigkeit“ und „Betrug“ unterschieden. Die beiden Begriffe sind wie folgt definiert:

- „Unregelmäßigkeit“ bezeichnet jeden Verstoß gegen eine oder mehrere Bestimmungen des Gemeinschaftsrechts infolge eines Handelns oder Nichthandelns eines Marktteilnehmers, durch das der allgemeine Haushalt der Europäischen Gemeinschaften durch eine unverschuldete Ausgabe einen Nachteil erfährt bzw. erfahren könnte;
- „Betrug“ liegt vor, wenn durch vorsätzliches Handeln gegen das Gemeinschaftsrecht verstoßen wird und die Gemeinschaftsmittel missbraucht werden. Betrug kann sowohl im Rahmen des betreffenden nationalen Rechtssystems als auch auf Initiative der Europäischen Kommission strafrechtlich geahndet werden.

Im Rahmen europäischer Programme wird entschieden gegen Unregelmäßigkeiten und Betrug vorgegangen. Darüber werden Projektantragsteller sowohl über die beteiligten Instanzen als auch mittels ihnen zur Verfügung gestellter Dokumente (wie diesem Handbuch) ausführlich unterrichtet. Jedes Jahr wird für das Gesamtprogramm eine Betrugsrisikobewertung durchgeführt, um mögliche Betrugsfälle oder Unregelmäßigkeiten frühzeitig aufdecken zu können. Die Verwaltungsbehörde erstattet darüber Bericht an die Europäische Kommission. Darüber hinaus beschäftigen sich auch die Begleitgruppen der Projekte (COMAC) regelmäßig mit dem Thema. Unregelmäßigkeiten und Betrugsfälle werden über den jeweiligen Mitgliedstaat an das für solche Fälle zuständige Europäische Amt für Betrugsbekämpfung OLAF gemeldet.

### 9.2. Meldung von Betrugsfällen

Wie bereits erwähnt, werden Unregelmäßigkeiten und Betrugsfälle an den betreffenden Mitgliedstaat und OLAF gemeldet. Dies gilt jedoch nicht für alle Arten von Unregelmäßigkeiten. Angelegenheiten wie Insolvenzen, selbst gemeldete Unregelmäßigkeiten, Rückforderungen und/oder

kleinere Beträge (unter 10.000,-) müssen nicht an Brüssel gemeldet werden. Solche Fälle müssen aber sehr wohl dem Programmsekretariat und anderen am Programm beteiligten Instanzen gemeldet werden. Betrugsfälle werden in jedem Fall gemeldet.

Es kann auch vorkommen, dass ein Projektpartner oder ein anderweitig Beteiligter einen Betrugsfall oder eine Unregelmäßigkeit melden möchte. Dann kann er sich an die Verwaltungsbehörde wenden. Ist dies nicht möglich, kann gegebenenfalls eine Vertrauensperson der Provinz Limburg hinzugezogen werden.

### 9.3. Sanktionen und Pflichten

Aufgedeckte Unregelmäßigkeiten und Betrugsfälle haben in jedem Fall Sanktionen zur Folge. In den meisten Fällen sind dies finanzielle Korrekturen, beispielsweise wenn nicht das richtige Ausschreibungsverfahren angewandt wurde. Bei kleineren Unregelmäßigkeiten, insbesondere wenn diese nicht absichtlich begangen wurden, reicht eine finanzielle Korrektur meist aus. Betrugsfälle können außer mit finanziellen Korrekturen und Sanktionen auch strafrechtlich verfolgt werden.



## Abschnitt 10

# Sonstige relevante Gesetzgebung

### 10.1 Anwendbare europäische und nationale Gesetzgebung

Das Programm Interreg V-A EMR wird in erheblichem Umfang von EU-Mitteln aus den Strukturfonds kofinanziert. Für die Gewährung dieser Fördermittel hat die Europäische Kommission klare Richtlinien und Verordnungen erlassen, die größtenteils im Jahr 2014 verabschiedet wurden und für das Programm gelten. Darüber hinaus gelten für das Programm aufgrund der Bestellung der Provinz Limburg zur Programmverwaltungsbehörde auch einige niederländische Gesetze in Bezug auf die Strukturfonds. Und schließlich müssen die Projektpartner natürlich die gesetzlichen Vorschriften in ihrem jeweiligen Mitgliedstaat bzw. in ihrer jeweiligen Region beachten.

Wichtig für und anwendbar auf das Programm sind in jedem Fall die folgenden Gesetze und Vorschriften:

- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über die Strukturfonds;
- Durchführungsverordnung (EU) 2015/207 der Kommission vom 20. Januar 2015 mit detaillierten Regelungen zur Durchführung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013;
- EFRE-Durchführungsgesetz (Wet REES) des Königreichs der Niederlande vom 22. Januar 2014;
- Vorschrift zum Wet REES (Regeling Wet REES) des Staatssekretärs für Wirtschaftsangelegenheiten vom 25. Juni 2016.

Darüber hinaus gilt für die Gewährung von Fördermitteln und die entsprechende Abwicklung auch die für den jeweiligen Projektauftrag veröffentlichte Vorschrift der Regierung (Gedeputeerde Staten) der Provinz Limburg. Diese Vorschriften stehen selbstverständlich im Einklang mit der oben aufgeführten Gesetzgebung.

### 10.2 Förderfähige Ausgaben

Nicht alle Ausgaben, die im Rahmen eines Projekts getätigt werden, sind förderfähig. Als allgemeine Regel gilt, dass ausschließlich Ausgaben förderfähig sind, die in unmittel-

barem Zusammenhang mit dem Projekt oder der Aktivität stehen, für das bzw. die die Fördermittel zur Verfügung gestellt wurden. Dabei sind die Vorschriften über die Berechnung dieser Ausgaben zu beachten. Diese Vorschriften finden sich im „Kostenkatalog“ des Programms. Der Kostenkatalog ist als gesondertes Dokument über die Website verfügbar.

*Siehe „Kostenkatalog Interreg V-A Euregio Maas-Rhein“  
Download über die Website <http://www.interregemr.eu>*

### 10.3 Staatliche Beihilfen

Bei der Festlegung der zu gewährenden Fördermittel sind die Vorschriften über staatliche Beihilfen zu beachten. Dadurch kann verhindert werden, dass eine Organisation am Ende weniger Fördermittel erhält als sie beantragt hat. Dies hängt unter anderem von der Art der zu fördernden Aktivitäten (wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich) und der Art der die Fördermittel beantragenden Organisation ab. Die Vorschriften über staatliche Beihilfen gelten übrigens nicht nur für den EU-Fördermittelbeitrag, sondern auch für jedwede sonstige öffentliche Finanzierung eines Projekts.

Die Projektantragsteller werden gebeten, zunächst selbst zu prüfen, ob sie die Vorschriften über staatliche Beihilfen einhalten. Selbstverständlich wird diese Prüfung vom Programm analysiert und kann auch die beurteilende Instanz selbst eine solche Überprüfung durchführen.

Weiterführende Informationen finden sich auf dem zugehörigen Programm-Factsheet und in den verschiedenen Publikationen zum Thema.

*Siehe „Factsheet Nr. 8 zum Kostenkatalog Interreg V-A Euregio Maas-Rhein“  
Download über die Website <http://www.interregemr.eu>*

### 10.4 Ausschreibungen

Werden Dritte eingesetzt, sind die Vorschriften über Ausschreibungen zu beachten. Je nach Umfang der Ausschrei-

bung gelten unterschiedliche Anforderungen. Ein wichtiger Unterschied ist, ob eine europäische Ausschreibung oder eine nationale Ausschreibung erforderlich ist. Für ersteren Fall gelten strengere Anforderungen. Im Falle einer Ausschreibung unterhalb des EU-Schwellenwerts (derzeit 209.000,- €) gelten die Vorschriften des Staates bzw. der Region, in der der betreffende Partner seinen Sitz hat. Weiterführende Informationen finden sich auf dem zugehörigen Factsheet.

*Siehe „Factsheet Nr. 9 zum Kostenkatalog Interreg V-A Euregio Maas-Rhein“.*

*Download über die Website <http://www.interregemr.eu>*

## Abschnitt 11

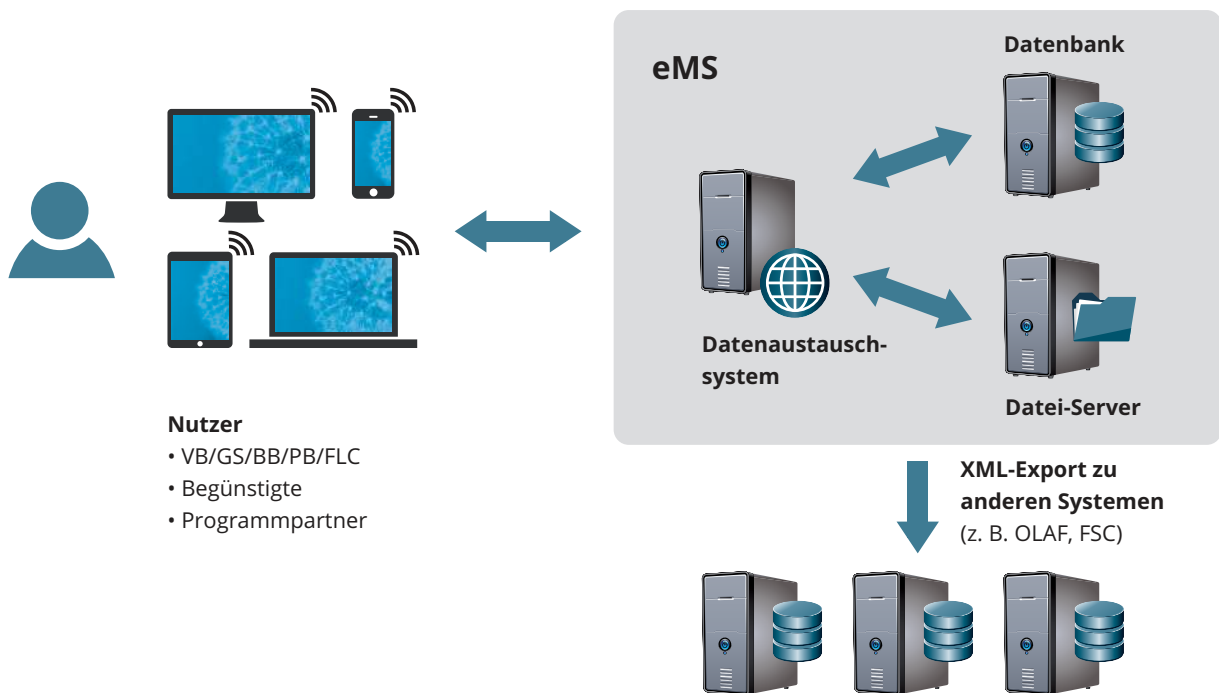
# Überblick über das elektronische Datenaustausch- und Monitoringsystem (eMS)

### 11.1 Einleitung

Für den Programmzeitraum 2014-2020 hat die Europäische Kommission in den Durchführungsverordnungen niedergelegt, dass jeder Austausch von Informationen im Zusammenhang mit dem Programm ausschließlich über ein elektronisches Datenaustauschsystem erfolgen muss. Darüber hinaus ist die Verwaltungsbehörde (VB), d. h. im Programmzeitraum 2014-2020 die niederländische Provinz Limburg, verpflichtet, den Fortgang des Programms über ein Monitoringsystem zu überwachen.

Für das Programm Interreg V-A wurde ein System ausgewählt, das bereits im Rahmen mehrerer anderer Interreg-

Programme in Europa eingesetzt wird. Das System wurde im Auftrag von Interact, der Dachorganisation für Interreg-Programme, entwickelt. Dieses System, genannt eMS, wurde und wird auch weiterhin an die spezifische Situation für das Programm in der Euregio angepasst. Das System ist sowohl für die Einreichung von Projektanträgen als auch für die finanzielle Abwicklung der Projekte und des Programms sowie für die Kommunikation über die Projekte und das Programm zu nutzen. Die wichtigsten Nutzer sind die Organisationen des Programms, die Programmpartner sowie die Projektantragsteller und die Begünstigten. Die nachstehende Abbildung zeigt eine schematische Darstellung des Systems.



## 11.2 Hauptfunktionalitäten

- **Gesicherter Zugang und spezifische Zugangsrechte**  
Bevor ein Nutzer Zugang zu den Daten im System hat, muss er sich mit einem persönlichen Kennwort und einem Passwort einloggen. Für jedes Kennwort sind spezifische Zugangsrechte definiert. Diese Zugangsrechte bestimmen, welche Informationen für den jeweiligen Nutzer sichtbar sind und welche Aktionen der Nutzer im System ausführen kann.
- **Mehrsprachige Schnittstelle (Niederländisch, Deutsch, Englisch, Französisch)**  
Alle Nutzer können das System in ihrer eigenen Sprache bedienen.
- **Digitale Unterschrift**  
Das eMS verfügt über eine Funktion zur digitalen Unterschrift, die den diesbezüglichen Anforderungen der Europäischen Kommission entspricht.
- **Überprüfungs- und Validierungsschritte**  
Für das System wurde ein bestimmter Workflow mit verschiedenen Überprüfungs- und Validierungsschritten definiert. Jeder Überprüfungs- und Validierungsschritt ist an spezifische Zugangsrechte geknüpft. Auf Wunsch können diese Schritte mit ausführlichen Prüflisten im System verlinkt werden.
- **Rechnungsverwaltung und Multilevel-Validierung von Dokumenten**  
Alle Nachweis- und Belegdokumente im Zusammenhang mit Projektausgaben müssen als separate Dokumente in das System eingepflegt werden. Auf diese Weise können die Dokumente von verschiedenen Instanzen (federführender Begünstigter, FLC, VB, BB und PB) beurteilt und validiert werden.
- **Kommunikationsmodul**  
Das interne Postfach wird zum Versand von Nachrichten an andere Nutzer genutzt.  
Bei der Validierung bestimmter Schritte kann das System automatische Nachrichten generieren. Diese Nachrichten werden an das interne Postfach gesendet. Auf Wunsch können Nachrichten auch an externe Postfächer gesendet werden.
- **Automatische Dokumenterstellung**  
Auf Grundlage vorab definierter Vorlagen kann das System nach Genehmigung bestimmter Schritte automatisch PDF-Dokumente erstellen.

- **Export von xml-Dokumenten an externe Datenbanken**

Die verschiedenen Programminstanzen sind verpflichtet, bestimmte Informationen an Instanzen außerhalb des Programms (z. B. an die Europäische Kommission) weiterzuleiten. Diese externen Instanzen arbeiten mit eigenen Datenbanken und Datenaustauschsystemen. Zwecks Senkung des Fehlerrisikos bei der Datenübertragung verfügt das System über eine Exportfunktion. Auf diese Weise können bestimmte Nutzer des Systems jederzeit Daten mit anderen Systemen austauschen. Dieser Austausch stellt jedoch nur einen Zwischenschritt da. Für die endgültige Validierung der ausgetauschten Daten muss der Nutzer sich in jedem Fall direkt in das betreffende System einloggen und dort die erforderliche Aktionen ausführen.

## 11.3 Leitfaden zum eMS

Für das eMS liegt ein gesonderter Leitfaden vor, der den Nutzern den optimalen Gebrauch des Systems ermöglichen soll. Dieser (englischsprachige) Leitfaden findet sich auf der Programmwebsite.

Siehe „eMS manual Interreg V-A Euregio Maas-Rhein“.  
Download über die Website <http://www.interregemr.eu>

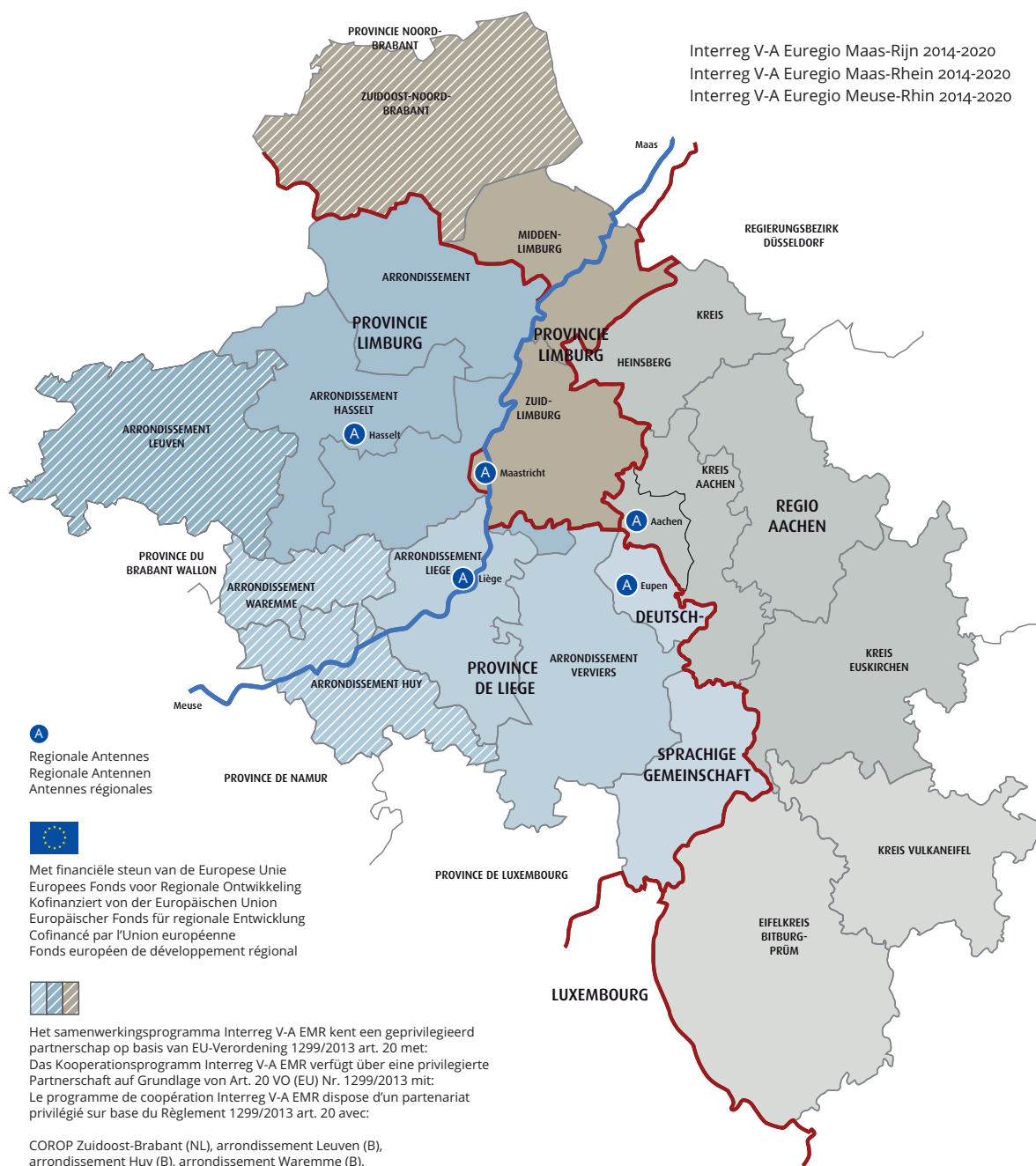


# Anlagen



# Anlage 1

## Karte des Programmgebiets Euregio Maas-Rhein



## Anlage 2

# Kooperationsvereinbarung Projektpartner

### Hinweis:

In der Verordnung (EU) 1299/2013 vom 17. Dezember 2013 schreibt die Europäische Union in Artikel 13 den Abschluss einer Kooperationsvereinbarung zwischen den Partnern eines Interreg-Projektes vor.

Das vorliegende Modell einer Kooperationsvereinbarung ist insbesondere auf die Struktur des Interreg V-A Programms Euregio Maas-Rhein abgestimmt. Es enthält wichtige Regelungen, die Bestandteil einer Kooperationsvereinbarung sein müssen und daher nicht geändert werden dürfen.

Ferner enthält dieses Modell aber auch Regelungen (siehe Art. 4 und 10-13), die von den Interreg-Partnern empfohlen werden. Diese Regelungen und die Elemente, die die Partner selbst festlegen können, sind **gelb** markiert.

Der niederländische Text gilt als Originaltext und als ausschlaggebender Kostenkatalog, der vom Begleitschuss genehmigt worden ist. Falls Interpretationsunterschiede infolge der Übersetzung dieses Textes im Deutschen oder im Französischen entstehen sollten, ist der Text der niederländischen Fassung maßgeblich und bindend.

## Kooperationsvereinbarung zwischen dem Leadpartner und den Projektpartnern für das Interreg V-A Projekt

'.....' (.....)

Die Unterzeichneten, nachstehend: Leadpartner und Projektpartner,

- Leadpartner / Partner 1 .....
- Projektpartner 2 .....
- Projektpartner 3 .....
- Projektpartner 4 .....
- .....

(wenn der Leadpartner und die Projektpartner gemeint sind, wird von 'Partnern' gesprochen)

haben unter Berücksichtigung:

- des Kooperationsprogramms Interreg V-A Euregio Maas-Rhein, wie genehmigt von der Europäischen Kommission am 9. Dezember 2015 mit den einschlägigen und allen anwendbaren europäischen und nationalen Vorschriften und Gesetzen,
- des Fördermittelantrags für das Projekt '.....' (.....),
- des Beschlusses über die Gewährung von Fördermitteln für das Projekt '.....' (.....) einschließlich der zugehörigen Anlagen, vereinbart:

### Artikel 1 Zusammenarbeit und finanzieller Umfang

1. Die Partner vereinbaren, dass sie mindestens während der Laufzeit des Projekts bis zum formellen Abschluss durch die Verwaltungsbehörde zusammenarbeiten.
2. Der Projektantrag und der Genehmigungsbescheid zum Projektantrag sowie, falls zutreffend, der Genehmigungsbescheid zu einem Änderungsantrag sind Bestandteil dieser Kooperationsvereinbarung.
3. Der Kosten- und Finanzierungsplan ist für jeden Partner im Antrag festgelegt. Der vom Begleitausschuss genehmigte spezifizierte Etat und Finanzierungsplan ist für alle Partner verbindlich und ist dieser Kooperationsvereinbarung als Anlage beigelegt.

### Artikel 2 Projektpartner

1. Projektpartner sind am Projekt beteiligt und arbeiten aktiv zusammen. Projektpartner treffen alle notwendigen Maßnahmen in Bezug auf die Umsetzung und den Verlauf des Projekts, dies in Übereinstimmung mit der vereinbarten Zielsetzung des Projekts. Projektpartner führen das Projekt ordnungsgemäß, rechtzeitig und

unter Einhaltung der Bedingungen der Kooperationsvereinbarung durch.

2. Projektpartner beteiligen sich in Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, den für Interreg V-A geltenden Kriterien und den geltenden gemeinschaftsrechtlichen und nationalen Vorschriften am Projekt. (Bei Widersprüchen geht Artikel 2 Absatz 2 vor Artikel 2 Absatz 1.).
3. Die Projektpartner halten sich an die im Bescheid und in den Förderbedingungen festgelegten Bestimmungen;
4. Jeder Projektpartner ist verpflichtet:
  - a. unverzüglich alle Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die die für die Überwachung zuständigen Instanzen und Personen benötigen;
  - b. die projektbezogenen Daten anzuliefern, die erforderlich sind, um die Ergebnisse und Auswirkungen des Programms darzustellen;
  - c. den Leadpartner unverzüglich zu informieren, wenn
    - er nach der Fördermittelgewährung für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Instanzen mehr Fördermittel beantragt hat oder von diesen erhalten hat oder wenn er - etwaige andere - Mittel von Dritten oder Finanzbeiträge von Dritten für die Nutzung innerhalb des Projekts erhält;
    - sich der Förderungszweck oder andere für die Gewährung der Fördermittel ausschlaggebende Umstände ändern oder verfallen;
    - sich herausstellt, dass der Förderungszweck nicht oder mit den gewährten Fördermitteln nicht erreicht werden kann;
    - sich die der Gewährung zugrunde liegende Projektlaufzeit und/oder Projektfinanzierung ändern, Investitionsgüter verloren gehen oder eine andere Form der Verzögerung bei der Durchführung des Projekts auftritt;
    - zu inventarisierende Gegenstände (gemäß den Bestimmungen der Förderbedingungen) innerhalb der im Förderbescheid gesetzten Frist nicht mehr konform dem Förderungszweck verwendet werden oder nicht mehr notwendig sind;
  - d. dem Leadpartner Informationen zu erteilen, die ein Projektpartner von Dritten im Zusammenhang mit dem Projekt erhält;
  - e. die Genauigkeit der von ihm dem Leadpartner und den anderen Projektpartnern erteilten Informationen zu gewährleisten und bei der Entdeckung einer Ungenauigkeit oder eines Fehlers diese(n) umgehend zu beheben;
  - f. jederzeit nach Treu und Glauben zu handeln;
  - g. in kooperativer Weise an den Versammlungen und Treffen im Rahmen des Projekts teilzunehmen und dazu beizutragen.
5. Jeder Projektpartner hat die in der vorliegenden Vereinbarung enthaltenen Absprachen und Bedingungen zu

erfüllen; erfüllt einer der Partner seine Verpflichtungen nicht, wodurch die Fördermittel für das gesamte Projekt gefährdet werden, werden die Kosten beim betreffenden Partner eingefordert.

6. Jeder Projektpartner haftet im Falle einer Unregelmäßigkeit oder eines Betrugs bei den von ihm in Rechnung zu stellenden Ausgaben. Etwaige Schäden, Kosten oder mit einem niedrigeren Betrag angesetzte Fördermittel werden beim betreffenden Partner eingefordert.

### Artikel 3 Leadpartner

1. Der Leadpartner sorgt für die korrekte Umsetzung des vollständigen Projekts.
2. Der Leadpartner sorgt, in enger Zusammenarbeit mit der Verwaltungsbehörde, dafür, dass alle Projektpartner, die an der Durchführung des Projekts beteiligt sind, für alle Geschäfte im Zusammenhang mit dem Projekt entweder ein gesondertes Buchhaltungssystem oder einen passenden Buchhaltungscode verwenden, ohne dass die nationalen Buchhaltungsregeln beeinträchtigt werden.
3. Der Leadpartner ist verpflichtet, den Projektpartnern sämtliche benötigten Informationen und Dokumente zur Verfügung zu stellen.
4. Der Leadpartner hält sich an die im Bescheid festgelegten Bestimmungen.

### Artikel 4 Kosten für Projektmanagement (AP1) und Kommunikation (AP2)

1. Kosten für Projektmanagement und Kommunikation sind Kosten, die von den Partnern für allgemeine Projektziele aufgewendet werden.
2. Nur der Leadpartner kann Kosten, die zum Arbeitspaket „Projektmanagement“ gehören in Rechnung stellen.
3. Alle Projektpartner können Kosten, die zum Arbeitspaket „Kommunikation“ gehören in Rechnung stellen.
4. Für die Kofinanzierung dieser Kosten (=Kosten minus angeforderter EFRE-Beitrag) beruft sich der genannte Partner zunächst auf Kofinanzierungsmittel, die ihm von der Region/dem Mitgliedstaat zur Verfügung gestellt werden, in der/dem er ansässig ist. Sollte dies nicht möglich sein oder sollte dies für den gesamten Betrag der erforderlichen Kofinanzierung nicht ausreichen, wird vereinbart, dass diese Kosten bzw. der Restbetrag anteilmäßig von allen Projektpartnern getragen werden ODER tragen die Projektpartner im Verhältnis zu ihrem Anteil an den Gesamtkosten des Projekts bei ODER .....<<auswählen, was für dieses Projekt zutreffend ist>>
5. <<Name Partner>> erstellt bei Projektbeginn eine Übersicht über die veranschlagten Kosten für AP1 und AP2 einschließlich einer Finanzierungstabelle.
6. <<Name Partner>> wird .....mal pro Jahr bei den übrigen Projektpartnern beantragen, ihren Beitrag zu den

Kosten von AP1 und AP2 an <<Name Partner>> zu überweisen; diesem Antrag wird eine Übersicht über die aufgewendeten Kosten beigelegt.

7. Die Projektpartner zahlen den Beitrag innerhalb von zehn Tagen nach Eingang des Antrags.

#### **Artikel 5 Finanzbericht**

1. Unter Berücksichtigung der Vorschriften in den Förderbedingungen reicht jeder Projektpartner seine Kosten über das Monitoringsystem eMS ein.
2. Der Leadpartner kontrolliert die Ausgaben der Partner (Zweckmäßigkeit) und stellt die Kosten der FLC zur Kontrolle zur Verfügung. Dies geschieht viermal pro Jahr; die diesbezüglichen Daten wurden von der Verwaltungsbehörde im Bescheid festgelegt.
3. Die FLC führt die First Level Control durch.
4. Der Leadpartner validiert die von der FLC genehmigten Kosten und reicht den Auszahlungsantrag ein. Dies geschieht mindestens zweimal pro Jahr; die diesbezüglichen Daten wurden von der Verwaltungsbehörde im Bescheid festgelegt. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die 90-Tage-Frist, innerhalb derer die Auszahlung an den Begünstigten stattzufinden hat (Art. 132 der Verordnung Nr. 1303/2013).
5. Nach der Kontrolle und Genehmigung der Kosten durch die Verwaltungsbehörde und die Bescheinigungsbehörde erfolgt die Auszahlung der Fördermittel an den Leadpartner (sofern nicht anders vereinbart).
6. Im Auszahlungsantrag müssen die Kosten gemäß der Einteilung des Kosten- und Finanzierungsplans, in chronologischer Reihenfolge und in Übereinstimmung mit den Vorschriften der Fördermittelbestimmungen spezifiziert aufgeführt werden.
7. Projektpartner stellen dem Leadpartner alle notwendigen Informationen in Bezug auf die getätigten Ausgaben zur Verfügung.

#### **Artikel 6 Auszahlung der beantragten Fördermittelbeiträge**

1. Der Leadpartner sorgt für die Zahlung der beantragten und kontrollierten Interreg-Fördermittel an die Projektpartner innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt der Auszahlung durch die Bescheinigungsbehörde.
2. Unverschuldet erhaltene Beträge werden von den Projektpartnern möglichst umgehend, jedoch spätestens innerhalb von zehn Tagen nach der Mitteilung, an den Leadpartner zurückgezahlt. Der Leadpartner sorgt dafür, dass alle infolge einer Unregelmäßigkeit erhaltenen Beträge unverzüglich an die Bescheinigungsbehörde zurückgezahlt werden.
3. Alle Partner haben eine Erklärung ('Finanzangaben') auszustellen, in der die jeweiligen Banken die Existenz der angegebenen Kontonummer offiziell bestätigen.

#### **Artikel 7 Rückzahlung der Fördermittel**

1. Der Leadpartner informiert die Projektpartner unverzüglich, wenn der Förderbescheid rückwirkend vollständig oder teilweise eingezogen oder widerrufen wird oder anderweitig ungültig wird.
2. Wenn der Förderbescheid rückwirkend vollständig oder teilweise eingezogen oder widerrufen wird oder anderweitig ungültig wird, sind die Fördermittel dem Leadpartner umgehend zurückzuzahlen. Der Leadpartner sorgt dafür, dass alle zurückzuzahlenden Fördermittel unverzüglich der Bescheinigungsbehörde rückerstattet werden.
3. Die für die zurückzuzahlenden Beträge in Rechnung gestellten Zinsen sind im Verhältnis zum zurückzuzahlenden Fördermittelbetrag von den Partnern zu tragen.

#### **Artikel 8 Verfügbarkeit von Dokumenten**

1. Projektpartner sorgen dafür, dass alle Beweisunterlagen – einschließlich sämtlicher Dokumente, die für ein ausreichend zuverlässiges Kontrollverfahren erforderlich sind – im Zusammenhang mit dem Projekt während eines Zeitraums von fünf Jahren nach der Feststellung der Fördermittel und mindestens bis zum 31. Dezember 2028 zu Kontrollzwecken zur Verfügung stehen, es sei denn, dass aufgrund steuerrechtlicher oder anderer Vorschriften eine längere Verahrungsfrist vorgesehen ist.  
Im Falle einer Strafverfolgung oder eines begründeten Antrags der Kommission werden diese Fristen ausgesetzt.
2. Alle Beweisunterlagen sind als Originalunterlagen, als beglaubigte Kopie des Originals oder auf allgemein anerkannten Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

#### **Artikel 9 Informationserteilung und Öffentlichkeitsarbeit**

1. Projektpartner stellen dem Leadpartner zwecks Informationserteilung und Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf das Projekt alle notwendigen Informationen zur Verfügung.
2. Die Partner sind verpflichtet, bei der Informationserteilung und Öffentlichkeitsarbeit die Vorschriften gemäß Punkt j von Teil D zum Bescheid zu befolgen.
3. Bei allen Aktivitäten und in allen Veröffentlichungen (einschließlich Plakate, Websites usw.) ist die offizielle Angabe der Förderung für das Kooperationsprogramm Interreg V-A Euregio Maas-Rhein sowie das Logo des Programms und der Kofinanzierer zu verwenden. Der Leadpartner stellt den Projektpartnern die, gemäß den sonstigen EU-spezifischen ergänzenden Bestimmungen zu verwendende, Angabe der Förderung als Logo sowie das Logo des Programms und der Kofinanzierer zur Verfügung.

#### Artikel 10 Bestehende Kenntnisse

1. Bestehende Kenntnisse sind Kenntnisse, die ein Partner für die Durchführung des Projekts einbringt. Darunter werden auch geistige Eigentumsrechte eines Partners verstanden. Diese Kenntnisse werden kostenlos zur Verfügung gestellt. Die anderen Partner dürfen diese Kenntnisse vorbehaltlich der schriftlichen Zustimmung des Partners, der die Kenntnisse zur Verfügung stellt, nicht auf Dritte übertragen.
2. Bestehende Kenntnisse und die eventuell darauf ruhenden geistigen Eigentumsrechte sind und bleiben Eigentum des Partners, der diese zur Verfügung stellt.

#### Artikel 11 Neue Kenntnisse

1. Neue Kenntnisse sind Kenntnisse, die von Partnern im Rahmen des Projekts entwickelt werden. Darunter werden auch potenzielle geistige Eigentumsrechte verstanden, wie z.B. Patente und Urheberrechte an Software.
2. Waren zwei oder mehrere Partner an der neuen Erfindung oder den neuen Kenntnissen beteiligt, im Folgenden, die erfindenden Partner, treffen diese untereinander eine schriftliche Regelung in Bezug auf das Eigentum an dieser Erfindung oder diesen neuen Kenntnissen. Diese Vereinbarung enthält mindestens Folgendes: eine Eigentumsregelung, eine kostenlose Lizenz für die Nutzung durch den/die anderen erfindenden Partner im Rahmen des Projekts, Bereitstellung ohne Begünstigung oder Benachteiligung für die Nutzung außerhalb dieses Projekts.\*
3. Jeder Partner stellt seine neuen Kenntnisse (unter Berücksichtigung der Geheimhaltungspflicht) kostenlos den anderen Partnern zur Verfügung, soweit dies für die Durchführung des Projekts erforderlich ist. Die Bereitstellung der neuen Kenntnisse zu Gunsten der anderen Partner ist ausschließlich zur Nutzung innerhalb der Zielsetzung des Projekts bestimmt; diese neuen Kenntnisse sind ohne die schriftliche Zustimmung der Partner, die diese Kenntnisse zur Verfügung stellen, nicht auf Dritte übertragbar.\*
4. Die erhaltenen Nutzungsrechte an den neuen Kenntnissen eines anderen Partners werden ausschließlich in Übereinstimmung mit der Zielsetzung des Projekts und zu Gunsten der Zielgruppe des Projekts verwendet.

*\* Im Falle einer Beteiligung von Forschungsinstituten, die Forschungsaktivitäten verrichten, die als nicht-gewerbliche Aktivitäten eingestuft werden und daher zu einem hohen Prozentsatz finanziert werden, müssen eventuell unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften zur staatlichen Beihilfe abweichende Regelungen getroffen werden.*

#### Artikel 12 Rechte von Dritten

1. Jeder Partner handelt mit der notwendigen Sorgfalt, um festzustellen, ob Kenntnisse unter die Einschränkungen dieses Artikels fallen (können).

2. Jeder Partner informiert die anderen Partner in Bezug auf:
  - a. eine vertragliche Einschränkung, die auf ein bestehendes Recht von Dritten an seinen bereitgestellten bestehenden Kenntnissen Anwendung finden kann;
  - b. eine Verpflichtung eines Partners, neue Kenntnisse einem Dritten zur Verfügung zu stellen;
  - c. eine Einschränkung, die sich aus einer gesetzlichen oder damit vergleichbaren Regelung ergibt, die Folgen hat für:
    - die Verfügbarkeit von Informationen oder
    - diesbezügliche Rechte oder Lizenzen, die eine nachteilige Auswirkung auf die Erfüllung der Kooperationsvereinbarung oder die mögliche Nutzung oder Vermarktung der Ergebnisse haben.
3. Diesbezügliche Meldungen gehen an den Leadpartner vor der Unterzeichnung dieser Kooperationsvereinbarung oder, wenn dies später bekannt wird, sobald die Einschränkung bekannt ist.
4. Ein Partner schließt nach der Unterzeichnung dieser Kooperationsvereinbarung keine Vereinbarung mit einem dritten Partner, falls dies in diesem Artikel beschriebene Einschränkungen zur Folge hat.

#### Artikel 13 Geheimhaltung

Die Partner sind während der gesamten Laufzeit des Projekts verpflichtet, Folgendes geheim zu halten:

- a. alle Informationen und Dokumente, die sie voneinander für die Durchführung des Projekts erhalten haben, sowie
- b. alle im Rahmen dieser Kooperationsvereinbarung zu entwickelnden und entwickelte Informationen, Daten, Materialien, bestehende und neue Kenntnisse, Arbeitsweisen, Techniken, Erfahrungen, Zwischen- und Abschlussberichte, mit Ausnahme von Informationen und Daten, die
  - zum Zeitpunkt des Projektbeginns bereits bekannt waren oder die später ohne Verschulden der Partner bekannt geworden sind,
  - aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen bekannt gegeben werden müssen,
  - bereits von dazu befugten Dritten, die nicht der Geheimhaltungspflicht unterliegen, erworben wurden; dies ist von dem Partner nachzuweisen, der sich auf die Ausnahmesituation beruft.

#### Artikel 14 Änderung

Diese Kooperationsvereinbarung kann nur mit schriftlicher Zustimmung aller Parteien geändert werden.

#### Artikel 15 Laufzeit

Diese Kooperationsvereinbarung beginnt am ..... und wird für die Dauer des Projekts, wie festgelegt im Förderbescheid, abgeschlossen. Wenn die Umsetzung des Projekts

dies erforderlich macht, kann die Laufzeit der Kooperationsvereinbarung verlängert werden.

#### Artikel 16 Beendigung

1. Falls einer der Partner
  - a. insolvent wird, einen Zahlungsaufschub beantragt, aufgelöst wird, für ihn eine Schuldenregelung getroffen wird oder eine andere Regelung zu Gunsten seiner Gläubiger getroffen wird;
  - b. mit höherer Gewalt konfrontiert wird, die länger als ... Tage ununterbrochen andauert;
  - c. in Verzug ist und dies nicht innerhalb von ... Tagen behoben werden kann; die Frist von ... Tagen beginnt, nachdem die In Verzug Setzung erfolgt ist;
  - d. nicht mehr am Projekt teilnehmen kann und will;
 haben die übrigen Partner sich unverzüglich mit dem Programmmanagement in Verbindung zu setzen. Nur nach engen Beratungen mit dem Programmmanagement können die übrigen Partner beschließen, die Kooperationsvereinbarung mit diesem Partner zu kündigen.
2. Nach einer Beendigung im Sinne von Absatz 1 wird das Projekt von den übrig gebliebenen Partnern fortgesetzt, sofern dies in ihren Kräften steht.  
Der Partner, mit dem die Kooperationsvereinbarung beendet wurde, ist verpflichtet, alle relevanten Dokumente, Zeichnungen und Informationen in Bezug auf die Durchführung des Projekts den übrig gebliebenen Partnern zur Verfügung zu stellen, so dass das Projekt möglichst gemäß der ursprünglichen Planung durchgeführt werden kann.
3. Der Partner, dessen Teilnahme gemäß Absatz 1 beendet wurde, ist während des Zeitraums bis zum Tag vor dem Tag der Beendigung anteilmäßig an den Einkünften und Kosten des Projekts beteiligt. Alle Vergütungen, auf die dieser Partner Anspruch hat, werden ausgesetzt, bis alle von diesem Partner zu zahlenden Kosten und Zinsen gezahlt wurden. Der Betrag aller fälligen Kosten und Zinsen wird mit den diesem Partner zustehenden Vergütungen verrechnet.
4. Falls der Bescheid für das Projekt vom Begleitausschuss rückwirkend eingezogen oder widerrufen oder anderweitig für ungültig erklärt wird, wird diese Kooperationsvereinbarung beendet. Die Partner verpflichten sich, an einer korrekten Abwicklung der aus dem Widerruf und der Beendigung hervorgehenden Folgen mitzuwirken.

#### Artikel 17 Zwischenzeitlich beitretender Partner

Wenn die Partner zwischenzeitlich einen neuen Partner beitreten lassen möchten, setzen sie sich unverzüglich mit der Verwaltungsbehörde in Verbindung. Nur nach engen Beratungen mit der Verwaltungsbehörde können die Partner beschließen, den neuen Partner beitreten zu lassen. Nach einem positiven Beschluss der Partner findet die

Kooperationsvereinbarung auch Anwendung auf den neu beigetretenen Partner. Der neu beigetretene Partner hat schriftlich zu erklären, die Kooperationsvereinbarung anzunehmen und mitzuunterzeichnen.

#### Artikel 18 Rechtswahl

1. Auf diese Kooperationsvereinbarung und sämtliche anderen Regelungen, die sich aus dieser Vereinbarung ergeben, findet ausschließlich das **niederländische/deutsche/belgische** Recht Anwendung.
2. Bei Streitigkeiten zwischen Partnern untereinander in Bezug auf diese Kooperationsvereinbarung wird im gegenseitigen Einvernehmen eine neutrale Partei gebeten, ein unverbindliches Urteil zu fällen.
3. Kann auf der Grundlage dieses Urteils keine für alle Partner annehmbare Lösung gefunden werden, wird die Streitigkeit dem zuständigen **niederländischen/deutschen/belgischen** Gericht vorgelegt.
4. Änderungen dieser Kooperationsvereinbarung sind nur rechtswirksam, wenn sie schriftlich festgelegt wurden und von allen Parteien unterzeichnet wurden.
5. Die von der Verwaltungsbehörde an die Gewährung der Fördermittel zu knüpfenden Bedingungen haben im Falle eines Widerspruchs Vorrang vor dieser Kooperationsvereinbarung.

In diesem Sinne vereinbart

in ..... am .....



|  |  |
|--|--|
| <b>Leadpartner (Partner 1)</b>                                     | <b>Partner 2</b>   |
| <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> | <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> |
| <<Unterschrift>>   | <<Unterschrift>>   |
| <<Stempel der Organisation>>                                       | <<Stempel der Organisation>>                                       |
| <b>Partner 3</b>   | <b>Partner 4</b>   |
| <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> | <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> |
| <<Unterschrift>>   | <<Unterschrift>>   |
| <<Stempel der Organisation>>                                       | <<Stempel der Organisation>>                                       |
| <b>Partner 5</b>   | <b>Partner 6</b>   |
| <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> | <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> |
| <<Unterschrift>>   | <<Unterschrift>>   |
| <<Stempel der Organisation>>                                       | <<Stempel der Organisation>>                                       |
| <b>Partner 7</b>   | <b>Partner 8</b>   |
| <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> | <<Name der Organisation>><br><<Name des Amtsträgers>><br><<Datum>> |
| <<Unterschrift>>   | <<Unterschrift>>   |
| <<Stempel der Organisation>>                                       | <<Stempel der Organisation>>                                       |

# Anlage 3

## Verordnung (EU) 1303/2013

### Anhang XII

#### Information und Kommunikation über die Unterstützung aus den Fonds

##### 1 Liste der Vorhaben

Die Liste der Vorhaben nach Artikel 115 Absatz 2 soll in zumindest einer der Amtssprachen des Mitgliedstaats Felder für folgende Angaben enthalten:

- Name des Begünstigten (Nennung ausschließlich von juristischen Personen und nicht von natürlichen Personen);
- Bezeichnung des Vorhabens
- Zusammenfassung des Vorhabens
- Datum des Beginns des Vorhabens
- Datum des Endes des Vorhabens (voraussichtliches Datum des Abschlusses der konkreten Arbeiten oder der vollständigen Durchführung des Vorhabens)
- Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben des Vorhabens
- Unions-Kofinanzierungssatz pro Prioritätsachse
- Postleitzahl des Vorhabens oder andere angemessene Standortindikatoren
- Land
- Bezeichnung der Interventionskategorie für das Vorhaben gemäß Artikel 96 Absatz 2 Unterabsatz 1 Buchstabe b Ziffer vi;
- Datum der letzten Aktualisierung der Liste der Vorhaben

Die Überschriften der Felder für die einzelnen Angaben sollten zumindest in einer weiteren Amtssprache der Union angegeben werden.

##### 2 Informations- und Kommunikationsmassnahmen für die Öffentlichkeit

Der Mitgliedstaat, die Verwaltungsbehörde und die Begünstigten unternehmen die notwendigen Schritte, um im Einklang mit dieser Verordnung die Öffentlichkeit über im Rahmen eines operationellen Programms unterstützte Vorhaben zu informieren und Kommunikationsmaßnahmen durchzuführen.

##### 2.1 Aufgaben des Mitgliedstaats und der Verwaltungsbehörde

- 1 Der Mitgliedstaat und die Verwaltungsbehörde stellen sicher, dass die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Einklang mit der Kommunikationsstrategie durchgeführt werden und dass mit diesen Maßnahmen durch den Einsatz verschiedener Kommunikationsformen und -verfahren auf der geeigneten Ebene eine möglichst ausführliche Medienberichterstattung angestrebt wird.
- 2 Dem Mitgliedstaat oder der Verwaltungsbehörde sind zumindest für die nachstehenden Informations- und Kommunikationsmaßnahmen verantwortlich:
  - a Organisation einer größeren Informationsmaßnahme anlässlich des Starts des operationellen Programms bzw. der operationellen Programme, auch vor der Genehmigung der entsprechenden Kommunikationsstrategien;
  - b Organisation einer größeren Informationsmaßnahme pro Jahr, durch die auf die Finanzierungsmöglichkeiten und die verfolgten Strategien aufmerksam gemacht wird und mit der die mit dem operationellen Programm oder den operationellen Programmen erzielten Erfolge sowie gegebenenfalls auch größere Projekte, gemeinsame Aktionspläne und andere Projektbeispiele vorgestellt werden;
  - c Präsentation des Unionslogos an dem Standort jeder Verwaltungsbehörde;
  - d elektronische Veröffentlichung der Liste der Vorhaben nach Abschnitt 1 dieses Anhangs;
  - e Nennung von Beispielen für Vorhaben für jedes operationelle Programm auf der einzigen Website oder der über das Internetportal der einzigen Website zugänglichen Website des operationellen Programms; die Beispiele sollten in einer weit verbreiteten Amtssprache der Union, bei der es sich nicht um die Amtssprache oder eine der Amtssprachen des betreffenden Mitgliedstaats handeln darf, gehalten sein;
  - f Aktualisierung der Informationen, die über die Durchführung des operationellen Programms, gegebenenfalls einschließlich der wichtigsten damit erzielten Er-

folge, auf der einzigen Website oder der über das Internetportal der einzigen Website zugänglichen Website des operationellen Programms eingestellt sind.

- 3 Die Verwaltungsbehörde bezieht gegebenenfalls entsprechend den nationalen Rechtsvorschriften und Gepflogenheiten die nachstehenden Stellen in die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ein:
  - a die in Artikel 5 genannten Partner;
  - b Europa-Informationszentren und Vertretungen der Kommission und Informationsbüros des Europäischen Parlaments in den Mitgliedstaaten;
  - c Bildungs- und Forschungseinrichtungen.

Durch diese Stellen sollen die in Artikel 115 Absatz 1 beschriebenen Informationen weite Verbreitung finden.

## 2.2 Aufgaben der Begünstigten

- 1 Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen des Begünstigten wird auf die Unterstützung des Vorhabens aus den Fonds wie folgt hingewiesen:
  - a durch die Verwendung des Unionslogos unter Berücksichtigung der technischen Charakteristika, die in dem von der Kommission nach Artikel 115 Absatz 4 angenommenen Durchführungsrechtsakt festgelegt sind, und einen entsprechenden Hinweis auf die Union;
  - b durch einen Hinweis auf den Fonds oder die Fonds, aus dem bzw. aus denen das Vorhaben unterstützt wird. Bezieht sich eine Informations- oder Kommunikationsmaßnahme auf ein oder mehrere Vorhaben, die durch mehr als einen Fonds kofinanziert werden, kann der Hinweis unter Buchstabe b durch einen Hinweis auf die ESI-Fonds ersetzt werden.
- 2 Während der Durchführung eines Vorhabens informiert der Begünstigte die Öffentlichkeit über die Unterstützung aus den Fonds wie folgt:
  - a Existiert eine Website des Begünstigten, wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt, die im Verhältnis zu dem Umfang der Unterstützung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird.
  - b Es wird für Vorhaben, die nicht unter die Nummern 4 und 5 fallen, wenigstens ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt, mit dem auf die finanzielle Unterstützung durch die Union hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes angebracht.
- 3 Bei aus dem ESF unterstützten Vorhaben und in geeigneten Fällen bei aus dem EFRE oder dem Kohäsionsfonds unterstützten Vorhaben stellt der Begünstigte sicher, dass die an einem Vorhaben Teilnehmenden über diese Finanzierung unterrichtet worden sind.

Alle Unterlagen, die sich auf die Durchführung eines Vorhabens beziehen und für die Öffentlichkeit oder für Teilnehmer verwendet werden, einschließlich der diesbezüglichen Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, enthalten einen Hinweis darauf, dass das operationelle Programm aus dem Fonds oder den Fonds unterstützt wurde.

- 4 Während der Durchführung eines aus dem EFRE oder dem Kohäsionsfonds unterstützten Vorhabens, mit dem Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert werden, bei denen die öffentliche Unterstützung des Vorhabens insgesamt mehr als 500 000 EUR beträgt, bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für jedes Vorhaben an.
- 5 Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens bringt der Begünstigte an einer gut sichtbaren Stelle für jedes Vorhaben, das den nachstehenden Kriterien entspricht, auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an:
  - a die öffentliche Unterstützung des Vorhabens beträgt insgesamt mehr als 500 000 EUR;
  - b es wird bei dem Vorhaben ein materieller Gegenstand angekauft oder es werden dabei Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert.

Die Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens. Sie werden unter Berücksichtigung der von der Kommission nach Artikel 115 Absatz 4 angenommenen technischen Charakteristika hergestellt.

## 3 Informationsmassnahmen für potenzielle Begünstigte und für Begünstigte

### 3.1 Informationsmaßnahmen für potenzielle Begünstigte

- 1 Die Verwaltungsbehörde stellt sicher, dass möglichst viele potenzielle Begünstigte und alle Interessenträger über die Strategie des operationellen Programms, die damit verfolgten Ziele und die sich aufgrund der gemeinsamen Unterstützung durch die Union und die Mitgliedstaaten bietenden Finanzierungsmöglichkeiten im Einklang mit der Kommunikationsstrategie informiert werden und dabei auch nähere Angaben über die finanzielle Unterstützung aus dem betreffenden Fonds erhalten.
- 2 Die Verwaltungsbehörde stellt sicher, dass potenzielle Begünstigte Zugang zu relevanten Informationen haben, einschließlich gegebenenfalls aktualisierter Informationen, unter Berücksichtigung des Zugangs zu elektronischen oder anderen Kommunikationsdiensten für bestimmte potenzielle Begünstigte für zumindest Folgendes:

- a die Finanzierungsmöglichkeiten und den Aufruf zum Einreichen von Anträgen;
- b die Bedingungen, die zu erfüllen sind, damit Ausgaben für eine Förderung im Rahmen eines operationellen Programms in Frage kommen;
- c eine Beschreibung der Verfahren zur Prüfung der Finanzierungsanträge und der betreffenden Fristen;
- d die Kriterien für die Auswahl der zu unterstützenden Vorhaben;
- e die Ansprechpartner auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene, die über die operationellen Programme Auskunft geben können;
- f die den potenziellen Begünstigten obliegende Verpflichtung bezüglich der Unterrichtung der Öffentlichkeit über das Ziel des Vorhabens und die Unterstützung des Vorhabens aus den Fonds gemäß Nummer 2.2. Die Verwaltungsbehörde kann die potenziellen Begünstigten auffordern, in ihren Anträgen indikative Kommunikationsaktivitäten vorzuschlagen, die in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang des Vorhabens stehen.
- d einen Richtwert für die zur Umsetzung der Strategie vorgesehenen Mittel;
- e eine Beschreibung der für die Durchführung der Informations- und Kommunikationsmaßnahmen zuständigen administrativen Stellen und ihrer Personalressourcen;
- f die Vorkehrungen für die in Nummer 2 genannten Informations- und Kommunikationsmaßnahmen einschließlich Website oder Internetportal, über die derartige Angaben abrufbar sind;
- g Angaben zu Art und Weise, in der die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen in Bezug auf Öffentlichkeitswirkung und Bekanntheitsgrad der Strategie, der operationellen Programme und Vorhaben und der Rolle der Fonds und der Union bewertet werden;
- h gegebenenfalls eine Beschreibung, die über die Verwendung der wichtigsten Ergebnisse des vorangegangenen operationellen Programms Aufschluss gibt;
- i eine jährlich aktualisierte Aufstellung der im Folgejahr durchzuführenden Informations- und Kommunikationsmaßnahmen.

### 3.2 Informationsmaßnahmen für Begünstigte

- 1 Die Verwaltungsbehörde unterrichtet die Begünstigten darüber, dass sie sich mit der Annahme der Finanzierung mit der Aufnahme in die nach Artikel 115 Absatz 2 veröffentlichte Liste der Vorhaben einverstanden erklären.
- 2 Die Verwaltungsbehörde stellt Informations- und Kommunikationsmaterial einschließlich Mustertexte in elektronischem Format bereit, damit die Begünstigten gegebenenfalls ihren in Nummer 2.2 beschriebenen Verpflichtungen besser nachkommen können.

## 4 Elemente der Kommunikationsstrategie

Die von der Verwaltungsbehörde und gegebenenfalls vom Mitgliedstaat erstellte Kommunikationsstrategie umfasst die nachstehenden Elemente:

- a unter Berücksichtigung der in Artikel 115 erläuterten Ziele eine Beschreibung des gewählten Konzepts mit den wichtigsten vom Mitgliedstaat oder von der Verwaltungsbehörde zu ergreifenden Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für potenzielle Begünstigte, Begünstigte, Multiplikatoren und die breite Öffentlichkeit;
- b eine Beschreibung des Materials, das in für Menschen mit Behinderungen zugänglichen Formaten verfügbar gemacht wird;
- c Angaben zu Art und Weise der Unterstützung, die Begünstigte bei ihren Kommunikationsaktivitäten erhalten;

*Gefördert durch den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung. Die Europäische Union investiert in Ihre Zukunft.*

