Interreg Deutschland – Danmark 2014-2020

Handbuch für Antragsteller und Projektträger

Version 3/03.2018

Inhalt

0. Hinweise zum Gebrauch des Handbuchs 7

A. Das Programm 9

1. Einführung 9

2. Das Programm Interreg Deutschland – Danmark: Hintergrund und Organisation 9

2.1 Strategischer und inhaltlicher Hintergrund 9

2.2 Die Entstehung des Programms und das Programmgebiet 11

2.3 Die Programmorgane und ihre Aufgaben 12

2.3.1 Der Interreg-Ausschuss 13

2.3.2 Das Sekretariat 14

2.3.3 Die Verwaltungsbehörde 15

2.3.4 Die Prüfbehörde und Prüfergruppe 15

2.4 Finanzausstattung des Programms und andere technische Daten 16

3. Strategie, Inhalte und Ziele des Programms 17

3.1 Einführung: Programmstrategie und Ziele 17

3.2 Hintergrund: Interventionslogik und Wirkungskette (Programmebene) 19

3.3.2 Priorität 2: Nachhaltige Entwicklung 24

3.3.2.1 Spezifisches Ziel A: Steigerung der nachhaltigen Nutzung von Ressourcen und Energiequellen in Unternehmen des Programmgebiets 24

3.3.2.2 Spezifisches Ziel B: Steigerung der Nachhaltigkeit im maritimen Kultur- und Naturtourismus mit Schwerpunkt Aktivurlaub 26

3.3.3 Priorität 3: Arbeitsmarkt, Beschäftigung und Ausbildung 29

3.3.3.1 Spezifisches Ziel A: Steigerung der Mobilität auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt 29

3.3.3.2 Spezifisches Ziel B: Steigerung der Integration im Bildungsbereich mit Fokus auf den Stärkenpositionen der Region 31

3.3.4 Priorität 4: Funktionelle Zusammenarbeit 33

3.3.4.1 Spezifisches Ziel A: Steigerung der grenzüberschreitenden institutionellen Kapazität in zentralen Bereichen und Sektoren der Programmregion, insbesondere Tourismus, Verkehr und Logistik, Küstenschutz, Gefahrenabwehr und Gesundheit 33

3.3.4.2 Spezifisches Ziel B: Steigerung des interkulturellen Verständnisses der Bürger der Programmregion in Hinblick auf die deutsche und dänische Lebensweise und Kultur 36

B. Projekte 39

4. Antragstellung 39

4.1 Projektpartner und Antragsteller 39

4.1.1 Wer kann Projektpartner sein? 39

4.1.2 Wer kann Antragsteller sein? ... 43
4.1.3 Leadpartnerprinzip ... 43
4.1.4 Projektpartner von außerhalb des Programmgebiets ... 45
4.1.5 Netzwerkpartner (ohne finanzielle Beteiligung) ... 45
4.2 Grundlegende Kriterien und Voraussetzungen für ein Interreg-Projekt ... 46
4.2.1 Kriterien für einen förderfähigen Antrag ... 46
4.2.1.3 Definition von Tourismus- und Kulturprojekten ... 58
4.2.1.4 Projektlaufzeit ... 58
4.3 Projektgenerierung ... 60
4.3.1 Tipps und Hinweise für die erfolgreiche Planung und Durchführung eines Projektes ... 60
4.3.1 Ideenfindung und Partnersuche ... 64
4.3.2 Antragsfristen und Zeitplan für die Antragstellung ... 64
4.4 Ziele, Inhalte und Aktivitäten von Interreg-Projekten ... 65
4.4.1 Grundlegende Hinweise ... 65
4.4.2 Wirkungskette (Projektebene) ... 65
4.4.3 Staatliche Beihilfen und beihilferelevante Aktivitäten ... 72
4.4.3.1 Was ist staatliche Beihilfe? ... 72
4.4.3.2 Interreg Deutschland-Danmark: Ausnahmen vom Beihilfenverbot (zulässige Beihilfen) und weitere Möglichkeiten ... 73
4.5 Projektbudget ... 75
4.5.1 Grundlegende Hinweise ... 75
4.5.2 Förderfähige Kosten ... 76
4.5.2.1 Allgemeine Regeln zur Förderfähigkeit von Kosten ... 76
4.5.2.1.1 Förderfähiger Zeitraum im Programm ... 76
4.5.2.1.2 Förderfähiger Zeitraum im Projekt ... 76
4.5.2.1.3 Projektbezug und Relevanz der Kosten ... 78
4.5.2.1.4 Angebotseinholung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen ... 78
4.5.2.2 Förderfähige Kostenkategorien ... 80
4.5.2.2.1 Personalkosten ... 81
4.5.2.2.2 Büro- und Verwaltungsausgaben (Gemeinkosten) ... 86
4.5.2.2.3 Reise- und Unterbringungskosten ... 87
4.5.2.2.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen ... 88
4.5.2.2.5 Ausrüstungskosten ... 89
4.5.2.3 Weitere spezifische Regelungen ... 90

4.5.2.3.1 Sachleistungen ... 90
4.5.2.3.2 Abschreibungen ... 92
4.5.2.3.3 Kosten, die außerhalb der Programmregion anfallen ... 92
4.5.2.3.4 Geltendmachung von Kosten interner Dienstleistungen und Expertise ... 93
4.5.3 Kostenteilung im Projekt ... 94
4.5.4 Nicht-förderfähige Kosten ... 95
4.5.5 Finanzierung: Förderquote, Kofinanzierung, Einnahmen ... 96
4.5.5.1 Förderquote ... 96
4.5.5.2 Kofinanzierung ... 96
4.5.5.3 Einnahmen im Projekt ... 97
5. Bewilligung des Projekts im Interreg-Ausschuss ... 98
5.1 Leadpartnervertrag ... 99
5.2 Partnerschaftsvereinbarung ... 100
6. Projektdurchführung ... 101
6.1 Berichtswesen ... 101
6.1.1 Grundlegende Hinweise ... 101
6.1.2 Projektjahresbericht ... 102
6.1.3 Statusbericht ... 103
6.1.4 Schlussbericht ... 103
6.2 Rechnungsabschluss und Auszahlungsantrag ... 104
6.3 Prüfung und Kontrolle ... 105
6.3.1 First-Level-Kontrolle ... 105
6.3.2 Second-Level-Kontrolle ... 108
6.4 Obligatorische externe Projektevaluation ... 109
6.4.1 Welchen Zweck hat die Projektevaluation? ... 109
6.4.2 Wann findet die Evaluation statt? ... 110
6.4.3 Praktische Hinweise zum Ablauf der Projektevaluation ... 111
6.4.4 Wie wird die Projektevaluation finanziert und wie werden die Kosten eingeplant? ... 112
6.4.5 Pflichten der Projektpartner ... 113
6.5 Richtlinien für Kommunikation und Publizität ... 114
6.5.1 Erster Schritt ... 115
6.5.2 Programmlogo und Förderungshinweis (obligatorisch) ... 116
6.5.2.1 Programmlogo ... 116
6.5.2.2 Förderhinweis ... 116

6.5.3 Corporate Design ... 116
6.5.4 Übersicht über Kommunikationsmaßnahmen ... 117
6.5.5.1 Projekthomepage (obligatorisch) ... 118
6.5.5.2 Soziale Medien ... 118
6.5.5.3 Newsletter ... 118
6.5.5.4 Multimedia ... 119
6.5.6 Druckmedien ... 119
6.5.6.1 Plakat (obligatorisch) ... 119
6.5.6.2 Informationsmaterialen ... 119
6.5.6.3 Pressearbeit (obligatorisch) ... 120
6.5.7 Veranstaltungen ... 120
6.5.7.1 Auftaktveranstaltung und Abschlussveranstaltung (obligatorisch) ... 120
6.5.7.3 Netzwerk ... 121
6.5.8 Zusammenarbeit mit der Interreg-Verwaltung (obligatorisch) ... 121
6.5.8.1 Newsletter Interreg Deutschland-Danmark ... 121
6.5.8.2 Dokumentation gegenüber der Interreg-Administration (obligatorisch) ... 121
6.5.9 Die Sprache ... 121
6.6 Änderungen in Projekten und Änderungsanträge ... 122
6.6.1 Hintergrund ... 122
6.6.2 Typische Änderungen in einem Budget ... 122
6.6.2.1 Personalkosten: ... 122
6.6.2.2 Reisekosten: ... 124
6.6.2.3 Externe Dienstleistungen und Expertise: ... 124
6.6.2.4 Ausrüstungen: ... 124
6.6.3 Art der Änderungen ... 124
6.6.3.1 Geringfügige Änderungen - Leadpartner entscheidet nach Abstimmung mit den Projektpartnern ... 125
6.6.3.2 Moderate Änderungen – Entscheidung durch Interreg-Administration, ggf. zusätzlich durch Ausschuss-Mitglied des haftenden Programmpartners ... 126
6.6.3.3 Grundlegende Änderungen - Entscheidung durch den Interreg-Ausschuss ... 126
6.6.4 Wie werden Änderungen via ELMOS vorgenommen? ... 126
6.6.4.1 Genehmigungspflichtige Änderungen ... 126
6.6.4.2 Genehmigungsfreie Änderungen ... 127
6.7 Datenschutz in Interreg Deutschland-Danmark ... 134
6.8 Ergänzungsanträge ... 135

6.8.1 Hintergrund 135
6.8.2 Bedingungen und Möglichkeiten 136
6.8.3 Antragsprozess: Von der Einreichung zur Bewilligung 137
6.8.4 Bewertungskriterien 137
6.8.5 Beantragung 139
7. Projektabschluss 140
Abschnitt C. Anhang 141
Quellenverzeichnis 141
Abkürzungen 142
Übersicht Outputindikatoren 144

0. Hinweise zum Gebrauch des Handbuchs

Das vorliegende Handbuch dient der Information über das Programm Interreg Deutschland – Danmark in der Förderperiode 2014-2020. Es ist die grundlegende Darstellung der Programmregeln und Förderbedingungen und gibt konkrete Hinweise zur Antragstellung und Projektdurchführung. Dazu gibt es zunächst im Teil A Hintergrundinformationen zum Programm, seiner Struktur und seinen Inhalten, dann in Teil B detaillierte Informationen rund um die Antragstellung, Förderkriterien, Programmregeln, Projektdurchführung und alle damit verbundenen Aspekte.

Die Programmadministration möchte den Antragstellern und Projektträgern mit dem Handbuch die bestmögliche Unterstützung geben. Daher wird das Handbuch laufend aktualisiert und erweitert – bitte achten Sie darauf, dass Sie die aktuellste Version verwenden. Diese kann von unserer Homepage unter www.interreg5a.eu im Bereich Dokumente heruntergeladen werden. Beachten Sie bitte auch jeweils die Versionshinweise im untenstehenden Kasten, die im Überblick Informationen zur aktuellen Version und den Änderungen gegenüber der vorherigen Version geben.

Ganz aktuelle und kurzfristige Informationen (beispielsweise zu Antragsfristen, neu eingeführten Regeln, speziellen Calls etc.) finden Sie auf unserer Homepage www.interreg5a.eu.
Informationen zu Änderungen und aktuellen Entwicklungen im Programm erhalten Sie zudem über unseren Newsletter, den Sie unter http://www.interreg5a.eu/news-termine/newletter/ abonnieren können.

Grundsätzlich gilt: Das Handbuch informiert zwar zu den wesentlichen Bereichen des Programms, kann dabei aber nur einen allgemeinen Überblick über das Regelwerk geben, jedoch keine Einzelfälle abbilden. Da Projekte vielfältig und individuell sind und häufig spezifische Lösungen bei der Umsetzung der Regeln benötigen, ersetzt das Handbuch keinesfalls eine Beratung durch das Interreg-Sekretariat. Zudem kann das Sekretariat dabei unterstützen, das Projekt bestmöglich in den Programmrahmen einzupassen und auf das Bewilligungsverfahren vorzubereiten. Deshalb empfiehlt es sich, so früh wie möglich in der Projektentwicklung Kontakt zum Sekretariat aufzunehmen.

Reduzierung des Verwaltungsaufwands – Abbau administrativer Hürden

Ein wichtiges Ziel in der jetzigen Förderperiode ist der Abbau administrativer Hürden. Die Programmadministration setzt sich intensiv mit der Aufgabe auseinander, den Verwaltungsaufwand für die Projektträger so weit wie möglich zu reduzieren. Das bedeutet, dass den Projektträgern über programmeigene Regelungen kein zusätzlicher Aufwand und zusätzliche Aufgaben übertragen werden sollen, die nicht durch EU-Verordnungen oder die nationalen Verordnungen erforderlich sind. Neue Möglichkeiten im Programm im Vergleich zu früheren Programmperioden, die den Projekten größere Spielräume bei der Durchführung ihrer Aktivitäten und Verankerung ihrer Ergebnisse schaffen, brin-

gen jedoch auch die Notwendigkeit für neue Regelungen mit sich, wie z.B. die Möglichkeit zur Förderung privater Unternehmen oder unternehmerischer Aktivitäten.

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beiderlei Geschlecht.

In die vorliegende Handbuchversion sind die bis zum 01.03.2018 vorliegenden und aktualisierten Fact Sheets eingegangen. Teilweise wurden zudem Informationen in einzelnen Kapiteln aktualisiert und erweitert. In der Version mit Markierungen sind bei neu eingefügten Kapiteln die ÜBERSCHRIFTEN grau markiert, einzelne Ergänzungen im Text sind ebenfalls grau markiert.

A. Das Programm

1. Einführung

In den nachfolgenden Kapiteln finden Sie Informationen zur Programmentwicklung, seinen Inhalten und übergeordneten Zielen sowie über die Programmadministration und die anderen beteiligten Institutionen und Programmorgane. Diese Informationen sollen Ihnen einen Überblick über die Programmstruktur und eine Idee dazu geben, welche Projektinhalte grundsätzlich durch das Programm gefördert werden können.

2. Das Programm Interreg Deutschland – Danmark: Hintergrund und Organisation

2.1 Strategischer und inhaltlicher Hintergrund

Europa 2020-Strategie und Ziele der Interreg-Förderung 2014-2020

Im Vorfeld der neuen Förderperiode hat die Europäische Kommission den Rahmen für die Ausrichtung der EU-Strukturpolitik nach 2013 vorgegeben. Dieser neue Rahmen bringt einige Änderungen für die Strukturfondsförderung mit sich, die sich nicht nur auf Programmebene, sondern auch auf Projektebene bemerkbar machen. Die Programmziele für 2014-2020 sind wesentlich spezifischer formuliert als in den vorhergehenden Förderperioden. Die Fördermittel werden gezielter und in enger begrenzten thematischen Bereichen eingesetzt, um dort sichtbare Effekte zu erzielen. Insgesamt soll die Förderung darauf hingehen, bestehende regionale Stärken weiter auszubauen.

Um mögliche Zielkonflikte auszuschließen und Synergien zu unterstützen, soll in der Förderperiode 2014-2020 besonderes Gewicht auf inhaltliche Anknüpfungspunkte zu bestehenden europäischen, nationalen und regionalen Strategien gelegt werden. Eine wichtige Entwicklungsvorgabe ist dabei, der Europa 2020-Strategie zu folgen, einschließlich der dort festgehaltenen fünf messbaren Leitziele, die bis 2020 verwirklicht und in den Regionen umgesetzt werden sollen. Es handelt sich um Ziele in den Bereichen Beschäftigung, Forschung und Innovation, Klimaschutz und Energie sowie Bildung und Armutsbekämpfung. Drei sich gegenseitig unterstützende Prioritäten sind dabei von zentraler Bedeutung:

- Intelligentes Wachstum
- Nachhaltiges Wachstum
- Integratives Wachstum

Um die o.g. Prioritäten zu unterstützen wurden seitens der EU elf thematische Ziele identifiziert, von denen die grenzüberschreitenden Kooperationsprogramme bis zu fünf auswählen konnten. Gleich-

zeitig wurde mit der Reform der Strukturfonds ein stärkeres Augenmerk auf Ergebnisse und Outputs von Programmen und Projekten gerichtet, die sich konkret in einem stringenteren Monitoringsystem niederschlägt. Erreicht werden soll damit eine bessere Sichtbarmachung und Darstellung der tatsächlichen Effekte von Förderprogrammen. Dies bringt jedoch auch veränderte Ansätze in der Planung von Projekten mit sich.

Geltende Verordnungen und nationale Gesetze

Direkte Grundlage und geltendes Regelwerk für Interreg-Programme sind verschiedene EU-Verordnungen. Basis für alle Strukturfondsprogramme ist die Allgemeine Verordnung
(EU) Nr. 1303/2013 (AllgVO). Die speziellen Regelungen für Programme, die – wie unter anderem die Interreg-Programme - aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gespeist werden, sind in der Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 (EFRE-VO) festgehalten.
Für die Förderperiode 2014 – 2020 wurde zudem zum ersten Mal eine eigene Verordnung (EU) für die Europäische Territoriale Zusammenarbeit Nr. 1299/2013 (ETZ-VO) erlassen, die über das bisher gültige EFRE-Regelwerk hinausgehende spezifisch zugeschnittene Regelungen für grenzüberschreitende und transnationale Programme vorgibt. Dieser Umstand weist auf die steigende Bedeutung hin, die die EU-Kommission der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit beimisst. Ziel ist weiterhin die Stärkung der Kohäsion, d.h. des Zusammenhangs innerhalb der europäischen Gemeinschaft und die Entwicklung der häufig immer noch strukturschwachen Grenzregionen.
Die konkrete Umsetzung verschiedener Verordnungsteile ist durch Durchführungsverordnungen näher festgelegt.
Zudem gelten auf dänischer Seite nationale Regelungen zu einigen Programmbelangen, die in mehreren „Bekendtgørelser“ (Nr. 586, 532und 144) veröffentlicht wurden.
In Bezug auf die Einbindung von Unternehmen in Projekte, unternehmerische Aktivitäten oder andere beihilferechtlich relevante Punkte kommen gegebenenfalls die Verordnungen (EU) Nr. 651/2014 zur Gruppenfreistellung und Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 zu De Minimis-Beihilfen zum Tragen.
Eine Auflistung der relevanten Verordnungen und nationalen Regelwerke und finden Sie im Quellenverzeichnis in Abschnitt C dieses Handbuchs. Die Verordnungstexte können Sie von unserer Programm-Homepage unter http://www.interreg5a.eu/dokumente/verordnungen/ herunterladen.

Ostseeraumstrategie (EUSBSR)

Die Ostseeraum-Strategie wurde 2009 als erste makroregionale Strategie der Europäischen Union verabschiedet. Sie zielt hin auf eine verstärkte Zusammenarbeit und Vernetzung der Ostsee-Anrainerstaaten (Deutschland, Dänemark, Schweden, Polen, Litauen, Lettland, Estland und Finnland) zur Nutzung gemeinsamer Potentiale und Bewältigung gemeinsamer Herausforderungen im Ostseeraum. Dabei verfolgt sie drei übergeordnete Ziele:

- Schutz der Ostsee,
- Ausbau der Verbindungen in der Region,
- Stärkung des Wohlstands.

Zur Erreichung dieser Ziele wurde 2010 ein gemeinsamer Aktionsplan erarbeitet, der im März 2017 aktualisiert vorgelegt wurde. Der Aktionsplan definiert 17 Prioritätsbereiche und 5 Querschnittbereiche, die in Kooperationsprojekten und Initiativen im Ostseeraum vorrangig adressiert werden sollen. Die Ostseeraum-Strategie ist nicht mit eigenen Mitteln ausgestattet. Sie soll über die (inter-)regionalen, nationalen und transnationalen Förderprogramme realisiert werden.
Insofern bildet sie auch für das Programm Interreg Deutschland-Danmark einen wesentlichen Rahmen.
Weiterführende Informationen zur Ostseeraumstrategie und den Aktionsplan finden Sie hier: www.balticsea-region-strategy.eu.

2.2 Die Entstehung des Programms und das Programmgebiet

In der Förderperiode von 2007 bis 2013 existierten zwei getrennte deutsch-dänische INTERREG 4A-Programme: INTERREG 4A „Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.“ und INTERREG IV A „Fehmarnbeltregion“. Beide unterstützten die Entwicklung der deutsch-dänischen Zusammenarbeit durch die Förderung grenzüberschreitender Projekte. Programmträger von INTERREG 4A „Syddanmark-Schleswig-K.E.R.N.“ waren die Region Syddanmark auf dänischer Seite sowie die Kreise Nordfriesland, Schleswig-Flensburg und Rendsburg-Eckernförde sowie die Städte Kiel, Flensburg und Neumünster auf deutscher Seite. Beteiligte Gebietskörperschaften in INTERREG IV A „Fehmarnbeltregion“ waren die Region Seeland auf dänischer Seite sowie die Kreise Ostholstein und Plön und die Hansestadt Lübeck auf deutscher Seite.

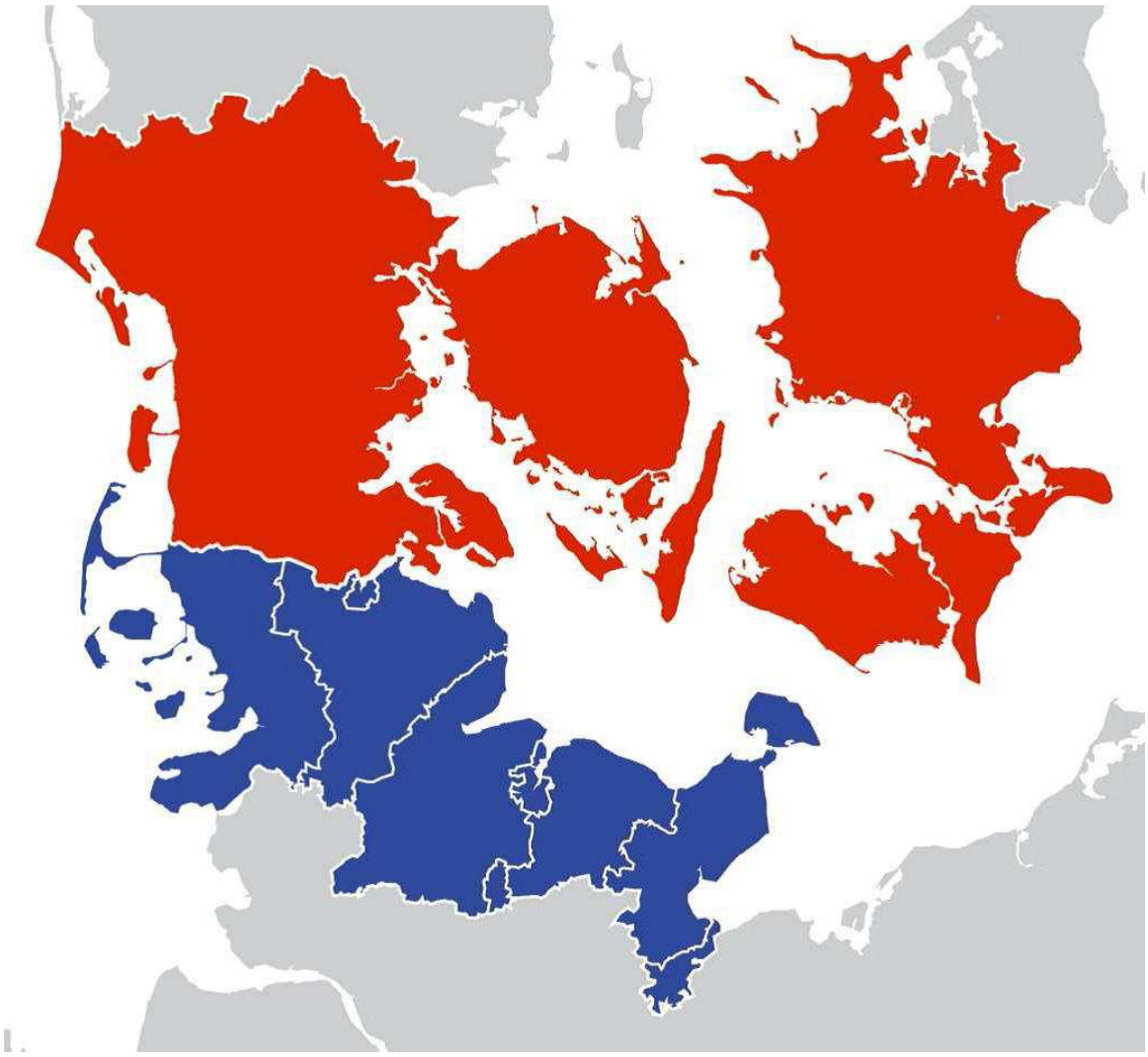
Vor dem Hintergrund der oben beschriebenen Rahmenbedingungen für die Strukturfondsperiode 2014-2020 sowie der nationalen und regionalen Strategien haben die Partner der INTERREG 4A-Programme schon frühzeitig über die Möglichkeit einer gemeinsamen, großen Interreg 5A-Programmregion diskutiert. Zu den Vorteilen einer neuen großen Programmregion gehört, dass gemeinsame strukturelle und strategische Schwerpunkte genutzt werden sollen, die die Region besser positionieren und zu neuen Kooperationen und Partnerschaften führen sollen, die durch gemeinsame Projekte über die früheren INTERREG 4A-Programmregionen hinaus einen positiven Beitrag für die gemeinsame deutsch-dänische Region leisten.

Gleichzeitig bedeutet eine Zusammenlegung der beiden bisherigen Programmräume, dass die Etablierung der festen Fehmarnbelt-Querung, die als eine der bisher größten Bauinvestitionen in Europa während der bestehenden Programmperiode entsteht, optimal genutzt werden kann, um Kohäsion und Wachstumsmöglichkeiten im gesamten Programmgebiet zu schaffen. Dies kann unter anderem dadurch geschehen, dass die transportpolitischen und logistischen Zusammenhänge zwischen Fehmarnbeltkorridor und Jütlandkorridor entfaltet und ganzheitlich durchdacht werden. Ebenso sollen das Wissen und die Erwerbspotentiale, die in Folge der Etablierung entstehen, durch grenzüberschreitende Projekte in der gesamten Programmgeografie verbreitet werden.

Eine ausführlichere Darstellung des Programmierungsprozesses und der Entwicklung des Programms finden Sie im Kooperationsprogramm (vgl. KP, Kap. 1 und Kap. 5.2.1).

Programmgebiet

Das Programmgebiet umfasst auf dänischer Seite die Regionen Syddanmark und Sjælland sowie auf deutscher Seite die Kreise Nordfriesland, Ostholstein, Plön, Rendsburg-Eckernförde und Schleswig-Flensburg sowie die kreisfreien Städte Flensburg, Kiel, Lübeck und Neumünster (siehe Karte).

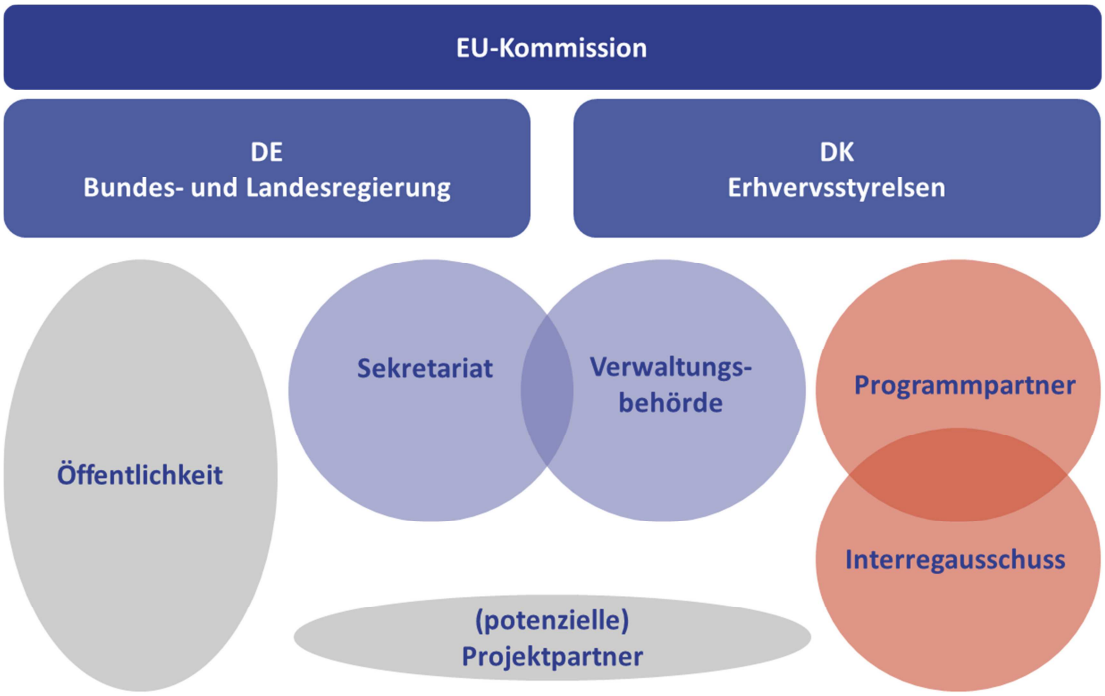


1 Karte des Programmgebiets

2.3 Die Programmorgane und ihre Aufgaben

An der Durchführung und Kontrolle des Programms sind verschiedene Organe mit unterschiedlichen Aufgaben beteiligt: der Interreg-Ausschuss, die Programm-Administration und die Prüfbehörde.

Verwaltungsbehörde und Sekretariat stellen gemeinsam die Interreg-Administration dar und verstehen sich als eine administrative Einheit, die für das gesamte Programmgebiet zuständig ist. Beide Einheiten haben jedoch eigene Aufgabenschwerpunkte und unterstützen sich gegenseitig.



2 Hauptakteure des Programms Interreg Deutschland-Danmark

2.3.1 Der Interreg-Ausschuss

Der deutsch-dänische Interreg-Ausschuss entscheidet über die Bewilligung der Projektanträge. Dazu legt er im Vorfeld die Kriterien für die Projektauswahl fest. Neben der Entscheidung über Projekte ist es Aufgabe des Ausschusses, die ordnungsgemäße und reibungslose Durchführung und den Fortschritt des Programms zu überwachen und gegebenenfalls Entscheidungen über strategische Maßnahmen und Maßnahmen zur Programmsteuerung und -verwaltung zu treffen.

Der Ausschuss hat 33 Mitglieder und ist paritätisch mit deutschen und dänischen Mitgliedern besetzt (je 16 Sitze pro Land, einen Sitz im Bereich Gleichstellung teilen sich Vertreter beider Länder). Er setzt sich aus Vertretern der beteiligten Programmpartner (also der Kreise, Städte und Regionen im Programmgebiet), Wirtschafts- und Sozialpartnern (aus den Bereichen Arbeitsmarkt, Wirtschaft, Umwelt, Gleichstellung, Forschung und Bildung, Minderheiten, Gewerkschaften) und der nationalen Behörden zusammen. Die EU-Kommission kann in beratender Funktion an der Arbeit des Interreg-Ausschusses teilnehmen. Auch die Verwaltungsbehörde ist in beratender Funktion im Ausschuss vertreten. Jedes Mitglied des Interreg-Ausschusses ist stimmberechtigt. Der Ausschuss trifft seine Entscheidungen nach dem Konsensprinzip.

Die aktuelle Zusammensetzung des Interreg-Ausschusses können Sie hier herunterladen: http://www.interreg5a.eu/ueber-uns/programm-organe/.

2.3.2 Das Sekretariat

Das Sekretariat liegt in Dänemark weniger als 300 m vom Grenzübergang in Kruså entfernt und symbolisiert somit die grenzüberschreitende Zusammenarbeit. Es ist von allen, die die Grenze nach Norden und Süden passieren, gut sichtbar sowie mit Auto oder öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus) leicht erreichbar. Träger des Sekretariats ist die Region Syddanmark.

Kontaktdaten:
Interreg Deutschland-Danmark
Sekretariat
Flensborgvej 26a
6340 Kruså
Dänemark

Tel. +49 7663 8230
E-Mail info@interreg5a.eu
Direkte Kontaktadressen der Projektberater finden Sie zudem auf der Homepage unter
http://www.interreg5a.eu/kontakt/krusa/

Wesentliche Aufgabe des Sekretariats ist die Beratung von Antragstellern und die Begleitung durch das Antragsverfahren sowie die Betreuung der Projektpartner in bewilligten Projekten. Zudem ist es federführend bei der Bearbeitung und Bewertung der Anträge.

Das Sekretariat ist für alle Antragsteller im Programmgebiet Ansprechpartner bei Fragen zu Projektideen, zu den grundsätzlichen Förderbedingungen und zum Antragsverfahren. **Es empfiehlt sich für alle potenziellen Antragsteller, so früh wie möglich im Projektentwicklungsprozess Kontakt zum Sekretariat aufzunehmen und sich beraten zu lassen!**
Das Sekretariat führt zudem die Öffentlichkeitsarbeit für das Programm durch und unterstützt die Verwaltungsbehörde bei ihren Aufgaben.

2.3.3 Die Verwaltungsbehörde

Die Verwaltungsbehörde ist angesiedelt bei der Investitionsbank Schleswig-Holstein.

Adresse:
Verwaltungsbehörde
Interreg Deutschland-Danmark
IB.SH Investitionsbank Schleswig-Holstein
Fleethörn 29-31
24103 Kiel

Tel. +49 431 9905 3323
E-Mail interreg5a@ib-sh.de

Sie trägt die übergeordnete Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung des Programms und die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben und Verordnungen. Sie führt das Monitoring und Evaluierungen des Programms durch und ist gegenüber der EU-Kommission berichtspflichtig. Sie betreut den Interreg-Ausschuss und die Prüfbehörde und unterstützt das Sekretariat bei der Bewertung und Betreuung von Projekten hinsichtlich fördertechnischer Fragen. Zudem übernimmt sie gleichzeitig die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde, zu denen das Sammeln von Auszahlungsanträgen für die Anforderung von Fördermitteln von der EU-Kommission und die Auszahlung von Mitteln an die Leadpartner gehört.
Nach der Bewilligung eines Projekts im Interreg-Ausschuss schließt die Verwaltungsbehörde einen Vertrag mit dem Leadpartner.

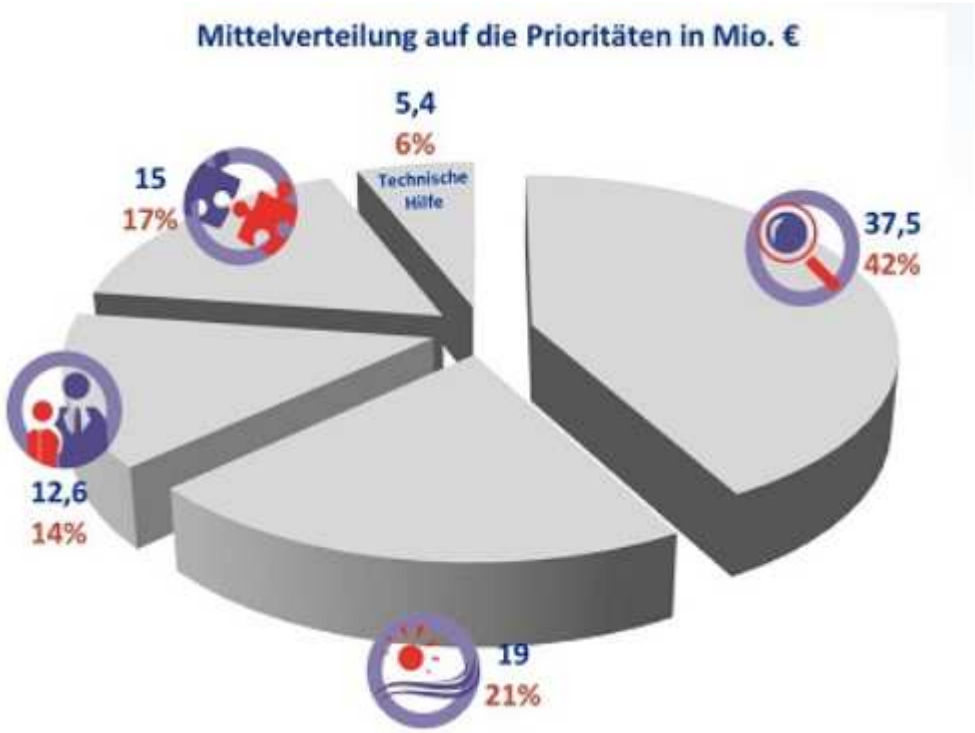
2.3.4 Die Prüfbehörde und Prüfergruppe

Die Prüfbehörde ist als Stabsstelle beim Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein (MJKE) eingerichtet und wird ergänzt durch Prüfer auf dänischer Seite, die bei Erhvervsstyrelsen angesiedelt sind. Die Prüfbehörde auf deutscher Seite und die dänischen Prüfer bilden zusammen die sogenannte Prüfergruppe, die die nationalen Kontrollaufgaben im Programm im Rahmen der Second-Level-Kontrolle ausübt. Die Prüfbehörde wird bei der Durchführung ihrer Aufgaben von dem Prüfer auf dänischer Seite unterstützt, der die Kontrollen bei Projektträgern durchführt, die ihren Sitz in Dänemark haben. Kontrollen bei Projektträgern auf deutscher Seite sowie alle übergeordneten Aufgaben werden von der Prüfbehörde durchgeführt.

2.4 Finanzausstattung des Programms und andere technische Daten

Das Programm verfügt über 89,6 Mio. € an Fördermitteln, von denen 6% für die Kosten der Programmverwaltung (sogen. Technische Hilfe) aufgewendet werden.

Die Programmmittel sind unterschiedlich auf die vier Prioritäten (vgl. Kap. 3.3) verteilt:



3 Verteilung der Fördermittel auf die Prioritäten

Priorität 1: Innovation	37,5 Mio. €	42% der Mittel
Priorität 2: Nachhaltige Entwicklung	19,0 Mio. €	21% der Mittel
Priorität 3: Arbeitsmarkt, Beschäftigung und Ausbildung	12,6 Mio. €	14% der Mittel
Priorität 4: Funktionelle Zusammenarbeit	15,0 Mio €	17% der Mittel
Priorität 5: Technische Hilfe (Verwaltung)	5,4 Mio €	6% der Mittel

Die Laufzeit des Programms reicht bis 2020 mit 3 Auslaufjahren bis Ende 2023. Da in diesem Zeitraum auch das Programm abgeschlossen werden muss, können Projekte noch bis zum 30. Juni 2023 durchgeführt werden.

3. Strategie, Inhalte und Ziele des Programms

3.1 Einführung: Programmstrategie und Ziele

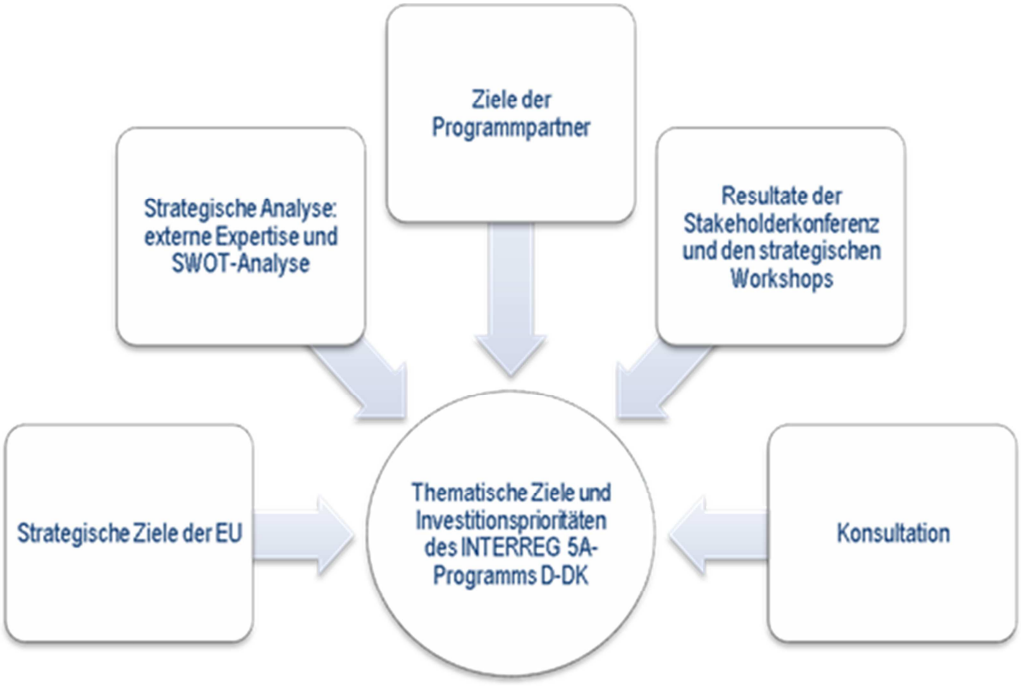
Die Programminhalte sind aus einem langwierigen, komplexen Prozess hervorgegangen, der bereits 2011 begonnen hat (vgl. KP Kap. 5). Mit Ausgangsbasis in den Erfahrungen der Vorgängerprogramme wurde in mehreren Schritten die Programmstrategie entwickelt. Die Entwicklung wurde gesteuert durch eine politische Lenkungsgruppe aus Vertretern der Programmpartner und unter Moderation des Landes Schleswig-Holstein. Auf Arbeitsebene wurde der Prozess von einer Arbeitsgruppe aus Mitarbeitern der beiden INTERREG 4A-Verwaltungen und Mitarbeitern der Programmpartner vorbereitet und unterstützt.

Eine erste Analyse (Rambøll 2012) ergab eine Einschätzung über die Möglichkeiten einer gemeinsamen Programmregion und über gemeinsame Themenfelder der Gesamtregion. Diese wurden dann im Rahmen der Ex-Ante-Evaluation des Programms in einer SWOT-Analyse (DSN/COWI 2013) weiter konkretisiert und mit den regionalen Strategien verbunden. Eine Konferenz mit über 200 Akteuren der gesamten Programmregion in Kolding 2012, mehrere Expertenworkshops und die öffentliche Konsultation 2013 sowie die kontinuierliche Diskussion in der politischen Lenkungsgruppe führten zur weiteren Konkretisierung, Eingrenzung und letztlich zur Bestimmung von folgenden gemeinsamen Schwerpunktthemen und Stärken der Region:

1. Innovation
2. Wettbewerb und KMU
3. Umwelt und Energie
4. Arbeitsmarkt und Entwicklung von Kompetenzen
5. Kultur

Diese Themenfelder spiegeln sich in der Auswahl der vier thematischen Ziele (aus dem EU-Themenkatalog) wieder, die die Grundlage der Prioritäten des Programms bilden. Im weiteren Prozess wurden die vier Prioritäten mit spezifischen Zielsetzungen und Maßnahmenkatalogen unterlegt und mit einem Fördermittelbudget versehen. Die einzelnen Prioritäten mit ihren Zielen, Inhalten und Beispielen für Maßnahmen werden in den folgenden Kapiteln beschrieben.

Grundlagen, die in die Entwicklung der Programminhalte eingeflossen sind:



4 Grundlagen der Programmentwicklung

Die Verteilung der Fördermittel auf die Prioritäten zeigt, dass ein besonderer strategischer Fokus des Programms in der Förderung von Innovation – im breiten Sinne – liegt. Dazu gehört auch, dass neben öffentlichen Institutionen auch vermehrt Unternehmen in das Programm eingebunden werden sollen, um anwendungsorientiertere und praxisnähere Projekte und Ergebnisse zu erhalten.

Neben den Zielen der Prioritäten gibt es zudem drei inhaltliche Querschnittsziele, die in die Projekte einfließen sollen:

- Nachhaltige Entwicklung,
- Chancengleichheit und Vermeidung von Diskriminierung,
- Gleichstellung der Geschlechter

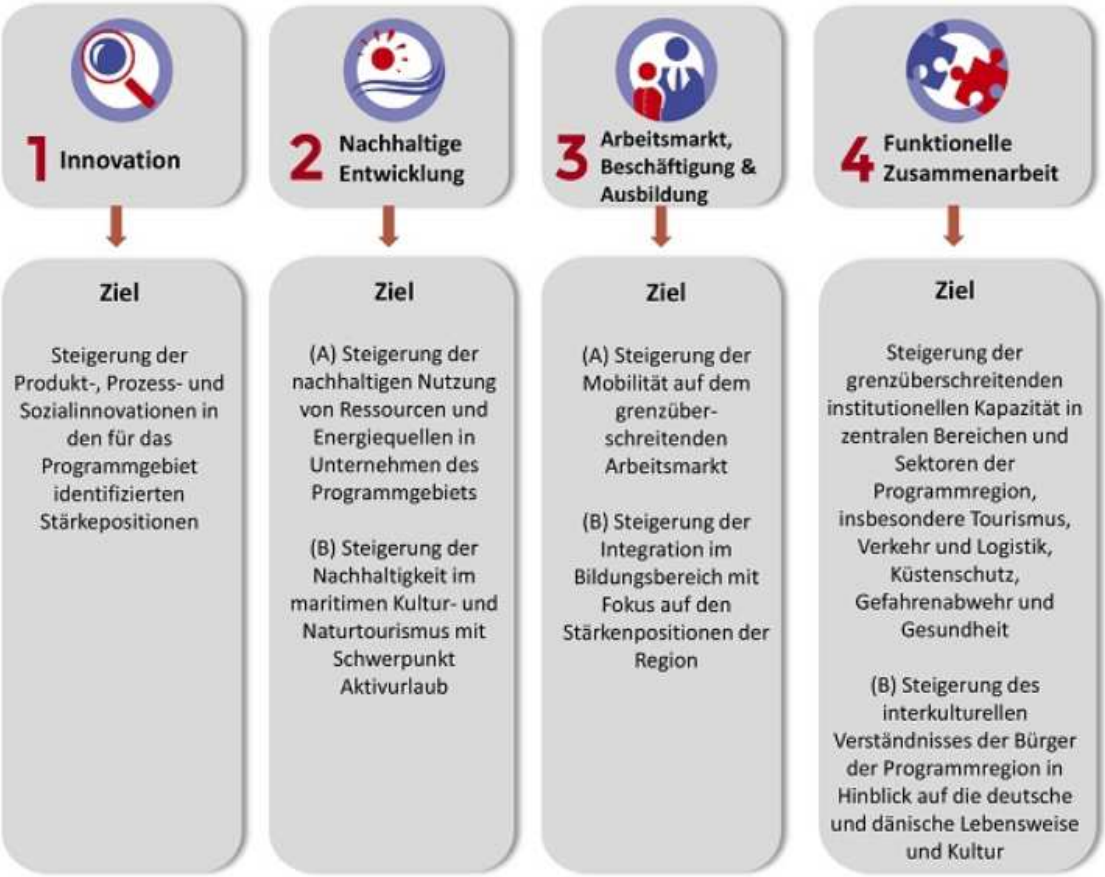
Ein weiteres Ziel des Programms neben den inhaltlichen Zielen ist zudem die Stärkung der Kooperation und Vernetzung innerhalb der Programmregion, nicht nur in Bezug auf Zusammenarbeit von deutschen und dänischen Akteuren, sondern auch die Zusammenarbeit zwischen den beiden ehemaligen INTERREG 4A-Gebieten, die bislang nur wenig vernetzt sind. Deshalb sind strategische Projekte, die sich inhaltlich und/oder strukturell auf die gesamte Programmregion beziehen, ausdrücklich erwünscht. Es besteht aber weiterhin auch die Möglichkeit, in kleineren (Teil-)Regionen zusammenzuarbeiten, wenn eine Ausrichtung auf die gesamte Programmregion im Projektzusammenhang nicht sinnvoll ist.

3.2 Hintergrund: Interventionslogik und Wirkungskette (Programmebene)

Mit der Förderperiode 2014-2020 hat die EU-Kommission ein neues Monitoringsystem in EU-Strukturfonds eingeführt, das auf die sogenannte Interventionslogik fußt. Mit diesem System besteht ein stärkerer Fokus auf Zielorientierung und Effekte der Programme und insbesondere auf Messbarkeit der Ergebnisse. Dies drückt sich vor allem in einer neuen Herangehensweise aus.

Während die in den Vorgängerprogrammen hauptsächlich von identifizierten gemeinsamen Bedarfen ausgegangen wurde, muss also bei der Programmdurchführung in dieser Förderperiode auch der Effekt des Programms und - damit verbunden – die im Vorfeld formulierten Ziele und das neue Indikatorensystem einbezogen werden.

Um die Zielorientierung zu gewährleisten, wurden – nach Vorgaben der EU-Kommission – für jede Priorität ein bis zwei spezifische Ziele formuliert und mit entsprechenden (Ergebnis-) Indikatoren hinterlegt. Außerdem wurde ein Leistungsrahmen für das Programm festgelegt, der verschiedene (Output- und finanzielle) Indikatoren enthält. An diesem Rahmen und den spezifischen Zielen wird die Programmleistung gemessen. Für die Projektebene bedeutet dies ebenfalls Änderungen gegenüber den Vorgängerprogrammen. Generell gesagt, müssen Projekte in einem bestimmten Rahmen ihren Beitrag zur Zielerfüllung des Programms beschreiben (konkret dazu vgl. Kap. 4.4).



5 Überblick über die Prioritäten und spezifischen Ziele des Programms

3.3 Die Prioritäten

Im Folgenden werden die Prioritätsachsen mit ihren Hintergründen und Zielen näher beschrieben. Jeder Priorität sind ein oder zwei spezifische Ziele zugeordnet, für die wiederum mögliche Aktivitäten, Zielgruppen und Zuschussempfänger angelegt sind. Jedes Projekt muss ein spezifisches Ziel auswählen, zu dem es einen Beitrag leisten wird. Ausschlaggebend für die Wahl des spezifischen Ziels ist der inhaltliche Fokus des Projekts.

3.3.1 Priorität 1: Grenzüberschreitende Innovation

3.3.1.1 Spezifisches Ziel: Steigerung der Produkt-, Prozess- und Sozialinnovationen in den für das Programmgebiet identifizierten Stärkepositionen

Das übergeordnete Ziel der Priorität 1 ist, die Innovationskraft des Programmgebiets, dargestellt als Produkt-, Prozess- und Sozialinnovationen vorrangig in KMU, grenzüberschreitend nachhaltig zu verstärken. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 1 steht im Einklang mit den nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020-Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Aspekten von intelligentem, nachhaltigem und integrativem Wachstum.

Die in dieser Priorität programmierten Maßnahmen können horizontal zu allen Stärkenpositionen des Programmgebiets wirken. Die Prioritätsachse 2 ist im Vergleich dazu auf die Stärkenposition „Umwelt und Energie“ spezifiziert. Netzwerk- und Clusterförderung im Bereich „Umwelt und Energie“ bildet dabei eine Komplementärmaßnahme zur Entwicklung umweltfreundlicher, ökoinnovativer Lösungen für die optimierte Ausnutzung von Ressourcen und Rohstoffen.

Angestrebte Ergebnisse:

- Etablierte und weiterentwickelte grenzübergreifende und sektorübergreifende Netzwerke und Cluster in den Stärkepositionen des Programmgebietes
- Verstärkte Nutzung und Weiterentwicklung von Test- und Co-Creation-Einrichtungen im Programmgebiet
- Neuentwickelte Produkte und Serviceleistungen in den Stärkenpositionen der Region

Innovation und Forschung sind wichtige Triebkräfte für die regionale Entwicklung, Wachstum und Beschäftigung. Um das volle Wachstumspotenzial des Programmgebiets zu nutzen, ist es daher entscheidend, die Innovationsfähigkeit und den Kommerzialisierungsgrad der Unternehmen zu steigern. Dies kann u. a. durch die Stärkung der grenzüberschreitenden und sektorübergreifenden Cluster- und Netzwerkaktivitäten sowie die Erhöhung der Interaktion zwischen Unternehmen, insbesondere KMU, und Forschungseinrichtungen in den Stärkefeldern des Programmgebiets geschehen. Im Vergleich mit Unternehmen, die nicht an der Clusterzusammenarbeit beteiligt sind, werden vier Mal so viele KMU innovativ, wenn sie an Cluster- und Netzwerkaktivitäten teilnehmen. Ausgangspunkt für grenzübergreifende und sektorübergreifende Cluster- und Netzwerkaktivitäten sollen die Bedürfnisse der Unternehmen und die Stärkepositionen der Programmregion sein. Darüber hinaus soll das innovative Entwicklungspotential in Zusammenhang mit dem Bau der festen Fehmarnbelt-Querung zum Nutzen der gesamten Programmregion entfaltet werden.
Neue Methoden und Verfahren zur Stärkung der grenzüberschreitenden Produkt-, Prozess- und Sozialinnovation sind dabei wesentlich für die Entwicklung von innovativen Lösungen. Die Anwendung von Co-Creation, die Einrichtung von Living Labs, Test- und Demonstrationseinrichtungen sowie die

Einbeziehung der Zivilgesellschaft mittels Quatro-Helix-Kooperationen sollen als wichtige Werkzeuge einer Stärkung des Innovations- und Kommerzialisierungsgrades gesehen werden. Bürger und Anwender können Triebkräfte für z. B. die Identifizierung und Entwicklung von neuen Produkten bzw., Serviceleistungen in den Bereichen Gesundheitswirtschaft, Medizintechnik und Daseinsvorsorge (Wohlfahrtstechnologien) sein und somit gesellschaftlichen Herausforderungen begegnen.
Das Ergebnis der Interreg-Förderung wird positiv bewertet, wenn sich am Ende der Programmlaufzeit herausstellt, dass die Gesamtsumme der regionsinternen Forschungs- und Entwicklungsausgaben gestiegen ist.

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Aktivitäten der Priorität 1 zeigen einen direkten Bezug zum EUSBSR-Prioritätsbereich „Innovation“, insbesondere durch den Ansatz, die Innovationsfähigkeit von KMU über die Beteiligung an Clustern zu entwickeln. In diesem Zusammenhang besteht auch eine Überschneidung mit dem EUSBSR-Prioritätsbereich „KMU“. Projekte dieser Priorität werden die Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen stärken und damit zum Wohlstand der Region beitragen.

a) Identifizierung, Entwicklung und Optimierung von grenzüberschreitenden Cluster- und Netzwerkkooperationen, die auf die Stärkefelder des Programmgebiets ausgerichtet sind, darunter:

- Kapazitätsaufbau bei neuen und bestehenden Cluster- und Netzwerkkooperationen im Hinblick auf verstärkte Aktivitäten im Bereich Innovation, Forschungs- und Entwicklungsprogramme
- Entwicklung und Unterstützung strategischer Partnerschaften, darunter öffentlich-private Partnerschaften, Triple/Quatro-Helix-Kooperationen sowie sozialinnovativer Partnerschaften
- Erhöhung und Weiterentwicklung der anwendungsorientierten Zusammenarbeit zwischen Hochschulen sowie zwischen Hochschulen und Unternehmen
- Entwicklung und Umsetzung von Aktivitäten, die die Effektivität im Zuwachs regionaler Wertschöpfungsketten stärken
- Verbindung von technologischen Clustern beiderseits der Grenze mittels Cross-Cluster-Kooperationen

b) Entwicklung und Implementierung innovativer Produkte und Anwendungen innerhalb der Stärkepositionen des Programmgebietes z.B. im Bereich maritime Technologie, Materialtechnologie, Medizintechnologie, Wassertechnologie

c) Identifikation, Entwicklung und Umsetzung von innovativen Projekten und Netzwerkaktivitäten,

die dem Bau der Fehmarnbelt-Querung entspringen (z.B. in den Bereichen Umwelttechnologie, Energie und Transport), darunter Etablierung von beständigen Kooperationsstrukturen zwischen Unternehmen, Wissens- und Ausbildungsinstitutionen. Die Zusammenarbeit soll eine optimale Ausnutzung der wissensbasierten Ressourcen unterstützen sowie Voraussetzungen schaffen, die die Region zu einem möglichen Kraftzentrum im Bereich Forschung, Entwicklung mit den technologischen Lösungen und kommerziellen Möglichkeiten machen, die mit der Baumaßnahme folgen.

d) Entwicklung und Stärkung von Test- und Co-Creation-Einrichtungen sowie Wissen hierüber, z.B. durch:

- Identifizierung und Entwicklung von grenzübergreifenden, innovationsorientierten Forschungs- und Entwicklungszentren mit dem Ausgangspunkt in bereits etablierten Initiativen,
- Etablierung neuer Kooperationsstrukturen und Plattformen, die die Entwicklung, Erprobung und Umsetzung wertschöpfender, innovativer Produkte und Prozesse unterstützen

e) Entwicklung und Implementierung innovativer und nachhaltiger Lösungen im Gesundheits- und Wohlfahrtssektor u.a. unter Einbeziehung von Nutzern, Patienten und Bürgern (User Driven Innovation)

- Entwicklung und Austausch von Best Practices und Know-how neuer Gesundheitskonzepte innerhalb und zwischen regionalen Clustern und Netzwerken
- Implementierung neuer technologischer Anwendungen im Gesundheits- und Wohlfahrtssektor, in Zusammenarbeit mit KMU, Interessenorganisationen, den Nutzern der technologischen Neuerungen und Patienten
- Cross-Overs zwischen dem Gesundheits- und Wohlfahrtssektor und anderen Sektoren

f) Entwicklung und Umsetzung von Konzepten im Bereich Innovationsleitung und Veränderungsprozesse

g) Förderung von Entre- und Intrapreneurship in öffentlichen und privaten Unternehmen

Beispiele für mögliche Zuschussempfänger

Unternehmen, insbesondere KMU, Branchenverbände, gewerbliche Entwicklungsnetzwerke, Clustermanagements, Behörden und halböffentliche Einrichtungen, Forschungs- und Bildungseinrichtungen und den Technologietransfer unterstützende Einrichtungen.

Zielgruppe

Die Prioritätsachse 1 richtet sich in erster Linie an die regionale Wirtschaft. Besondere Aufmerksamkeit wird den innovativen KMU in der Programmregion sowie deren Beziehungen zu Wissenseinrichtungen gewidmet. Daneben sind Forscher und Entwickler sowohl in Unternehmen als auch in For-

schungs- und Bildungseinrichtungen angesprochen. Branchenverbände, Entwicklungsnetzwerke und einschlägige Cluster können unterstützend wirken, ebenso Behörden und öffentliche Einrichtungen. Langfristig hat die Stärkung von Forschung, technologischer Entwicklung und Innovation positive Effekte für die Bürger im Programmgebiet.

3.3.2 Priorität 2: Nachhaltige Entwicklung

3.3.2.1 Spezifisches Ziel A: Steigerung der nachhaltigen Nutzung von Ressourcen und Energiequellen in Unternehmen des Programmgebiets

Das übergeordnete Ziel dieser Investitionspriorität der Priorität 2 ist die Erhaltung und Schutz der Umwelt sowie Förderung der Ressourceneffizienz. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 2 steht im Einklang mit der nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020 Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Aspekten von intelligentem, nachhaltigem und integrativem Wachstum.

Die in dieser Priorität geplanten Maßnahmen stehen komplementär zu den Maßnahmen zur Förderung von Innovationen in anderen regionalen Stärkenpositionen, die in der eher horizontal ausgerichteten Priorität 1 gefördert werden.

Angestrebte Ergebnisse:

- Neue, umweltfreundliche ökoinnovative Lösungen, die den Energie- und Ressourcenaufwand von Unternehmen im Programmgebiet optimieren und mindern können.
- Stärkere Sichtbarkeit der Kompetenzen und Stärken auf dem Gebiet der grünen Technologien außerhalb der Region
- Gesteigertes Bewusstsein und besserer Kenntnisstand in Unternehmen der Region, insbesondere KMU, zu Möglichkeiten der Energie- und Ressourcenoptimierung

Deutschland und Dänemark besitzen bereits wirtschaftliche Stärkepositionen in Bezug auf die Entwicklung und Produktion umwelt- und energiefreundlicher Lösungen und Produkte, die unter anderem zu einer Verminderung des CO2-Ausstoßes und weiterer Luftschadstoffe wie Feinstäube, SO2 und NO2 beitragen. Diese Stärken sollen im Sinne einer intelligenten Spezialisierung weiter entwickelt und in Anwendung gebracht werden, auch mit dem Ziel, durch eine Ökologisierung der Wirtschaft Wachstum und grüne Arbeitsplätze im Programmgebiet zu generieren. Dabei können insbesondere die in der Region ansässigen Cluster in den Bereichen der Erneuerbaren Energien (Windenergie) und Cleantech unterstützen. Zu einer Entfaltung des wirtschaftlichen Potentials gehört auch eine bessere Sichtbarmachung dieser Kompetenzen und Stärken außerhalb der Region. Dies soll dazu beitragen, durch gesteigerte Verbreitung von umwelt- und energietechnischen Lösungen neue Ertragsquellen für Energie- und Umweltunternehmen der Region zu erschließen.

Zum Teil steht für diese umweltfreundlichen, ökoinnovativen Technologien der Praxistest noch aus. Daher sollen Wissen und Know-how aus Test- und Demonstrationsmilieus in Wachstum und neue Arbeitsplätze in der Region umgesetzt werden. Insgesamt soll es für Unternehmen der Region, insbesondere für KMU, attraktiver gemacht werden, umweltfreundliche und ökoinnovative Lösungen anzuwenden und zu entwickeln. Dies bietet sich besonders für produzierendes Gewerbe (z.B. im Bereich Ernährung), den Gesundheitssektor oder den Tourismussektor (Transport, Hotels, Gastronomie) an. Der Großteil des Programmgebiets ist zudem Transitregion für den Güterverkehr. Daher besteht ein besonderer Bedarf für die Förderung von Verkehrs- und Logistiklösungen, die grünere und nachhaltige Transportformen in der Region unterstützen. Dies gilt auch in Hinblick auf einen emissionsarmen Seeverkehr.
Durch Recycling, Wiederverwendung und Wiederverwertung sind finanziell und umweltmäßig erhebliche Einsparungen zu erzielen. Bereits heute gibt es mehrere Akteure im Programmgebiet, die die Nutzung von Ressourcen durch die Wiederverwendung von Abfällen und Rückständen zu optimieren versuchen, wie z. B. die industrielle Symbiose in Kalundborg. Es ist relevant, Erfahrungen wie diese im gesamten Programmgebiet zu verbreiten.

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Aktivitäten dieser Investitionspriorität der Priorität 2 können in Fragen der Energieeffizienz und der Nutzung erneuerbarer Energien einen Beitrag zum EUSBSR-Prioritätsbereich „Energie“ leisten. Hier ist auch ein Beitrag zum EUSBSR-Querschnittsbereich „Nachhaltige Entwicklung und Bio-Ökonomie“ zu erwarten. Projekte in Priorität 2 werden einen Beitrag zum Schutz der Umwelt an und in der Ostsee und zur Sicherung einer nachhaltigen Energieversorgung durch erneuerbare Energien leisten.

a) Entwicklung umweltfreundlicher und ökoinnovativer Lösungen für die optimierte Ausnutzung von Ressourcen und Rohstoffen, z.B. durch:

- Optimierung des Materials und des Ressourcenverbrauchs z.B. durch Kooperationsinitiativen unter den Unternehmen im Hinblick auf die Nutzung der gegenseitigen überschüssigen Ressourcen.
- Entwicklung und Austausch von Best Practice zur Umsetzung grenzübergreifender Konzepte und Business Cases zur Ressourcenoptimierung. u.a. basierend auf Supply-Chain-Innovation, um Integration für die gesamte Wertschöpfungskette sicherzustellen.

b) Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit mit Fokus auf Energieoptimierung z.B.

durch:

- Verbesserung des Kenntnisstandes bei den Unternehmen der Region bez. der Möglichkeiten und Erträge von Energieoptimierung.
- Entwicklung und Umsetzung von Lösungen zur Anwendung von erneuerbaren Energiequellen.
- Entwicklung und Umsetzung von grünen Lösungen zur Reduzierung von CO2 und Luftschadstoffen wie Feinstaub, NO2 und SO2.
- Etablierung einer Organisation, die die strategische Energieplanung der Region unterstützen kann.

c) Entwicklung und Erprobung nachhaltiger und umweltfreundlicher Logistik- und Verkehrslösungen, auch in Bezug auf einen emissionsarmen Seeverkehr, hierunter die Anwendung neuer Energiequellen im Transportsektor

d) Stärkung der Geschäfts- und Vermarktungspotenziale in neuen und bestehenden Unternehmen in der gesamten Programmkulisse im Hinblick auf die Entwicklung neuer grüner Produkte und Lösungen.

Beispiele für mögliche Zuschussempfänger

Unternehmen, insbesondere KMU, Branchenverbände, gewerbliche Entwicklungsnetzwerke, Clustermanagements, Behörden und halböffentliche Einrichtungen, Forschungs- und Bildungseinrichtungen, öffentliche und private Verkehrsanbieter, Energieversorger.

Zielgruppe

Die Maßnahmen in dieser Investitionspriorität richten sich in erster Linie an Unternehmen, insbesondere KMU in der Programmregion. Daneben sind Forscher und Entwickler sowohl in Unternehmen als auch in Forschungs- und Bildungseinrichtungen angesprochen. Branchenverbände, Entwicklungsnetzwerke und einschlägige Cluster können unterstützend wirken, ebenso Behörden und öffentliche Einrichtungen und Energieversorger.

3.3.2.2 Spezifisches Ziel B: Steigerung der Nachhaltigkeit im maritimen Kultur- und Naturtourismus mit Schwerpunkt Aktivurlaub

Das übergeordnete Ziel dieser Investitionspriorität der Priorität 2 ist die Stärkung und Weiterentwicklung des nachhaltigen Tourismus in der Region. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 2 steht im Einklang mit den nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020-Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Aspekten von intelligentem, nachhaltigem und integrativem Wachstum.

Angestrebte Ergebnisse:

- Eine grenzübergreifende strategischere Ausrichtung der Gesamtregion auf nachhaltigen Tourismus, der Schutz und Nutzung der kulturellen und natürlichen Ressourcen optimal vereint
- Erhöhte Anzahl und qualitative Verbesserung von grenzübergreifenden Produkten im Bereich des nachhaltigen maritimen Kultur- und Naturtourismus
- Stärkere grenzübergreifende Zusammenarbeit von Tourismusakteuren, insbesondere von Umweltbildungsstätten und kulturellen Einrichtungen

Das Programmgebiet ist geprägt von einem reichen Kulturleben und einer vielfältigen, einmaligen Natur. Tourismus ist traditionell eine der Stärkenpositionen der gesamten Programmregion. So sind besonders die Nord- und Ostseeküsten mit Stränden, Inseln, Wattenmeer und Förden touristische Magnete, die jedes Jahr Millionen von Touristen anlocken. In Untersuchungen von Visit Denmark geben 69% der Befragten an, dass sie Dänemark als Urlaubsziel aufgrund der Naturerlebnisse auswählen, insbesondere aufgrund von Strand, Küste und Meer. (Visit Denmark, Kystturisterne i Danmark 2013). Um das einzigartige Natur- und Kulturerbe der Region zu bewahren und somit weiterhin Touristen in die Programmregion ziehen zu können, soll die grenzübergreifende Zusammenarbeit im nachhaltigen Tourismus verstärkt werden. Dabei steht die Ausgewogenheit zwischen Nutzung und Schutz des Kultur- und Naturerbes im Mittelpunkt.
Der Fokus liegt dabei - der Natur und Kultur der Programmregion entsprechen - auf dem maritimen Tourismus. Angesprochen werden sollen dabei in erster Linie die Bedürfnisse von Aktivurlaubern, die Natur und Kultur der Region erleben möchten.
Durch den Schutz, die Förderung und die Entwicklung der kulturellen und biologischen Vielfalt der Region wird der Nährboden für attraktive touristische Angebote geschaffen, die zu verstärktem Wachstum und mehr Beschäftigung im ganzen Programmgebiet beitragen, während gleichzeitig unersetzliche Ressourcen bewahrt werden.
Um dies zu erreichen ist, eine engere Zusammenarbeit von regionalen Tourismusakteuren für eine stärkere strategische Ausrichtung der Gesamtregion auf einen nachhaltigen Natur- und Kulturtourismus notwendig. Zudem sollen Kooperationen von Umweltbildungsstätten und kulturellen Einrichtungen (z.B. Museen, Herrenhäuser, archäologische Stätten, Kulturvereine) zu einem verbesserten touristischen Angebot mit Fokus auf nachhaltigem Umgang mit dem Natur- und Kulturerbe beitragen. Über diese Maßnahmen können die Stärken der Region im Tourismus weiter ausgebaut und gleichzeitig die Attraktivität der Region erhalten und gestärkt werden.

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Die zweite Investitionspriorität der Priorität 2 steht in direkter Verbindung zu den EUSBSR-Prioritätsbereichen „Tourismus“ und „Kultur“, letztere konkret in Bezug auf die touristische Nutzung von Natur- und Kulturerbe. Projekte in Priorität 2 werden einen Beitrag zum Schutz der Umwelt an und in der Ostsee und zur Sicherung einer nachhaltigen Energieversorgung durch erneuerbare Energien leisten.

a) Entwicklung und Umsetzung eines grenzübergreifenden „Strategie- und Aktionsplans für nachhaltigen Tourismus“ mit Ausgangspunkt in der Ausgewogenheit zwischen der Nutzung und dem Schutz bei der Vermarktung der Kultur- und Naturräume. Hierunter Sichtbarmachung der EU-Gesetzesgrundlage für Nachhaltigkeit

b) Förderung der nachhaltigen Entwicklung des Tourismuspotenziales innerhalb des dänisch-deutschen Kulturerbes, darunter Etablierung von Kooperationen zwischen Umweltbildungsstätten und kulturellen Einrichtungen (z.B. Museen, Herrenhäuser, archäologische Stätten) im Hinblick auf Natur- und Kulturbewahrung für Bürger und Touristen

c) Nutzung der Potentiale in der einzigartigen Lage der Region zwischen Ostsee und Nordsee durch Förderung von Aktivurlaub und maritimem Tourismus in einer Form, die besonders rücksichtsvoll in Bezug auf Naturgebiete und Nachhaltigkeit ist

Beispiele für mögliche Zuschussempfänger

Regionale, kommunale und lokale Tourismusorganisationen und Tourismusakteure, Behörden und halböffentliche Einrichtungen, Museen, Kultur- und Natureinrichtungen/Vereine/Organisationen, Unternehmen, Bildungs- und Forschungseinrichtungen, Umwelt- und Naturschutzorganisationen

Zielgruppe

Zielgruppe der Maßnahmen sind einerseits regionale, kommunale und lokale Tourismusorganisationen und Tourismusakteure, die gemeinsam und mit Unterstützung von Behörden und öffentlichen Einrichtungen eine Strategie für nachhaltigeren Tourismus in der Region entwickeln und umsetzen. Andererseits werden kulturelle Einrichtungen wie Museen, Kulturvereine, Herrenhäuser oder archäologische Stätten angesprochen, um direkt nachhaltige attraktive touristische Angebote zu entwickeln. Natur- und Umweltschutzorganisationen können die nachhaltige Entwicklung in allen Maßnahmen fachlich unterstützen. Die in den Projektvorhaben entwickelten Produkte und Konzepte sollen vorrangig auf die Zielgruppe der Aktivurlauber zugeschnitten sein.

3.3.3 Priorität 3: Arbeitsmarkt, Beschäftigung und Ausbildung

3.3.3.1 Spezifisches Ziel A: Steigerung der Mobilität auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt

Das übergeordnete Ziel dieser Investitionspriorität ist es, durch Erhöhung der Mobilität auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt dem Fachkräftemangel entgegenzuwirken. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 3 steht im Einklang mit den nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020-Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen der Präsenz qualifizierter Arbeitskräfte und regionaler Entwicklung.

Angestrebte Ergebnisse:

- Verbesserte Möglichkeiten zum Anwerben und Halten qualifizierter Arbeitskräfte in den Stärkepositionen
- Höhere Mobilität der Arbeitskräfte über die Grenze hinweg
- Reduzierung der Barrieren auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt

Das Programmgebiet ist geprägt von einem Mangel an qualifizierten Arbeitskräften, sowohl an hochausgebildeten Mitarbeitern als auch an Facharbeitern. Insbesondere Land- und Randbereiche sind betroffen. Verschärft wird die Entwicklung, weil das Ausbildungsniveau ganz allgemein niedrig ist und das Gebiet vom demografischen Wandel schwer betroffen ist. Es wird erwartet, dass ein Teil dieser Herausforderungen durch eine erhöhte Mobilität über die Grenze hinweg auf dem Arbeitsmarkt gelöst werden kann. Die Mobilität der Arbeitskräfte wird über die Grenze hinweg durch eine Reihe von Barrieren gehemmt, z. B. Sprachunterschiede, unzureichende gegenseitige Anerkennung von beruflichen Abschlüssen, zum Teil unterschiedliche Gesetzgebung im Steuer- und Sozialbereich, Mangel an grenzüberschreitenden Institutionen und Organisationen sowie begrenzte und unkoordinierte Informations- und Beratungsmaßnahmen. Trotz der genannten Herausforderungen und Barrieren verfügt das Gebiet über ein einzigartiges Potenzial für die Stärkung des grenzüberschreitenden Arbeitsmarkts. Durch die Zusammenarbeit über die Grenze hinweg lassen sich gemeinsame Lösungen für gemeinsame Herausforderungen finden. Ebenso können gerade die bestehenden Unterschiede im Gebiet in mehreren Bereichen wie z. B. Wirtschaft, Marktbedingungen sowie Angebot und Nachfrage nach Arbeitskräften als Hebel für die Förderung und Entwicklung der grenzüberschreitenden Mobilität genutzt werden. Durch bessere Sichtbarmachung von interessanten Arbeitsplätzen in Unternehmen im Gebiet und durch die Förderung der Mobilität der Arbeitskräfte lassen sich verstärkte Dynamik und eine größere kritische Masse sowohl auf der Arbeitgeber- als auch auf der Arbeitnehmerseite erzielen. Dies kann zur Entwicklung eines eigentlichen grenzregionalen Arbeitsmarkts beitragen.

Eine bessere Verwaltung der Umwelt, insbesondere durch Steigerung der Ressourceneffizienz, besitzt das Potenzial zur Schaffung von neuen Arbeitsplätzen und wirtschaftlichem Wachstum. Daher werden unternehmerische Initiativen, neue Unternehmen und Beschäftigungsmöglichkeiten, die sich aus der Ökologisierung der Wirtschaft ergeben, gefördert. Dadurch wird einerseits zur Bekämpfung

der Arbeitslosigkeit durch Ausgleich zwischen Qualifikationsangebot und –nachfrage beigetragen. Andererseits wird die Umstellung auf eine ressourcenschonende und kohlenstoffarme Wirtschaft unterstützt und somit die Ziele der Prioritäten 1 und 2 adressiert.

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Projekte der Priorität 3 können Beiträge zum EUSBSR-Prioritätsbereich „Education“ leisten, vorrangig in den Bereichen demografischer Wandel und Bedarf an qualifizierten Arbeitskräften sowie in der Hochschulzusammenarbeit. Projekte dieser Priorität unterstützen die Versorgung der Unternehmen in den Stärkenbereichen der Region mit Fachkräften und tragen damit zu einer stabilen Wirtschaft und Wohlstand bei.

a) Förderung der Attraktivität des grenzüberschreitenden Arbeitsmarkts z.B. durch Matchmaking und Initiativen, die qualifizierte Arbeitskräfte primär im Bereich der Stärkenpositionen des Programmgebiets anziehen sollen

b) Verbreitung nationaler Arbeitsmarktregelungen wie z.B. „Wissenspilot“ in einer grenzüberschreitenden Perspektive sowie Prüfung besonderer Regelungen, die nur für das Programmgebiet gelten

c) Förderung von Informations- und Beratungsmaßnahmen, z.B. durch:

- Weiterentwicklung eines grenzüberschreitenden Beratungsdiensts auf dem Arbeitsmarkt zu einem transnationalen Center, hierunter Verbesserung und Vereinheitlichung von Informationsangeboten für Bürger und Unternehmen in der Region bezüglich arbeitsmarktbezogener Gegebenheiten
- Entwicklung innovativer elektronisch basierter grenzüberschreitender Informationssysteme auf dem Arbeitsmarkt, die sich an Arbeitgeber und Arbeitnehmer wenden, um die Mobilität zu fördern

d) Erleichterung der grenzübergreifenden Arbeitssuche durch Zusammenarbeit und Aufbau von „Kompetenznetzwerken“ auf dem Arbeitsmarkt zwischen z.B. Gewerkschaften, Arbeitsämtern, Branchenorganisationen u.a.

e) Abbau rechtlicher und technischer Barrieren auf dem Arbeitsmarkt

f) Sichtbarmachung von Jobmöglichkeiten in der Programmregion auf beiden Seiten der Grenze

Beispiele möglicher Zuschussempfänger

Unternehmen, Gebietskörperschaften, Regionen, Jobcenter, Branchenverbände, Arbeitnehmerorganisationen, Behörden und andere öffentliche und halböffentliche Organisationen, Informations- und Grenzdienstleister, Unternehmensverbände.

Zielgruppe

Die erste Investitionspriorität von Priorität 3 richtet sich an sämtliche Akteure des Arbeitsmarkts in der Programmregion, da ein so umfassendes Problem wie der Fachkräftemangel nur durch eine breite Allianz bewältigt werden kann. Darüber hinaus richtet sie sich an alle Arbeitnehmer mit „Grenzberührung“, d.h. Pendler, die im jeweils anderen Land arbeiten und deshalb in besonderem Maße davon profitieren, wenn Barrieren reduziert werden.

3.3.3.2 Spezifisches Ziel B: Steigerung der Integration im Bildungsbereich mit Fokus auf den Stärkenpositionen der Region

Das übergeordnete Ziel dieser Investitionspriorität ist es, die Qualität von Ausbildungen im Hinblick auf ihren praktischen Nutzen im deutsch-dänischen Grenzgebiet zu erhöhen, indem die Systeme angeglichen und erbrachte Leistungen vom jeweils anderen Land anerkannt werden. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 3 steht im Einklang mit den nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020-Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen der Präsenz qualifizierter Arbeitskräfte und regionaler Entwicklung.

Angestrebte Ergebnisse:

- Entwickelte und erprobte Ausbildungsmaßnahmen zur Stärkung der grenzüberschreitenden Kompetenzen insbesondere in den Stärkepositionen
- Kompetenzentwicklung der Arbeitskraft junger Menschen
- Höhere Mobilität der Auszubildenden und sich fortbildenden Mitarbeiter
- Reduzierung der Barrieren durch Anerkennung erbrachter Prüfungsleistungen

Um die Beschäftigung und den grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt auf längere Sicht zu festigen, ist es wichtig, den Blick auf die Entwicklung grenzüberschreitender Ausbildungsmaßnahmen im weitesten Sinne zu richten. Dabei handelt es sich um „herkömmliche“ Ausbildungsgänge, z. B. Berufsschulen, Gymnasien und weiterführende Ausbildungen, aber auch um Ausbildungsgänge für Jugendliche, die der Hilfe bedürfen, um eine herkömmliche Ausbildung in Angriff zu nehmen oder auf den Arbeitsmarkt zu gelangen. Schließlich handelt es sich um die Höherqualifizierung von Arbeitskräften, so dass diese der zukünftigen Nachfrage entsprechen.

Insbesondere innerhalb der Stärkenpositionen des Programmgebiets soll der Zugang zu den richtigen Kompetenzen vorhanden sein, um das gesamte Wachstumspotential des Programmgebiets auszunutzen. Der Fokus soll dabei auf der Kompetenzentwicklung der Arbeitskraft generell liegen, aber

auch auf der Entwicklung der Kompetenzen der Mitarbeiter, die bereits in den Unternehmen des Programmgebiets angestellt sind.

Der Blick über den Tellerrand und der damit verbundene erweiterte Vergleichshorizont führen langfristig zu einer Qualitätssteigerung der Bildungsgänge insgesamt, aber v.a. auch in den Stärkepositionen. Bessere Bildungsbedingungen tragen dazu bei, sich den Herausforderungen in den Bereichen Wirtschaftsentwicklung und Wettbewerb, Arbeitsmarkt und Beschäftigung zu stellen und ergänzen somit einerseits die Ziele der Prioritäten 1 und 2, aber auch die Förderprogramme der EU zum Thema „Lebenslanges Lernen".

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Projekte der Priorität 3 können Beiträge zum EUSBSR-Prioritätsbereich „Education" leisten, vorrangig in den Bereichen demografischer Wandel und Bedarf an qualifizierten Arbeitskräften sowie in der Hochschulzusammenarbeit. Projekte dieser Priorität unterstützen die Versorgung der Unternehmen in den Stärkenbereichen der Region mit Fachkräften und tragen damit zu einer stabilen Wirtschaft und Wohlstand bei.

a) Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zwischen den Ausbildungseinrichtungen, z. B.
    - Durchführung grenzüberschreitender Innovations- oder Future Camps für Jugendliche
    - Austausch von Personal der Bildungseinrichtungen, Schüler, Studenten, Auszubildender, darunter eventuelle Etablierung eines Austauschportals und Praktikumsangebote samt Gastgeberfamilien
    - Entwicklung von grenzüberschreitenden Inhalten von universitären und nicht-universitären Ausbildungsgängen
    - Etablierung grenzübergreifender Kompetenzzentren zwecks einer höheren Professionalisierung innerhalb beispielsweise des nachhaltigen Tourismusbereiches,
    - Inklusion von Jugendlichen ohne Anbindung an Ausbildungsstätten oder den Arbeitsmarkt in das Ausbildungssystem

b) Etablierung gemeinsamer Masterstudiengänge innerhalb der Bereiche, in denen es in der Programmregion eine hohe Konzentration an Unternehmen gibt, sowie Entwicklung neuer Ausbildungen innerhalb der Stärkenpositionen

Beispiele möglicher Zuschussempfänger

Bildungseinrichtungen, Gebietskörperschaften, Wirtschaftsverbände, öffentliche oder halböffentliche Organisationen, Branchenverbände, Behörden.

Zielgruppe

Zielgruppen dieses spezifischen Ziels sind primär Bildungseinrichtungen der Programmregion, die sich mit grundsätzlichen Fragen zu zentralen Themenfeldern der sekundären und tertiären Ausbildungen mit Schwerpunkt in den Themenfeldern der Stärkenpositionen der Programmregion auseinandersetzen. Unterstützt werden sollen diese durch andere öffentliche oder halböffentliche Organisationen, Branchenverbände und Entscheidungsträger, die sich mit Bildungsfragen beschäftigen. Letztlich kommen die Resultate dieser Priorität direkt den Bürgern und hier v.a. Schülern, Studenten und anderen Bildungssuchenden, zugute.

3.3.4 Priorität 4: Funktionelle Zusammenarbeit

3.3.4.1 Spezifisches Ziel A: Steigerung der grenzüberschreitenden institutionellen Kapazität in zentralen Bereichen und Sektoren der Programmregion, insbesondere Tourismus, Verkehr und Logistik, Küstenschutz, Gefahrenabwehr und Gesundheit

Das übergeordnete Ziel dieser Investitionspriorität der Priorität 4 ist die Steigerung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit und Verbesserung ihrer Rahmenbedingungen in zentralen Bereichen und Sektoren. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 4 steht im Einklang mit der nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020 Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Aspekten von intelligentem, nachhaltigem und integrativem Wachstum.

Angestrebte Ergebnisse:

- Gesteigerte Kooperation zwischen öffentlichen Institutionen und verbesserte Grundlagen für die grenzüberschreitende Kooperation in Form von gemeinsamen statistischen Datenbanken
- Gemeinsame Strategien, Konzepte und Aktionspläne für zentrale Bereiche und Sektoren der Programmregion (Tourismus, Verkehr und Logistik, Küstenschutz, Gefahrenabwehr, Gesundheit, Arbeitsmarkt)
- Eine bessere grenzüberschreitende Koordination in Bereichen wie dem öffentlichen Nahverkehr, Bereitschaftsdiensten und Gesundheitsförderung

Die Zusammenlegung der beiden ehemaligen deutsch-dänischen Interreg-Programme eröffnet neue Möglichkeiten, das deutsch-dänische Programmgebiet durch neue Partnerschaften, eine größere kritische Masse und gemeinsame strategische Planung weiter zu entwickeln.

Es besteht keine starke Tradition für eine Zusammenarbeit zwischen den beiden bisherigen Programmgebieten. Durch die Zusammenlegung entsteht daher ein verstärkter Bedarf für die Stärkung institutioneller Kapazitäten, nicht nur über die deutsch-dänische Grenze hinweg, sondern auch zwischen den beiden bisherigen Teilgebieten, um die Gesamtentwicklung des Programmgebiets durch stärkere Zusammenarbeit zwischen Behörden und Organisationen zu unterstützen.

Für die Schaffung einer zusammenhängenden Region müssen durch den Aufbau und die Stärkung der institutionellen Kapazität nachhaltige und dauerhafte Strukturen quer durch Organisationen, Institutionen, Landesgrenzen und ehemalige Programmgrenzen hinweg geschaffen werden. Im westlichen Teil des Programmgebiets waren über die Landgrenze hinweg relativ starke grenzüberschreitende Verbindungen möglich, während im östlichen Teil des Programmgebiets wegen der Seegrenze fest etablierte grenzüberschreitende Institutionen und Strukturen in größerem Umfang noch fehlen. Durch den Bau der Fehmarnbelt-Querung werden sich die Voraussetzungen dafür jedoch grundlegend ändern.

Das Ziel ist, es zu vereinfachen, die Grenze zu überschreiten und sich Wissen über den Arbeitsmarkt, wirtschaftliche Gegebenheiten und Kulturangebote in der Nachbarregion zu verschaffen, und es muss eine gut ausgebaute Zusammenarbeit auf der Verwaltungs- und Behördenebene geben. Dafür müssen zum Teil noch Grundlagen geschaffen werden wie z. B. gemeinsame statistische Datenbanken. Zudem sollen zur Stärkung der Kooperation in zentralen Themenfeldern der Gesamtregion gemeinsame Konzepte, Aktionspläne und Strategien entwickelt und umgesetzt werden. Die Kooperation in Fragen von Gefahrenabwehr und Gesundheitsförderung aber auch in wirtschaftlichen und alltagspraktischen Feldern wie dem öffentlichen Nahverkehr soll eine bessere Verzahnung der Region ermöglichen. Zudem sollen strategische Partnerschaften die Zusammenarbeit mit den benachbarten Metropolregionen Hamburg und Kopenhagen institutionalisieren, um die Lage der Region zwischen den beiden Metropolen optimal zu nutzen.

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Priorität 4 bedient vorrangig den EUSBSR-Prioritätsbereich „Kultur“ in Bezug auf kulturelle Begegnungen und Austausch über die Grenze sowie durch Maßnahmen zur Entwicklung einer gemeinsamen kulturellen Identität und zur Sichtbarmachung der Attraktivität der Region.

Zudem spiegelt diese Priorität die EUSBSR-Querschnittsbereiche „Nachbarn“ und „Promo “ wieder. Projekte dieser Priorität stärken die regionale Identität und Kohärenz in der Region. Sie können zudem gemeinsame Strategien für Küstenschutz und Klimaschutz entwickeln, die dem Schutz der Ostsee dienen.

a) Verbesserung der Ausgangsposition des Programmgebiets für die Entwicklung grenzüberschrei-

tender Strategien und Maßnahmen auf einer fundierten Grundlage:

- Entwicklung und Umsetzung einer grenzüberschreitenden statistischen Datenbank mit validen und vergleichbaren Daten
- Entwicklung und Umsetzung einer Projekt- und Akteursdatenbank zwecks Erleichterung der Zusammenarbeit von Projekten aus unterschiedlichen Programmen / Fonds / EU-Mitteln

b) Entwicklung gemeinsamer grenzüberschreitender Strategien, Konzepte und Aktionsplänen für zentrale Branchen und Sektoren (z. B. Küstenschutz, Tourismus), die intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum sowie einen vereinten Arbeitsmarkt unterstützen

c) Entwicklung strategischer Partnerschaften zur Etablierung gleichwertiger Kooperationen mit Nachbarregionen und Metropolen sowie um die Rahmenbedingungen für die deutsch-dänische Integration zu beeinflussen

d) Förderung der Zusammenarbeit zwischen Behörden und Organisationen im Hinblick auf eine effiziente Entbürokratisierung und eine bessere regionale Koordination, hierunter Austausch von Best-Practice:

- im Bereich des öffentlichen Regionalverkehrs (z.B. bzgl. Verkehrsinformationen, Verkehrsverbindungen und Fahrkartenverkauf)
- zwischen unterschiedlichen regionalen Bereitschaftsdiensten über die Landesgrenze und den Fehmarnbelt hinweg im Falle größerer Unfälle zu Lande oder zu Wasser
- zwischen öffentlichen und vereinsbasierten Akteuren der Gesundheitsförderung, u.a. zur Förderung der Volksgesundheit
- Zur Verbesserung der Rahmenbedingungen für Unternehmen im grenzüberschreitenden Kontext

Beispiele möglicher Zuschussempfänger

Gebietskörperschaften, Regionen und andere Behörden, Forschungsinstitute, öffentliche und halböffentliche Einrichtungen, Wirtschaftsverbände, Branchenverbände und andere Interessenverbände, Organisationen mit Fokus auf Statistik, Verkehrsplanung und -anbieter, Gesundheitsdienstleister, Bereitschaftsdienste.

Zielgruppe

Zielgruppe dieses spezifischen Ziels sind primär Gebietskörperschaften, Regionen und andere Behörden der Programmregion, die sich mit grundsätzlichen Fragen zu zentralen Themenfeldern in der Regionalentwicklung sowie der strategischen Planung auseinandersetzen. Unterstützt werden sollen diese Behörden durch andere relevante öffentliche Organisationen, sowie relevante Wirtschaftsverbände, Branchenverbände und andere Interessenverbände, Organisationen mit Fokus auf Statistik,

Verkehrsplaner und -anbieter, Gesundheitsdienstleister und Bereitschaftsdienste. Im Ergebnis kommen die Resultate dieser Priorität direkt den Bürgern der Region zugute.

3.3.4.2 Spezifisches Ziel B: Steigerung des interkulturellen Verständnisses der Bürger der Programmregion in Hinblick auf die deutsche und dänische Lebensweise und Kultur

Das übergeordnete Ziel dieser Investitionspriorität der Priorität 4 ist eine höhere Kohärenz in der Programmregion durch bessere Kenntnis übereinander und ein stärkeres Zusammenwachsen der Menschen beiderseits der Grenze. Die ausgehend von den identifizierten Stärkenpositionen der Programmregion formulierte Prioritätsachse 4 steht im Einklang mit der nationalen sowie regionalen Entwicklungsstrategien und berücksichtigt zudem die in der Europa 2020 Strategie aufgeführten Zusammenhänge zwischen den verschiedenen Aspekten von intelligentem, nachhaltigem und integrativem Wachstum.

Angestrebte Ergebnisse:

- Gesteigertes Wissen der Menschen in der Region über deutsche und dänische Lebensweise und Kultur und die gemeinsame Geschichte über die Grenze hinweg
- Verbesserung der Voraussetzungen für das Erlernen der deutschen und dänischen Sprache
- Verstärkte Begegnungen zwischen Bürgern von beiderseits der Grenze
- Verbesserte Sichtbarkeit der Grenzregion als attraktiven Lebens-, Arbeits- und Investitionsort und eine gesteigerte intraregionale Attraktivität

Wichtige Rahmenbedingungen für die grenzüberschreitende Integration und eine hohe Kohärenz der Region sind das gegenseitige Verständnis und die Anerkennung der Kultur, Sprache, Werte und Meinungen der Menschen auf der jeweils anderen Seite. Durch die Einbeziehung der Bürger, Medien, Vereine und Zivilgesellschaft sollen Kulturerlebnisse und zwischenmenschliche Aktivitäten nicht nur zur intraregionalen Attraktivität des Programmgebiets beitragen, sondern auch als Hebel für Integration und Entwicklung im gesamten Programmgebiet dienen. Daher ist es von Bedeutung, dass das Programm einen Schwerpunkt auf Aktivitäten legt, die attraktive Bedingungen für Bürger, Unternehmen, Touristen und Investoren schaffen und diese auch sichtbar macht, um die Wahrnehmung der Programmregion als attraktive Region im weitesten Sinne zu stärken. Darunter fallen auch Aktivitäten gezielt für Kinder und Jugendliche aus der Region, die mit einem stärkeren Bewusstsein für die Vorteile einer vielfältigen interkulturellen Gesellschaft aufwachsen sollen.
Dies gilt umso mehr in Zusammenhang mit der Zusammenlegung der ehemaligen beiden Programmgebiete, zwischen denen es noch keine starke Tradition für eine Zusammenarbeit gibt. Dies soll durch verstärkte Begegnungen und direkten Austausch von Bürgern auch über die bisherigen Regionsgrenzen hinweg verändert werden.
Die Stärkung der intraregionalen Attraktivität und der Attraktivität der Region nach außen soll generell zu Entwicklung und erhöhter Zusammenarbeit beitragen und somit als ein Werkzeug betrachtet

werden, teils um der demografischen Entwicklung entgegenzuwirken, indem jungen Menschen die Region als attraktiver Lebens- und Arbeitsort vermittelt wird, in dem sie auch nach der Ausbildung verbleiben, und teils um als Fundament für die übrigen Ziele des Programms zu dienen. Dies kann erreicht werden durch die Förderung von interkulturellem Verständnis und Vielfältigkeit als wichtige Elemente, um die Attraktivität des Programmgebiets zu stärken.

Beispiele für Aktivitäten (nicht erschöpfend)

Die nachfolgenden Aktivitäten sind im Verlauf des Programmierungsprozesses aus Studien, Evaluationen, Beteiligungen von Akteuren sowie relevanten Erfahrungen aus den Vorgängerprogrammen hervorgegangen und werden als geeignete Beiträge zur Erreichung der Programmziele bewertet.

Bezug zur Ostseeraumstrategie: Priorität 4 bedient vorrangig den EUSBSR-Prioritätsbereich „Kultur“ in Bezug auf kulturelle Begegnungen und Austausch über die Grenze sowie durch Maßnahmen zur Entwicklung einer gemeinsamen kulturellen Identität und zur Sichtbarmachung der Attraktivität der Region. Zudem spiegelt diese Priorität die EUSBSR-Querschnittsbereiche „Nachbarn“ und „Promo“ wieder. Projekte dieser Priorität stärken die regionale Identität und Kohärenz in der Region. Sie können zudem gemeinsame Strategien für Küstenschutz und Klimaschutz entwickeln, die dem Schutz der Ostsee dienen.

a) Sichtbarmachung der gesamten deutsch-dänischen Grenzregion als attraktiven Lebens-, Arbeits- und Investitionsort. Der Einsatz soll auf den regionalen Wachstumspotenzialen und den regionalen Stärkepositionen basieren und sollte u.a. über Medienkooperationen und Kooperationen zwischen Medien und Zivilgesellschaft vermittelt werden

b) Umsetzung von Mikroprojekten für kulturelle und bürgernahe Aktivitäten innerhalb einer Dachorganisation, die einerseits die Zusammenarbeit von kulturellen Vereinen, Künstlern usw. vermitteln und andererseits die Möglichkeiten zwischenmenschlicher Aktivitäten, gerne mit Fokus aus familienbezogene Aktivitäten

c) Förderung der sprachlichen und interkulturellen Kompetenz z.B. durch:

- Entwicklung von situations- und kontextbasierten Sprachangeboten mit zugehörigen Unterrichtsmaterialien für erwachsene Bürger
- Entwicklung moderner Unterrichtsmittel mit vergleichenden Angaben über Lebensbedingungen, wertpolitischen Haltungen usw.

d) Förderung des gegenseitigen dänisch-deutschen Verständnisses z.B. durch

- Unterstützung direkter Begegnungen zwischen deutschen und dänischen Kindern und Jugendlichen, z.B. durch Studienreisen und Vereinsarbeit
- Förderung der Einrichtung und Etablierung von grenzübergreifenden Vereinen und Verbän-

den

Förderung der Vielfalt durch verbessertes Verständnis für und der Inklusion von Minoritäten und besonders marginalisierten Gruppen.

Beispiele möglicher Zuschussempfänger

Forschungs- und Bildungseinrichtungen, Kulturakteure, Vereine, Interessenorganisationen, öffentliche und halböffentliche Institutionen, Wirtschaftsverbände, Medien.

Zielgruppe

Primäre Zielgruppe dieses spezifischen Ziels sind die Bürger der Programmregion – darunter auch besonders Kinder und Jugendliche. Unterstützen können bei der Vermittlung von interkulturellem Verständnis und interkulturellen Kompetenzen die Medien und die Minderheiten in der Region. Über den Ansatz der Stärkung der regionalen Attraktivität werden darüber hinaus auch Touristen und Investoren angesprochen.

B. Projekte

4. Antragstellung

4.1 Projektpartner und Antragsteller

4.1.1 Wer kann Projektpartner sein?

Im Folgenden wird dargestellt, welche Institutionen/Organisationen generell als förderfähige Projektpartner infrage kommen. Dabei gelten jedoch für Deutschland und Dänemark teilweise unterschiedliche nationale Gesetzgebungen. Das bedeutet, dass nicht unbedingt die gleichen Institutionen auf beiden Seiten der Grenze förderfähig sind. Für private Partner und Unternehmen gelten - bedingt durch das europäische Beihilferecht - unter Umständen andere Regelungen als für öffentliche Institutionen.

In Zweifelsfällen – insbesondere bei privaten Organisationen und Unternehmen - sollten Sie die Förderfähigkeit der Projektpartner unbedingt durch das Interreg-Sekretariat prüfen und bestätigen lassen.

Projektpartner müssen grundsätzlich:

- die technischen, finanziellen und organisatorischen Voraussetzungen für die Durchführung des Projekts haben,
- eine juristische Person sein,
- einen Standort innerhalb des Programmgebiets haben – nur unter bestimmten Umständen können auch Partner von außerhalb des Programmgebiets in einem Projekt teilnehmen (s. Kap. 4.5.2.3.3)

Diese Voraussetzungen gelten in besonderem Maße für den Leadpartner eines Projekts (s. Kap. 4.1.3).

Bitte beachten Sie: Bei öffentlich-ähnlichen Projektpartnern mit privater Rechtsform und ohne überwiegend staatliche Beteiligung/ Aufsicht behält sich die Administration vor, zur Prüfung der Leistungsfähigkeit im Antragsverfahren zusätzliche Dokumente wie Jahresabschlüsse oder Businessplan sowie Gesellschaftervertrag oder Satzungen anzufordern.

Förderfähige Projektpartner in Deutschland können sein:

Aus dem öffentlichen Bereich:

Die Gebietskörperschaften

- Bund
- Länder
- Kreise und kreisfreie Städte
- Gemeinden

Aus dem öffentlich gleichgestellten Bereich:

Einrichtungen des öffentlichen Rechts, die

- Juristische Person des öffentlichen oder privaten Rechts sind,
- die zu dem Zweck gegründet wurden, im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nicht gewerblicher Art wahrzunehmen, und
- die sich durch besondere Staatsgebundenheit auszeichnen. Das ist der Fall, wenn
    - sie überwiegend vom Staat oder anderen Einrichtungen des öffentlichen Rechts finanziert werden oder
    - sie hinsichtlich ihrer Leitung der Aufsicht des Staates oder anderer Einrichtungen des öffentlichen Rechts unterliegen oder
    - der Staat oder andere Einrichtungen des öffentlichen Rechts mehr als die Hälfte der Mitglieder der zur Geschäftsführung oder zur Aufsicht berufenen Organe bestimmt.

Einrichtungen des öffentlichen Rechts sind auch solche Verbände, deren Mitglieder dem öffentlichen oder dem diesen gleichgestellten Bereich gehören.

Beispiele:

- Universitäten und Fachhochschulen
- Rechtsanwalts-, Architekten-, Ärzte- und Apothekerkammern
- Industrie- und Handelskammern
- Landesrundfunkanstalten
- Studentenwerke
- Öffentliche Krankenhäuser
- Überwiegend öffentlich finanzierte Bildungseinrichtungen
- Kommunale Versorgungsunternehmen
- Kommunale Wohnungsbaugesellschaften
- Stiftungen des öffentlichen Rechts (z.B. Museums- oder Kulturstiftungen)
- Kommunale Zweckverbände (z.B. Abfall-, Wasserversorgungs- und Verkehrszweckverbände)
- Kommunale Spitzenverbände (Gemeinde-, Städte- und Landkreistag)

Aus dem im weiteren Sinne öffentlichen Bereich (semi-öffentlicher Bereich)

Juristische Personen des öffentlichen und des privaten Rechts, die im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nicht-gewerblicher Art wahrnehmen.

Beispiele:

- Natur- und Umweltschutzverbände
- Gewerkschaften
- Arbeitgeberverbände

- Stiftungen

Aus dem privaten Bereich:
Juristische Personen des Privatrechts.

Beispiele:

- Unternehmen
- Private Vereine, Stiftungen
- Cluster
- Interessenverbände
- Branchenverbände
- Clustermanagements

Für Projektpartner aus dem privaten Bereich ist zu beachten, dass u.U. besondere Regelungen im Programm gelten (meist in Zusammenhang mit dem EU Beihilferecht – vgl. Kap. 4.4.3).

Förderfähige Projektpartner in Dänemark können sein:

Aus dem öffentlichen Bereich:

- Kommunen
- Regionen
- Staatliche Organisationen
- Schulen
- Gesundheitsbehörden und öffentliche Krankenhäuser
- Öffentliche Verwaltungen

Aus dem semi-öffentlichen Bereich:
Semi-öffentliche Organe sind im strengen Sinne öffentlich-rechtliche Organe,

- die spezifisch in Hinblick darauf errichtet worden sind, um Aufgaben im allgemeinen, aber nicht industriellen oder kommerziellen Interesse wahrzunehmen,
- die eine juristische Person sind und
    - deren Betrieb entweder größtenteils vom Staat, regionalen oder lokalen Behörden oder anderen öffentlich-rechtlichen Organen finanziert wird oder
    - deren Betrieb der Kontrolle des Staates, den lokalen Behörden oder anderen öffentlich-rechtlichen Organen unterliegt *oder*
    - bei denen über die Hälfte der Mitglieder im Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtskörper vom Staat, den lokalen Behörden oder öffentlich-rechtlichen Organen ernannt werden.

Beispiele:

- Öffentlich geförderte Bildungsträger, Bildungseinrichtungen und Forschungseinrichtungen, Universitäten, Højskoler
- Allgemeine/gemeinnützige Wohnungsgesellschaften
- Einige kulturelle Einrichtungen (abhängig von ihrer konkreten Organisationsform)
- Einige Touristikorganisationen (abhängig von ihrer konkreten Organisationsform)

Darüber hinaus können auch andere gemeinnützige (non-profit) Organisationen semi-öffentliche Projektträger im weiteren Sinne sein. Beispiele dafür sind:

- Branchenorganisationen
- NGO (Non-governmental organizations)
- Gewerkschaften
- Beschäftigungsgesellschaften
- Einige Touristikeinrichtungen
- Einige kulturelle Einrichtungen
- Vereine und Verbände
- Natur- und Umweltorganisationen

Ob eine Organisation als öffentlich-rechtlich oder semi-öffentlich gelten kann, wird im Einzelfall beurteilt.

<u>Aus dem privaten Bereich:</u>
Juristische Personen des Privatrechts.

Beispiele:

- Unternehmen
- Private Vereine und Verbände
- Unternehmensfond
- Fond
- P/S Partnergesellschaft
- Selvejende Institut
- Cluster
- Interessenverbände
- Branchenverbände
- Clustermanagements
- gewerbliche Entwicklungsnetzwerke
- Energieversorger

Für Projektpartner aus dem privaten Bereich ist zu beachten, dass u.U. besondere Regelungen im Programm gelten (meist in Zusammenhang mit dem EU Beihilferecht – vgl. Kap. 4.4.3).

Wer kann **nicht** Projektpartner werden?

- Privatpersonen
- Politische Parteien
- Einzelunternehmer
- GbR (Deutschland)

4.1.2 Wer kann Antragsteller sein?

Der Antrag wird vom Leadpartner gestellt (s. Kap. 4.1.3), wobei die anderen Projektpartner auch mit Unterschrift im Antrag ihre Teilnahme am Projekt und die jeweilige Kofinanzierung bestätigen. Es können nur öffentliche bzw. öffentlich-ähnliche Institutionen Anträge stellen. Das bedeutet in der Konsequenz, dass keine Projekte mit ausschließlich privaten Partnern durchgeführt werden können.

4.1.3 Leadpartnerprinzip

Im Programm Interreg Deutschland – Danmark gilt das Leadpartnerprinzip. Für jedes Projekt muss ein Leadpartner bestimmt werden.
Der Leadpartner ist der federführende Partner eines Projekts und übernimmt besondere Aufgaben und Verantwortungen innerhalb des Projekts, wie z.B. als hauptsächlicher Ansprechpartner der Programmverwaltung. Der Leadpartner ist der Antragsteller für ein Projekt und schließt bei einer Bewilligung einen Vertrag mit der Verwaltungsbehörde (Leadpartnervertrag, vgl. Kap. 5.1) und für das interne Verhältnis innerhalb des Projekts einen Vertrag mit den anderen Projektpartnern (Partnerschaftsvertrag, vgl. Kap. 5.2). Mit der Funktion des Leadpartners kann für die organisatorische Arbeit des Projektes Doppelarbeit vermieden werden.

Um Leadpartner zu sein, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Grundvoraussetzungen für einen förderfähigen Projektpartner müssen gegeben sein (vgl. Kap. 4.1.1).
- Der Leadpartner muss im Programmgebiet ansässig sein.
- Aufgrund der besonderen Verantwortungen und des damit verbundenen zusätzlichen Ressourceneinsatzes, den ein Leadpartner erbringen muss, können ausschließlich öffentliche oder semi-öffentliche Institutionen Leadpartner werden.
- Es müssen die technischen, finanziellen und administrativen Möglichkeiten für die besonderen Aufgaben (s.u.) vorhanden sein – dazu gehört auch der Einsatz von genügend personellen Ressourcen.

- Die Projektpartner müssen sich einig darüber sein, wer Leadpartner sein soll.

Die **besonderen Aufgaben eines Leadpartners** im Vergleich zu den Aufgaben der Projektpartner sind:

- **Projektentwicklung und Antragstellung:** Der Leadpartner übernimmt die Koordination der Beiträge aller Partner, die federführende Ausarbeitung des Antragsentwurfs und des finalen Antrags sowie die Antragstellung. Es sollen aber alle Partner an der Projektentwicklung aktiv beteiligt und mit dem geplanten Vorhaben und ihren eigenen Aufgaben darin einverstanden sein.
- **Verträge:** Der Leadpartner unterzeichnet den Leadpartnervertrag mit der Verwaltungsbehörde (vgl. Kap. 5.1) und schließt einen Partnerschaftsvertrag mit den Projektpartnern (Kap. 5.2).
- **Durchführung:** Der Leadpartner trägt gegenüber dem Programm die übergeordnete Verantwortung für die Durchführung des Projekts, übernimmt die Koordinationsaufgaben und sorgt für die Steuerung des Projekts. Dennoch sollen alle Partner eine aktive Rolle im Projekt einnehmen und sind für die für sie in den Arbeitspaketen festgelegten Aktivitäten und ihre Kosten und Kofinanzierung selbst verantwortlich.
- **Kommunikation mit der Programmverwaltung:** Sämtliche Kommunikation zwischen Projekt und Programmverwaltung läuft über den Leadpartner, der die Informationen dann an die anderen Projektpartner weitergeben muss. Nur in Ausnahmefällen (d.h. bei individuellen Problemen) kann der Kontakt direkt zu einem Projektpartner laufen.
- **Finanzen und Berichterstattung**: Der Leadpartner sammelt die testierten Kostenaufstellungen aller Projektpartner und führt sie zu einem gemeinsamen (ebenfalls geprüften!) Auszahlungsantrag zusammen, der an das Interreg-Sekretariat übermittelt wird. Für die eigenen Kosten und ihre Kontrolle durch einen Prüfer sind alle Projektpartner selbst verantwortlich. Sie sind zudem verpflichtet, die entsprechenden Dokumente rechtzeitig vor den Auszahlungsfristen an den Leadpartner zu senden. Der Leadpartner sorgt zudem dafür, dass die Jahresberichte, Zwischenberichte und später der Schlussbericht erstellt und fristgemäß an das Interreg-Sekretariat gesendet werden. Auch dabei sind die Projektpartner verpflichtet, ihre Beiträge rechtzeitig beim Leadpartner einzureichen.
- **Auszahlung:** Der Leadpartner erhält von der Verwaltungsbehörde die gesamte Auszahlung der beantragten Fördermittel und ist verpflichtet, die jeweiligen Anteile in vollem Umfang und schnellstmöglich an die anderen Projektpartner zu überweisen.
- **Unregelmäßigkeiten und Rückforderungen:** Sollte es bei einem Projektpartner zu Unregelmäßigkeiten bei der Verwendung der Fördermittel kommen, haftet jeder Partner selbst. Eine eventuelle Rückzahlungsaufforderung der Verwaltungsbehörde geht jedoch immer an den Leadpartner, der den entsprechenden Betrag dann direkt bei dem betroffenen Projektpartner einfordern muss. Wenn der Projektpartner diesen Betrag nachweislich nicht zurückerstatten oder keine Verrechnung mit einer eventuellen weiteren Auszahlung erfolgen kann, treten andere Haftungsregelungen der Programmpartner in Kraft.

4.1.4 Projektpartner von außerhalb des Programmgebiets

In der Regel müssen die Projektpartner im Programmgebiet ansässig sein.
Projektpartner von außerhalb der Programmregion (vgl. Karte in Kap. 2.2) können in bestimmten Fällen in Projekte einbezogen werden, sofern ihre Aktivitäten bzw. der Beitrag, den sie in das Projekt einbringen, dem Programmgebiet zugutekommt und damit einen Vorteil für die Programmregion haben.
Projektpartner von außerhalb der Programmregion können zudem nur dann an Projekten teilnehmen,

- wenn es innerhalb der Programmregion keine Projektpartner gibt, die zur Realisierung der notwendigen Aktivitäten beitragen können oder wollen *oder*
- wenn es innerhalb der Programmregion keine Projektpartner gibt, die über die notwendigen Kompetenzen verfügen *oder*
- wenn ein Projektpartner außerhalb der Programmregion für die Realisierung der Ergebnisse des Projekts strategisch wichtig ist.

Dies gilt zudem nur für Projektpartner aus Deutschland und Dänemark. Projektpartner aus anderen Staaten können nicht beteiligt werden, da die Anforderungen des Programms an Prüfung und Kontrolle für solche Partner nicht gewährleistet werden können. Insgesamt dürfen nur max. 20% aller Programmmittel nach außerhalb der Programmregion fließen, was die Beteiligung von Partnern von außerhalb u.U. einschränkt.

4.1.5 Netzwerkpartner (ohne finanzielle Beteiligung)

Netzwerkpartner sind Partner, die sich mit Erfahrung und Know-How in das Projekt einbringen, ohne einen Zuschuss zu erhalten. Sie haben damit auch nicht die administrativen Verpflichtungen, die die geförderten Partner einhalten müssen. Die Netzwerkpartner werden im Projektantrag benannt und ihre Rolle und ihr Beitrag und Bezug zum Projekt beschrieben. Die Beschreibung soll plausibel und mit klarem Bezug auf die Projektziele und -aktivitäten sein und sich nicht allein auf eine allgemeine Interessenbekundung beschränken. Jeder Netzwerkpartner sollte die Angaben im Antrag durch einen formlosen Letter of Intent bestätigen, der gemeinsam mit dem Projektantrag beim Interreg-Sekretariat eingereicht wird.

Übernahme von Kosten, die dem Netzwerkpartner aus der Beteiligung am Projekt entstehen
Um den Netzwerkpartnern die Teilnahme an Projektveranstaltungen und Projekttreffen ohne zusätzliche Belastungen zu ermöglichen, können Reisekosten (Kosten für Fahrten, Transport und ggf. Unterkunft) für Netzwerkpartner in angemessenem Rahmen im Budget des direkt kooperierenden Projektpartners angesetzt werden (in der Kategorie für externe Kosten einzutragen! – vgl. Kap.

4.5.2.2.3). Reisekosten für Netzwerkpartner sind begrenzt auf Kosten, die in Zusammenhang mit der Teilnahme an Projekttreffen und Projektveranstaltungen entstehen. Sie müssen plausibel mit der Rolle des Netzwerkpartners im Projekt und den betreffenden Aktivitäten in Verbindung stehen. Es sind dabei nur Reisekosten innerhalb der Programmregion zugelassen. Eine Ausnahme zu dieser Regel bilden Reisen zu außerhalb der Region ansässigen regulären Projektpartnern.
Bitte beachten Sie: Andere Kostenpositionen als Reisekosten können für einen Netzwerkpartner nicht übernommen werden!

4.2 Grundlegende Kriterien und Voraussetzungen für ein Interreg-Projekt

4.2.1 Kriterien für einen förderfähigen Antrag

Um Fördermittel durch den Interreg-Ausschuss bewilligt zu bekommen, müssen Projektanträge bestimmte durch die Verordnungen vorgegebene oder vom Interreg-Ausschuss festgelegte Kriterien erfüllen. Grundsätzlich gibt es dabei drei Kategorien von Kriterien, die in die Bewertung eines Antrags einfließen: formale Kriterien, qualitative Kriterien und horizontale Kriterien. Die formalen Kriterien bilden eine Grundvoraussetzung für jeden förderfähigen Antrag. Die Bewertung der qualitativen und horizontalen Kriterien fließt mit unterschiedlicher Gewichtung in ein Bewertungsschema auf Punktebasis ein, das zum einen eine gleichwertige Behandlung aller Anträge gewährleisten und zum anderen eine Vergleichbarkeit zwischen den Anträgen herstellen soll.

Das Ergebnis der Bewertung ist die wichtigste Grundlage für die Entscheidung des Interreg-Ausschusses über die Förderung eines Projektes. Darüber hinaus kann der Interreg-Ausschuss aber auch andere Überlegungen in seine Entscheidung einbeziehen, wie z. B. die Inhalte und Ziele des Kooperationsprogramms, einen Vergleich zu früher geförderten ähnlichen Projekten sowie die Verfügbarkeit der Fördermittel. Es ist daher nicht gesichert, dass ein Projekt mit einer guten Bewertung auch eine Förderzusage erhält.

Das Bewertungsschema kann zur Information unter
http://www.interreg5a.eu/dokumente/antragsverfahren/ heruntergeladen werden.
Weitere spezifische Kriterien, die in diesem Kapitel beschrieben werden, bestimmen die Einordnung als Tourismus- oder Kulturprojekt, die für eine Förderquote von 75% notwendig ist. Zudem werden hier die Kriterien angegeben, die für eine Projektlaufzeit von mehr als 36 Monaten erfüllt sein müssen.

4.2.1.1 Formale Kriterien

Die formalen Kriterien werden vor der qualitativen Bewertung eines Projektantrages geprüft und betreffen einerseits reine Formalitäten (z.B. vollständige Antragsunterlagen) oder leiten sich andererseits aus den Projektaktivitäten ab (z.B. Additionalität oder grenzüberschreitender Mehrwert). Für einen förderfähigen Antrag müssen alle nachfolgenden Kriterien erfüllt sein.

- Vollständigkeit: Die Antragsunterlagen müssen vollständig sein und in deutscher und dänischer Sprache vorliegen. Das betrifft alle obligatorischen Formulare (Antragsformular, Budgetformular). Zudem muss das Unterschriftenblatt mit rechtsgültigen Unterschriften aller Projektpartner vorliegen.
- Grenzüberschreitende Zusammenarbeit: Die Aktivitäten müssen grenzüberschreitend sein und mindestens einen deutschen und einen dänischen Partner einbeziehen.
- Partner aus der Programmregion: Die Projektpartner müssen jeweils in der Programmregion ansässig sein oder eine wie unter Kap. 4.1.4 beschriebene zulässige Ausnahme bilden.
- Leadpartner: Einer der Partner übernimmt die Rolle als Leadpartner und erfüllt die unter Kap. 4.1.3 beschriebenen Voraussetzungen für diese Rolle.
- Finanzierung: Die Kofinanzierung des Projekts muss gesichert sein.
- Legalität: Die geplanten Aktivitäten müssen in Übereinstimmung mit regionalen, nationalen und EU-Gesetzgebungen, dem Kooperationsprogramm und den relevanten Verordnungen stehen.
- Keine Doppelförderung: Für das Projekt werden keine weiteren europäischen Fördermittel beantragt oder verwendet.
- Nutzen für die Programmregion: Die Projektaktivitäten kommen (deutlich) überwiegend der Programmregion zugute und finden (deutlich) überwiegend in der Programmregion statt.
- Programmstrategie: Das Projekt steht in Einklang mit der Programmstrategie und ist einer Programmpriorität und einem spezifischen Ziel zugeordnet.
- Additionalität: Das Projekt ist additional, d.h. die Projektaktivitäten betreffen weder Pflichtaufgaben noch den Normalbetrieb der Projektpartner und werden in dieser Form noch nicht in der Programmregion durchgeführt.
- Start nach Antragseinreichung: Die beantragten Aktivitäten beginnen erst nach Einreichung des Antrags im Interreg-Sekretariat.
- Grenzüberschreitender Mehrwert: Das Projekt weist einen grenzüberschreitenden Mehrwert auf (vgl. dazu Kap. 4.2).
- Horizontale Ziele: Das Projekt wirkt sich mindestens neutral auf die horizontalen Ziele aus. Projekte mit negativem Effekt auf die horizontalen Kriterien sind nicht förderfähig.
- Interventionslogik: Das Projekt muss eine klare Interventionslogik (Wirkungskette, vgl. dazu Kap. 4.4.2) aufweisen, d.h. es muss messbar zu dem spezifischen Programmziel beitragen, dem es zugeordnet wurde.
- Projektlaufzeit: Das Projekt wird innerhalb der Regellaufzeit von 36 Monaten durchgeführt oder erfüllt die weiter unten beschriebenen Kriterien für eine längere Laufzeit (vgl. Kap. 4.2.1.4).

4.2.1.2 Qualitative Kriterien

Die qualitativen Kriterien sind im Bewertungsschema in fünf verschiedene Kriterienblöcke unterteilt, die in unterschiedlicher Gewichtung in die Gesamtbewertung des Projektantrags einfließen. Jeder Kriterienblock enthält mehrere Kriterien mit einer oder mehreren zugehörigen Fragen zu Aspekten des Projektantrags, die jeweils mit Punktzahlen bewertet werden. Für jeden Kriterienblock wird daraus eine Durchschnittspunktzahl errechnet, die dann im Verhältnis zu den anderen Kriterienblöcken gewichtet wird.

Gewichtung der einzelnen Blöcke in der Gesamtbewertung und die Berechnung der gewichteten maximal möglichen durchschnittlichen Gesamtpunktzahl:

Kriterienblock	**Max. mögliche durchschnittliche Gesamtpunktzahl**	**Gewichtung**	**Gewichtete max. mögliche durchschnittliche Gesamtpunktzahl**
Wirkungskette	4	32,5 %	1,3
Projektstruktur	4	25 %	1,0
Effekte und Verankerung	4	27,5 %	1,1
Horizontale Ziele	4	5 %	0,2
Beitrag zum spezifischen Ziel	4	10 %	0,4
Gesamt	20	100 %	**4,0**

Die Gewichtung berücksichtigt die Bedeutung, die die verschiedenen bewerteten Aspekte für ein Interreg-Projekt besitzen. Im Bewertungsschema finden Sie auch jeweils einen Hinweis, auf welche Antragsabschnitte sich die jeweiligen Kriterien beziehen.

4.2.1.2.1 Kriterienblock: Wirkungskette des Projekts

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Erläuterungen zur Wirkungskette in Kap. 4.4.2.

<u>Kriterien A: Relevanz des Projekts</u>

In diesem Kriterienblock wird - allgemein gesagt - die Relevanz des Projektantrages für das Programm bewertet. Dabei spielen zum einen die im Antrag beschriebenen Bedarfe, denen das Projekt abhelfen möchte, und ihre Relevanz für das gewählte spezifische Programmziel, der grenzüberschreitende Charakter des Projekts und verschiedene Aspekte des Neuheitswertes des Projekts eine Rolle. Letzterer kann auf unterschiedliche Weise erreicht werden, z.B. durch neue Ideen, eine neue Herangehensweise oder neue Kooperationen/Partnerschaften.

Einen weiteren Ankerpunkt für die Bewertung bilden die sogenannten Kooperationskriterien:

- Gemeinsame Entwicklung: Das Projekt soll von den Projektpartnern gemeinsam entworfen und geplant werden. Der Antrag sollte dabei Ideen, Prioritäten und Aktivitäten von allen Partnern beiderseits der Grenze einbeziehen. Die Entwicklung des Projekts wird vom Leadpartner koordiniert.
- Gemeinsame Umsetzung: Die Projektaktivitäten auf beiden Seiten der Grenze sollen gemeinsam und koordiniert stattfinden. Für eine vollwertige Kooperation soll tatsächlich zusammen und abgestimmt an Aktivitäten gearbeitet werden und nicht nur parallele Aktivitäten bei den verschiedenen Projektpartnern stattfinden. Die Verantwortung für die Koordination liegt beim Leadpartner.
- Gemeinsame Personalbesetzung: Die Personalbesetzung hängt mit der Aufgabenverteilung im Projekt zusammen. Insgesamt soll eine sinnvolle Arbeitsteilung zwischen allen Projektpartnern erfolgen, die auch unterschiedliche Kompetenzen der Partner wiederspiegelt, so dass nicht alle personellen Funktionen innerhalb eines Projektes auf beiden Seiten der Grenze doppelt besetzt werden.
- Gemeinsame Finanzierung: Die Finanzierung eines Projekts sollte ausgewogen sein und alle Projektpartner sollten dazu im Rahmen ihrer Aufgaben und Möglichkeiten beitragen. Für jedes Projekt wird ein gültiges Gesamtbudget erstellt. Dieses Gesamtbudget ist unterteilt in Teilbudgets für die verschiedenen Partner. Jeder Partner ist für sein eigenes Budget verantwortlich, die Verwaltung des Gesamtbudgets obliegt jedoch dem Leadpartner. Er führt ein Konto für das Projekt und erhält die gesamten Zuschusszahlungen und finanziellen Mitteilungen, die er an die Partner weitergibt.

Kriterien B: Zusammenhang zwischen Projektzielen, Arbeitspaketen/Aktivitäten und deren Ergebnissen

In diesem Kriterienblock wird die Zielstruktur des Projektes geprüft, also inwieweit der beschriebene Zusammenhang zwischen den Programmzielen und den Projektzielen und Projektergebnissen plausibel ist, ebenso der Zusammenhang zwischen Projektzielen und Projektergebnissen.

Außerdem wird der plausible Zusammenhang zwischen den Arbeitspaketen und den Ergebnissen der entsprechenden Aktivitäten bewertet.

Kriterien C: Plausibilität der Outputindikatoren

Hier wird geprüft, inwiefern die gewählten Outputindikatoren zu den entsprechenden Projektergebnissen passen und ob sie inhaltlich nachvollziehbar und messbar sind.

4.2.1.2.2 Kriterienblock: Struktur des Projekts

Kriterien D: Verwaltungsstrukturen des Projekts

In diesem Zusammenhang wird geprüft, ob (für den jeweiligen Projektumfang) ausreichende und plausible Management- und Kommunikationsstrukturen für das Projekt geplant sind. Für das Pro-

jektmanagement und die administrativen Anforderungen an ein Interreg-Projekt sollten ausreichende Ressourcen eingeplant werden. Dies gilt insbesondere für den Leadpartner. Die projektinterne Kommunikation sollte idealerweise in einem Kommunikationsplan dargestellt werden, der auch schon im Antrag beschrieben werden kann.

Kriterien E: Arbeitsplan

Dieser Block bewertet, ob die Aktivitäten gut aufeinander aufbauen, inwiefern die im Budget veranschlagten Kosten plausibel mit den Aktivitäten des Projekts in Zusammenhang stehen und ob sie dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen. Geprüft wird zudem die Nachvollziehbarkeit des Zeitplans für das Projekt und der für die Aktivitäten veranschlagten Zeiträume.

Kriterien F: Evaluierung des Projekts sowie Risiko- und Qualitätsmanagement

Hier wird bewertet, ob eine angemessene Evaluation innerhalb des Projekts vorgesehen ist. Projektevaluierungen können sowohl projektintern als auch durch externe Dienstleister stattfinden, sofern erforderlich. Welche Methoden und spezifischen Evaluationen für ein Projekt angemessen sind, ist sehr individuell verschieden und richtet sich unter anderen nach dem Umfang, eventuellen Risikofaktoren und den spezifischen Aktivitäten eines Projekts. Die obligatorische externe Projektevaluation sollte bei der Planung einer eigenen Evaluation innerhalb des Projektes berücksichtigt werden.

An dieser Stelle wird außerdem das im Antrag beschriebene Risiko- und Qualitätsmanagement bewertet. Dabei ist wesentlich, inwieweit mögliche Risiken im Rahmen der Projektdurchführung identifiziert wurden und Gegenmaßnahmen eingeplant sind. In Bezug auf das Qualitätsmanagement wird bewertet, ob ausreichende und plausible Maßnahmen zur Qualitätssicherung des Projekts vorgesehen sind.

Kriterien G: Öffentlichkeitsarbeit

Dieser Block bewertet die Öffentlichkeitsarbeit im Projekt, darunter ob die geplanten Maßnahmen für das Projekt und seine Ziele und Inhalte angemessen sind und ob die wesentlichen Zielgruppen ausreichend und auf angemessene Weise angesprochen werden. Zudem wird geprüft, ob die geplanten Aktivitäten vom Umfang her angemessen sind im Verhältnis zu den Projektaktivitäten.

4.2.1.2.3 Kriterienblock: Effekte und Verankerung des Projekts

Kriterien H: Relevanz der Partnerschaft

In diesem Block wird die Partnerstruktur des Projekts bewertet. Dabei spielen mehrere wesentliche Aspekte eine Rolle, die bei der Planung der Projektpartnerschaft unbedingt berücksichtigt werden müssen:

- Sind alle für das Projektthema und die Aktivitäten relevanten Akteure der Programmregion eingebunden?

- Ist die Partnerschaft besonders breit aufgestellt und deckt sie die gesamte oder Teile der Programmregion ab? Bei dieser Frage ist vor allem entscheidend, dass die Partnerschaft für das Projekt, seine Ziele und Inhalte plausibel und sinnvoll aufgestellt und zwischen deutscher und dänischer Seite weitgehend ausgewogen ist. Insgesamt sind Projekte, deren Partnerschaft die Gesamtregion abdeckt, ausdrücklich im Programm gewünscht, und gerade bei umfassenden, für die Gesamtregion strategisch bedeutenden Themen soll eine möglichst breite Partnerschaft angestrebt werden. Für manche eher regional bedeutende Themenstellungen (z.B. Nordsee-Tourismus) ist jedoch eine regional begrenzte Partnerschaft weitaus sinnvoller und entsprechend auch im Programm möglich.
- Spielen alle Projektpartner eine wesentliche, aktive Rolle bei der Projektdurchführung?
- Ergänzen sich die Projektpartner gut in Hinblick auf Kompetenzen und Erfahrungen? Sind alle für das Projekt notwendigen Kompetenzen und Erfahrungen in der Partnerschaft vorhanden?
- Ziehen alle Partner einen plausiblen Nutzen aus dem Projekt?
- Gibt es Erfahrungen aus EU- oder anderen internationalen Projekten, die gewinnbringend in das Projekt eingebracht werden können?

Kriterien I: Zielgruppen

In diesem Block wird bewertet, ob das Projekt alle relevanten Zielgruppen anspricht und ob sie in angemessener Weise angesprochen werden.

Kriterien J: Nachhaltigkeit der Projektergebnisse

In diesem Block wird die nachhaltige Wirkung der Projektergebnisse bewertet, sowohl in Hinblick auf die Zielgruppen als auch auf die Projektpartner selbst. Dafür ist ausschlaggebend, inwieweit und auf welcher Ebene die Ergebnisse nach Projektabschluss weiter verwendet werden können bzw. institutionalisiert werden und ob sie auf andere Einheiten, Regionen, Sektoren etc. übertragen werden können. Umgekehrt fließt auch mit ein, inwieweit auf Vorarbeiten, Wissen und Erfahrungen aus früheren Vorhaben aufgebaut und dies weiterentwickelt wird. Ein weiterer Aspekt ist die Frage nach dem Beitrag des Projekts zu regionalen, nationalen und internationalen Strategien, wie z.B. der Ostseeraumstrategie.

Kriterien K: Grenzüberschreitender Mehrwert

Der grenzüberschreitende Mehrwert ist eine der grundlegenden Voraussetzungen für ein förderfähiges Projekt. Ein grenzüberschreitender Mehrwert kann dabei auf unterschiedliche Weise generiert werden:

- durch Erarbeitung von Lösungen auf der Grundlage gemeinsamer Herausforderungen, die durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit besser, schneller und günstiger gelöst werden können,

- durch Schaffung einer kritischen Masse durch Zusammenlegung von Ressourcen in Hinblick darauf, ein größeres gemeinsames Potenzial zu schaffen, als dies in der einzelnen Region oder im einzelnen Land zu finden wäre,
- durch die Schaffung von dauerhaften administrativen oder institutionellen Strukturen für die Zusammenarbeit oder den Zusammenhalt oder
- durch Voneinander lernen und durch Überführung von Methoden, Modellen, Daten, Wissen, Ideen oder Visionen.

4.2.1.2.4 Kriterienblock: Horizontale Kriterien

Kriterien L, M, N: Horizontale Kriterien

Die EU-Kommission hat drei horizontale Ziele vorgegeben, zu denen die Projekte möglichst aktiv beitragen sollen (vgl. dazu Kooperationsprogramm S. 70ff.):

- Nachhaltige Entwicklung
- Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung
- Gleichstellung von Männern und Frauen

Das Mindestmaß des Beitrags ist die Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben und ein neutraler Einfluss auf die horizontalen Kriterien. Projekte, die sich negativ auf die horizontalen Kriterien auswirken, also z.B. eine umweltschädigende Wirkung haben, sind nicht förderfähig.

Erwünscht ist jedoch ausdrücklich, dass Projekte im Rahmen ihrer Möglichkeiten und in sinnvollem Zusammenspiel mit den Projektinhalten diese horizontalen Ziele aktiv ausgestalten und möglichst eine fördernde, positive Wirkung darauf entfalten.

4.2.1.2.5 Kriterienblock: Beitrag zu den spezifischen Zielen des Programms

Kriterien O, P, Q, R, S, T, U: Beitrag zu den spezifischen Zielen des Programms

In diesen Kriterienblöcken wird der Beitrag des Projektantrags zu dem gewählten spezifischen Programmziel bewertet. Da jedes Projekt einem spezifischen Ziel zugeordnet werden muss, ist jeweils nur der entsprechende Bewertungsblock relevant. Die Bewertungsblöcke zu den anderen spezifischen Zielen fließen in die Beurteilung des Antrags nicht ein.

Für jedes spezifische Ziel wird hier der Beitrag des Projekts zu den wesentlichen Aspekten und erwarteten Ergebnissen des Ziels geprüft. Dabei muss nicht jedes Projekt, das diesem spezifischen Ziel zugeordnet ist, unbedingt zu jedem Aspekt einen Beitrag leisten. Ein Beitrag zu mindestens einem der Aspekte wird aber in jedem Fall für einen förderfähigen Antrag vorausgesetzt, da ansonsten die Verbindung des Projekts mit den Kernpunkten des spezifischen Ziels nicht erkennbar ist. Einige spezifische Ziele beziehen sich auf die gemeinsamen Stärkepositionen der Region. Diese wurden im Programmentwicklungsprozess (vgl. Kooperationsprogramm S. 14f.) wie folgt identifiziert:

- Umwelt und Cleantech, einschließlich erneuerbare Energien und Energieeffizienz
- Gesundheitswirtschaft, Gesundheitsinnovation, Medizintechnik und Wohlfahrtstechnologie
- Maritime Gewerbe
- Ernährungswirtschaft
- Tourismus
- Mobilität und Logistik

Konkret handelt es sich um folgende Aspekte/erwartete Ergebnisse, zu denen Projekte im Rahmen der spezifischen Ziele einen Beitrag leisten sollen:

Priorität 1

Kriterien O: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels: Steigerung der Produkt-, Prozess- und Sozialinnovationen in den für das Programmgebiet identifizierten Stärkepositionen

- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Etablierung und Weiterentwicklung grenzüberschreitender und sektorenübergreifender Netzwerke und Cluster in den Stärkepositionen des Programmgebiets.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur verstärkten Nutzung und Weiterentwicklung von Test- und Co-Creation-Einrichtungen im Programmgebiet.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Neuentwicklung von Produkten und Serviceleistungen in den Stärkepositionen der Region.

Priorität 2

Kriterien P: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels A: Steigerung der nachhaltigen Nutzung von Ressourcen und Energiequellen in Unternehmen des Programmgebiets

- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Entwicklung neuer, umweltfreundlicher ökoinnovativer Lösungen, die den Energie- und Ressourcenaufwand von Unternehmen im programmgebiet optimieren und mindern können.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur stärkeren Sichtbarkeit der Kompetenzen und Stärken auf dem Gebiet der grünen Technologien außerhalb der Region.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zu einem gesteigerten Bewusstsein und besseren Kenntnisstand in Unternehmen der Region, insbesondere KMU, zu Möglichkeiten der Energie- und Ressourcenoptimierung.

Kriterien Q: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels B: Steigerung der Nachhaltigkeit im maritimen Kultur- und Naturtourismus mit Schwerpunkt Aktivurlaub

- Das Projekt leistet einen Beitrag zu einer grenzübergreifenden strategischeren Ausrichtung der Gesamtregion auf nachhaltigeren Tourismus, der Schutz und Nutzung der kulturellen und natürlichen Ressourcen optimal vereint.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zu einer erhöhten Anzahl und qualitativen Verbesserung von grenzüberschreitenden Produkten im Bereich des nachhaltigen maritimen Kultur- und Naturtourismus.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zu einer stärkeren grenzübergreifenden Zusammenarbeit von Tourismusakteuren, insbesondere von Umweltbildungsstätten und kulturellen Einrichtungen.

Priorität 3

Kriterien R: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels A: Steigerung der Mobilität auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt

- Das Projekt leistet einen Beitrag zu verbesserten Möglichkeiten zum Anwerben und Halten qualifizierter Arbeitskräfte in den Stärkepositionen.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur höheren Mobilität der Arbeitskräfte über die Grenze hinweg.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Reduzierung der Barrieren auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt.

Kriterien S: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels B: Steigerung der Integration im Bildungsbereich mit Fokus auf den Stärkenpositionen der Region

- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Entwicklung und Erprobung von Ausbildungsmaßnahmen zur Stärkung der grenzüberschreitenden Kompetenzen insbesondere in den Stärkepositionen.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Kompetenzentwicklung in der Arbeitskraft junger Menschen.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur höheren Mobilität der Auszubildenden und sich fortbildenden Mitarbeiter.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Reduzierung der Barrieren durch Anerkennung erbrachter Prüfungsleistungen beiderseits der Grenze.

Priorität 4

Kriterien T: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels A: Steigerung der grenzüberschreitenden institutionellen Kapazität in zentralen Bereichen und Sektoren der Programmregion, insbesondere Tourismus, Verkehr, Logistik, Küstenschutz Gefahrenabwehr und Gesundheit

- Das Projekt leistet einen Beitrag zur gesteigerten Kooperation zwischen öffentlichen Institutionen und zu verbesserten Grundlagen für die grenzüberschreitende Kooperation in Form von gemeinsamen statistischen Datenbanken.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Entwicklung gemeinsamer Strategien, Konzepte und Aktionspläne für zentrale Bereiche und Sektoren der Programmregion (Tourismus, Verkehr und Logistik, Küstenschutz, Gefahrenabwehr, Gesundheit, Arbeitsmarkt).
- Das Projekt leistet einen Beitrag zu einer besseren grenzüberschreitenden Koordination in Bereichen wie dem öffentlichen Nahverkehr, Gefahrenabwehr und Gesundheitsförderung.

Kriterien U: Beitrag zum erwarteten Ergebnis des spezifischen Ziels B: Steigerung des interkulturellen Verständnisses der Bürger der Programmregion in Hinblick auf die deutsche und dänische Lebensweise und Kultur

- Das Projekt leistet einen Beitrag zu einem gesteigerten Wissen der Menschen in der Region über deutsche und dänische Lebensweise und Kultur und die gemeinsame Geschichte über die Grenze hinweg.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur Verbesserung der Voraussetzungen für das Erlernen der deutschen und dänischen Sprache.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zu verstärkten Begegnungen zwischen Bürgern von beiden Seiten der Grenze.
- Das Projekt leistet einen Beitrag zur verbesserten Sichtbarkeit der Grenzregion als attraktiven Lebens-, Arbeits- und Investitionsort und eine gesteigerte intraregionale Attraktivität.

4.2.1.3 Definition von Tourismus- und Kulturprojekten

Tourismus- und Kulturprojekte können eine Förderquote von 75% erhalten. Dafür müssen sie sich klar von Projekten abgrenzen, die die Regelförderquote erhalten. Bitte beachten Sie, dass auch für Partner in Tourismus- und Kulturprojekten, deren Aktivitäten unter staatliche Beihilfen (insbesondere unter die Gruppenfreistellungsverordnung) fallen, eine andere Förderquote als 75% gelten kann (vgl. Kap. 4.5.4.1).
Grundsätzlich können Tourismus- und Kulturprojekte je nach inhaltlichem Schwerpunkt in allen vier Prioritäten auftreten. Sie sind jedoch vorrangig in der Priorität 2B bzw. in der Priorität 4 zu erwarten.

Für die **Definition von Tourismusprojekten** gelten folgende Kriterien:

- Projektpartner: An den überwiegenden Arbeitspaketen des Projektes sind Projektpartner mit einem eindeutigen touristischen Bezug beteiligt.
- Inhaltliche Ausrichtung: Der Schwerpunkt (über 50 %) der Projektaktivitäten und -ergebnisse hat einen eindeutigen Bezug zu einer touristischen Fragestellung. Der Haupteffekt (über 50 %) des Projektes liegt auf dem Tourismus im Programmgebiet.

Für die **Definition von Kulturprojekten** gelten folgende Kriterien:

- Projektpartner: An den überwiegenden Arbeitspaketen des Projektes sind Projektpartner mit einem eindeutigen kulturellen Bezug beteiligt.
- Inhaltliche Ausrichtung: Der Schwerpunkt (über 50 %) der Projektaktivitäten und -ergebnisse hat einen eindeutigen Bezug zu einer kulturellen Fragestellung. Der Haupteffekt (über 50 %) des Projektes liegt auf dem kulturellen Bereich im Programmgebiet.

4.2.1.4 Projektlaufzeit

Die Regellaufzeit von Projekten beträgt maximal 36 Monate.

Eine **Laufzeit von mehr als 36 Monaten** kann nur in Ausnahmefällen und unter Erfüllung nachfolgender Voraussetzungen bewilligt werden:

Ein Projekt, das eine längere Laufzeit anstrebt, muss einen außerordentlichen Beitrag zum Programm liefern. Dazu müssen **alle** unter a) bis d) genannten Bedingungen erfüllt sein.

a) Das Projekt muss mindestens eines der unter der jeweiligen Priorität aufgeführten Kriterien [1] (O bis U) mit „sehr hoch“ erfüllen.
b) Der Projektantrag muss bei den Kriterien, die Ausdruck für einen außerordentlichen Beitrag zum Programm sind (sog. „Must-have“-Kriterien, s.u.) zusammengenommen mindestens 67 Punkte erreichen und
c) alle „Must-have“-Kriterien müssen mit mindestens 3 (von 4) Punkten bewertet worden sein und
d) das Projekt muss insgesamt eine gewichtete Gesamtpunktzahl von mindestens 3,45 erreichen.

„Must-have“-Kriterien

1. Beitrag zum Programm

Das Projekt muss innovative Aspekte aufweisen sowie eine logische Verknüpfung zu den formulierten spezifischen Programmzielen und Ergebnissen herstellen. Ein Projekt muss messbar zur Erfüllung

[1] Vgl. Kriterien aus dem Bewertungsschema des Programms

des spezifischen Ziels, des Ergebnisindikators sowie der angegebenen Outputindikatoren der jeweiligen Priorität des Kooperationsprogramms beitragen.

Relevante Kriterien:

a) Grenzüberschreitende Herausforderungen (A1, A4)
b) Zusammenhang spezifisches Programmziel /Projektziel (B1)
c) Zusammenhang Projektziel/lieferbare Ergebnisse/AP/Aktivitäten (B2, B3, C1)

2. Partnerschaft

Eine Partnerschaft muss geographisch sinnvoll aufgestellt sein und strategisch relevante sowie neue Partner (Projekt- wie auch Netzwerkpartner) umfassen. Strategisch relevante Partner sind insbesondere auch solche Partner, welche den Wirkungsgrad eines Projektes erhöhen und ihm eine besondere Gewichtung geben (bspw. private Unternehmen, Ministerien).

Relevante Kriterien:

a) Relevanz der Partnerschaft (H1, H2)

3. Nachhaltigkeit und grenzüberschreitender Mehrwert

Das Projekt muss nach Ende der Förderperiode in den institutionellen Strukturen der Projektpartner verankert sein, um dauerhafte Kooperationsstrukturen und einen grenzüberschreitenden Mehrwert zu gewährleisten.

Relevante Kriterien:

a) Nachhaltigkeit der Projektergebnisse (J1)
b) Grenzüberschreitender Mehrwert (K1, K2)
c) Grenzüberschreitende Herausforderungen (A2, A5)

4. Management und Öffentlichkeitsarbeit

Neben weitreichenden Kommunikationsaktivitäten bestehen hohe Anforderungen an Risiko- und Qualitätsmanagement sowie an die organisatorischen Strukturen des Projektes.

Relevante Kriterien:

a) Ressourcen- und Verwaltungsstrukturen (D1,D2)
b) Arbeitspakete/Arbeitsplan (E3)
c) Evaluierungsaktivitäten sowie Risiko- und Qualitätsmanagement (F)
d) Öffentlichkeitsarbeit im Projekt (G1)

Eine **Laufzeit von weniger als 36 Monaten** ist grundsätzlich möglich, allerdings muss dabei beachtet werden, dass die organisatorischen und inhaltlichen Anforderungen an ein Interreg-Projekt hoch sind und auch von einem kürzeren Projekt nachweisliche Beiträge zu den Programmzielen erwartet werden. Der Aufwand für die Beantragung und die Durchführung eines Projektes muss daher in einem angemessenen Verhältnis zu den durchgeführten Aktivitäten und ihren Ergebnissen stehen.

4.2.1.3 Definition von Tourismus- und Kulturprojekten

Tourismus- und Kulturprojekte können eine Förderquote von 75% erhalten. Dafür müssen sie sich klar von Projekten abgrenzen, die die Regelförderquote erhalten. Bitte beachten Sie, dass auch für Partner in Tourismus- und Kulturprojekten, deren Aktivitäten unter staatliche Beihilfen (insbesondere unter die Gruppenfreistellungsverordnung) fallen, eine andere Förderquote als 75% gelten kann (vgl. Kap. 4.5.4.1).
Grundsätzlich können Tourismus- und Kulturprojekte je nach inhaltlichem Schwerpunkt in allen vier Prioritäten auftreten. Sie sind jedoch vorrangig in der Priorität 2B bzw. in der Priorität 4 zu erwarten.

Für die **Definition von Tourismusprojekten** gelten folgende Kriterien:

- Projektpartner: An den überwiegenden Arbeitspaketen des Projektes sind Projektpartner mit einem eindeutigen touristischen Bezug (d.h. konkret Tourismusorganisationen oder Unternehmen im Bereich Tourismus) beteiligt.
- Inhaltliche Ausrichtung: Der Schwerpunkt (über 50 %) der Projektaktivitäten und -ergebnisse hat einen eindeutigen Bezug zu einer touristischen Fragestellung. Der Haupteffekt (über 50 %) des Projektes liegt auf dem Tourismus im Programmgebiet.

Für die **Definition von Kulturprojekten** gelten folgende Kriterien:

- Projektpartner: An den überwiegenden Arbeitspaketen des Projektes sind Projektpartner mit einem eindeutigen kulturellen Bezug (d.h. kulturschaffende Organisationen oder kulturfördernde Organisationen) beteiligt.
- Inhaltliche Ausrichtung: Der Schwerpunkt (über 50 %) der Projektaktivitäten und -ergebnisse hat einen eindeutigen Bezug zu einer kulturellen Fragestellung. Der Haupteffekt (über 50 %) des Projektes liegt auf dem kulturellen Bereich im Programmgebiet.

4.2.1.4 Projektlaufzeit

Die Regellaufzeit von Projekten beträgt maximal 36 Monate.

Eine Laufzeit von mehr als 36 Monaten kann nur in Ausnahmefällen und unter Erfüllung nachfolgender Voraussetzungen bewilligt werden:

Ein Projekt, das eine längere Laufzeit anstrebt, muss einen außerordentlichen Beitrag zum Programm liefern. Dazu müssen **alle** unter a) bis d) genannten Bedingungen erfüllt sein.

a) Das Projekt muss mindestens eines der unter der jeweiligen Priorität aufgeführten Kriterien (Q bis W) mit „sehr hoch“ erfüllen.
b) Der Projektantrag muss bei den Kriterien, die Ausdruck für einen außerordentlichen Beitrag zum Programm sind (sog. „Must-have“-Kriterien, s.u.) zusammengenommen mindestens 78 Punkte erreichen und
c) alle „Must-have“-Kriterien müssen mit mindestens 3 (von 4) Punkten bewertet worden sein und
d) das Projekt muss insgesamt eine gewichtete Gesamtpunktzahl von mindestens 4,0 erreichen.

Must-have-Kriterien

1. Beitrag zum Programm

Das Projekt muss innovative Aspekte aufweisen sowie eine logische Verknüpfung zu den formulierten spezifischen Programmzielen und Ergebnissen herstellen. Ein Projekt muss messbar zur Erfüllung des spezifischen Ziels, des Ergebnisindikators sowie der angegebenen Outputindikatoren der jeweiligen Priorität des Kooperationsprogramms beitragen.

Relevante Kriterien:
a) Grenzüberschreitende Herausforderungen (A5, A6)
b) Zusammenhang spezifisches Programmziel /Projektziel (B1)
c) Zusammenhang Projektziel/lieferbare Ergebnisse/AP/Aktivitäten (C1, C2)

2. Partnerschaft

Eine Partnerschaft muss geographisch sinnvoll aufgestellt sein und strategisch relevante sowie neue Partner (Projekt- wie auch Netzwerkpartner) umfassen. Strategisch relevante Partner sind insbesondere auch solche Partner, welche den Wirkungsgrad eines Projektes erhöhen und ihm eine besondere Gewichtung geben (bspw. private Unternehmen, Ministerien).

Relevante Kriterien:
a) Relevanz der Partnerschaft (J1, J2)

3. Nachhaltigkeit und grenzüberschreitender Mehrwert

Das Projekt muss nach Ende der Förderperiode in den institutionellen Strukturen der Projektpartner verankert sein, um dauerhafte Kooperationsstrukturen und einen grenzüberschreitenden Mehrwert zu gewährleisten.

Relevante Kriterien:
a) Nachhaltigkeit der Projektergebnisse (L1,L2)
b) Grenzüberschreitender Mehrwert (M2,M3)
c) Grenzüberschreitende Herausforderungen (A3, A7)

4. Management und Öffentlichkeitsarbeit
Neben weitreichenden Kommunikationsaktivitäten bestehen hohe Anforderungen an Risiko- und Qualitätsmanagement sowie an die organisatorischen Strukturen des Projektes.

Relevante Kriterien:
a) Ressourcen- und Verwaltungsstrukturen (E1, E2, E3)
b) Arbeitspakete/Arbeitsplan (F3)
c) Evaluierungsaktivitäten (G1)
d) Risiko- und Qualitätsmanagement (H1)
e) Öffentlichkeitsarbeit im Projekt (I1, I2)

Eine Laufzeit von weniger als 36 Monaten ist grundsätzlich möglich, allerdings muss dabei beachtet werden, dass die organisatorischen und inhaltlichen Anforderungen an ein Interreg-Projekt hoch sind und auch von einem kürzeren Projekt nachweisliche Beiträge zu den Programmzielen erwartet werden. Der Aufwand für die Beantragung und die Durchführung eines Projektes muss daher in einem angemessenen Verhältnis zu den durchgeführten Aktivitäten und ihren Ergebnissen stehen.

4.3 Projektgenerierung

4.3.1 Tipps und Hinweise für die erfolgreiche Planung und Durchführung eines Projektes

Bevor Sie die konkrete Planung eines Interreg-Projekts in Angriff nehmen, bedenken Sie bitte einige grundlegende Hinweise und Tipps, die die erfolgreiche Beantragung und Durchführung eines Projekts unterstützen:

Unterstützung durch das Interreg-Sekretariat
Das Interreg-Sekretariat ist mit seinen Mitarbeitern zentraler Ansprechpartner für Ihr Projekt. Nehmen Sie so früh wie möglich im Projektentwicklungsprozess Kontakt zum Interreg-Sekretariat auf. Wir empfehlen dringend, bereits eine Ideenskizze beim Sekretariat vorzustellen, damit Sie möglichst frühzeitig eine Rückmeldung dazu erhalten, ob Ihre Idee ins Programm passt. Damit wird einerseits verhindert, dass unnötig Ressourcen auf eine nicht-förderfähige Idee verwendet werden, anderer-

seits kann das Sekretariat dadurch die Erarbeitung eines Antrags von Beginn an begleiten und gezielt eine optimale Vorbereitung auf die Entscheidung im Interreg-Ausschuss unterstützen. Das Formular für eine Ideenskizze mit Fragen zu wesentlichen Aspekten eines Antrags finden Sie auf unserer Homepage www.interreg5a.eu.

Unbedingt angeraten ist, den ersten Antragsentwurf inklusive eines Entwurfs des Projektbudgets noch vor der offiziellen Einreichung des Antrags vom Sekretariat rechtzeitig durchsehen zu lassen und detailliert durchzusprechen, um größere Probleme im Antrag bereits im Vorwege zu identifizieren und möglichst vor der Einreichung auszuräumen. Diese erste Durchsicht des Antragsentwurfs sollte nicht zu kurzfristig vor der Antragsfrist geschehen, um noch realistisch auch größere Änderungen am Antrag einarbeiten zu können (wie z.B. die Einbindung eines weiteren Projektpartners). Rechnen Sie dabei die Bearbeitungszeit im Sekretariat, aber auch bei Ihnen und allen übrigen Partnern mit ein, um die Empfehlungen des Sekretariates einarbeiten zu können. Für die Beratung vor der Antragstellung steht Ihnen jeweils ein fester Ansprechpartner im Sekretariat zur Verfügung. Die Bewertung des Antrags nach der Einreichung übernimmt dann ein anderer Mitarbeiter, um ein Vieraugenprinzip sowie eine unabhängige und neutrale Einschätzung des Antrags gewährleisten zu können.

Zeit

Zeit ist ein wesentlicher Faktor im Antragsprozess. Interreg-Projekte sind komplex und brauchen einen gewissen Vorlauf und eine solide Planung, damit sie erfolgreich beantragt und umgesetzt werden können. Die Abstimmungsprozesse zwischen mehreren Partnern über Grenzen hinweg sind manchmal nicht einfach und benötigen häufig mehr Zeit, als man denkt. Letztlich muss zudem auch eine Projektidee reifen und entwickelt werden, bis sie ausgewogen und stimmig ist und als qualitätsvoller Antrag zur Entscheidung vorgelegt werden kann. Hinzu kommt, dass die Prüfung der Anträge durch die Interreg-Administration eine gewisse Zeit benötigt, um allen Projektanträgen gleichermaßen gerecht werden zu können und sie bestmöglich auf eine Entscheidung im Ausschuss vorzubereiten. Es sollte also von vorneherein ausreichend Zeit für die Planung und Projektentwicklung eingeplant werden. Bedenken Sie in diesem Zusammenhang auch, in welchem Umfang und wann Ressourcen in Ihrer und den Organisationen Ihrer Partner für die Antragstellung zur Verfügung stehen. Den konkreten Zeitrahmen für die Sachbearbeitung Ihres Projektes wird Ihr Projektberater im Interreg-Sekretariat Ihnen mitteilen.

Kulturelle Unterschiede

Auch wenn es nicht immer auf den ersten Blick sichtbar ist: Es gibt einige kulturelle Unterschiede zwischen Deutschen und Dänen, auf die Sie bei der Planung und Durchführung eines gemeinsamen Projektes unweigerlich stoßen werden. Diese betreffen auch gerade unterschiedliche Arbeitskulturen in beiden Ländern. Rein praktisch sind aber auch Entscheidungsprozesse und Strukturen auf beiden Seiten der Grenze häufig unterschiedlich organisiert. In der Regel sind diese Unterschiede spannend und bereichernd für die eigene und die gemeinsame Arbeit, sie können jedoch in der Kommunikation

über Abläufe auch schnell zu Missverständnissen führen. Dies gilt gerade auch dann, wenn zusätzlich noch Sprachbarrieren bestehen.

Überfahren Sie Partner, mit denen Sie zusammenarbeiten möchten, nicht mit einer fertigen Projektidee. Alle Partner sollten einander ausreichend Zeit geben, um auf die Bedürfnisse Ihrer Partner zu hören und reagieren zu können. Geben Sie allen Partnern im Projekt ausreichenden Spielraum, eigene Ideen mit einzubringen und bringen Sie selber auch Ihre Ideen gleichermaßen ein.

Sprache

Als grenzüberschreitendes Programm ist die Arbeit von der Zweisprachigkeit geprägt. Da die Sprache einerseits ein ganz wichtiger Einstieg in die Zusammenarbeit über die Grenze hinweg und andererseits der Schlüssel zur Kultur des Nachbarlandes ist, arbeitet das Programm auf Deutsch und Dänisch. Dies betrifft alle Programmdokumente, die die Interreg-Administration bereitstellt, aber auch die Dokumente, die die Projekte im Rahmen der Durchführung erstellen müssen - angefangen beim Projektantrag. Im Rahmen der Projektdurchführung können daher Übersetzungskosten als förderfähige Kosten im Budget berücksichtigt werden. Natürlich bleibt es jedem Projekt selbst überlassen, in welcher Sprache es intern arbeitet.

Realistische und strukturierte Planung

Machen Sie realistische Pläne für ein Projekt, die berücksichtigen, welche Ressourcen in Bezug auf Finanzen, Zeit und Personal tatsächlich zur Verfügung stehen. Achten Sie zudem auf einen „roten Faden“ im Projektplan. Ein Projekt sollte immer eine klare, handhabbare Struktur haben und nicht mit zu vielen Inhalten und verschiedenen Ansätzen überfrachtet werden. Sinnvoll kann es sein, den Antrag in Schritten zu erstellen und zwischendurch immer die Projektpartner mit einzubinden. Dieses sichert, dass alle Partner sich gleichermaßen mit dem Antrag und seinen Inhalten identifizieren, was für eine erfolgreiche Durchführung entscheidend ist.

Vergessen Sie auch nicht, das Projekt in der eigenen Organisation ausreichend zu verankern. Sie benötigen nicht nur die Kofinanzierung Ihrer Organisation sowie die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters. Auch für die spätere Durchführung ist es wichtig, dass die Idee und die Inhalte des Projektes intern kommuniziert werden, insbesondere wenn Sie die Zuarbeit und Unterstützung von anderen Mitarbeitern benötigen.

Für die Zeitplanung im Projekt ist es wichtig, sich realistische Zeitpunkte für die Umsetzung einzelner Aktivitäten zu setzen. Bei bestimmten Aktivitäten kann es wichtig sein, Zeiträume wie Ferienzeiten (können insbesondere im Sommer in Dänemark und Deutschland ganz unterschiedlich sein!), Phasen mit Feiertagen sowie die Weihnachtszeit entsprechend zu berücksichtigen, in denen Aktivitäten u.U. nicht in vollem Umfang durchgeführt werden können.

Erstattungsprinzip

Ein wichtiger Aspekt, über den sich alle Projektpartner bereits im Vorfeld eines Interreg-Projekts klar sein sollten, ist, dass im Programm grundsätzlich das Erstattungsprinzip gilt. Das bedeutet, dass alle Kosten im Rahmen eines Projekts durch die Partner vorfinanziert werden müssen und erst im Nach-

gang aus den Programmmitteln erstattet werden. Alle Projekte müssen jährlich mit dem Projektjahresbericht zum 15. Februar einen Auszahlungsantrag einreichen, ein zweiter Auszahlungsantrag zum 30. September kann freiwillig gestellt werden (Kapitel noch in Bearbeitung). Inklusive der Zeit, die die Verwaltung zur Prüfung der Auszahlungsanträge benötigt, muss daher insgesamt mit einer Vorfinanzierung bis zu etwa 10 Monate gerechnet werden. Liegt der Bescheinigungsbehörde ein korrekter Auszahlungsantrag vor, kann sie den Zuschuss umgehend auszahlen. Reichen die gerade verfügbaren Programmmittel nicht aus, um Auszahlungen zu tätigen, müssen die Mittel erst von der Verwaltungsbehörde bei der EU-Kommission beantragt werden. Das ist in der Regel unproblematisch.
Vorschüsse oder Vorauszahlungen an Projekte sind grundsätzlich nicht möglich. Beachten Sie dies bitte in Ihrer Liquiditätsplanung.

Tipps zu Erleichterungen für kleine Projektpartner

Der administrative Aufwand bei Planung und Durchführung eines Interreg-Projekts ist hoch. Gerade vergleichsweise kleine Projektpartner kommen schnell an die Grenzen dessen, was personell oder wirtschaftlich machbar ist.
Stellen Sie daher schon in der Projektplanung die richtigen Weichen!

Sie sollten schon bei der Antragstellung besondere Rücksicht auf die kleinen aber ebenso wichtigen Projektpartner nehmen. Wenn Sie die Aufgaben unter den Partnern geschickt verteilen, bleibt der administrative Aufwand auch für kleine Partner verhältnismäßig. Folgende Punkte sind exemplarisch:

1. Es ist ratsam, dass die großen öffentlichen Partner die wesentlichen administrativen Aufgaben übernehmen. Dazu zählt insbesondere das Projektmanagement.
2. Ergibt es sich aus der Struktur des Projektes, dass sich die Aktivitäten eines kleinen Partners nur auf einen Teil-Zeitraum im Projekt konzentrieren und hat er dafür in anderen Teil-Zeiträumen keine Kosten, kann sich der Aufwand im Berichtswesen reduzieren. Die Partner müssen Abrechnungs- und Prüfaufwand nämlich nur für die Auszahlungszeiträume betreiben, in denen ihnen Kosten entstanden sind.
3. Auszahlungsanträge können zweimal jährlich gestellt werden. Jeder Auszahlungsantrag ist jedoch verbunden mit Prüfkosten und Personalaufwand für das notwendige Berichtswesen. Beschränken Sie sich im Projekt auf den obligatorischen Auszahlungsantrag einmal jährlich, sparen Sie einigen Aufwand. Beachten Sie, dass sich alle Projektpartner in diesem Zusammenhang einig sein müssen.
4. Auch einen Prüfer können Sie durch gemeinsame Verfahren besonders effizient auswählen.
5. Versuchen Sie, gerade externe Leistungen nicht über kleine Partner abzuwickeln. Hier sind nämlich die Dokumentations- und Prüferverpflichtungen besonders hoch. Der Nachweis reiner Personalstunden ist erheblich einfacher.
6. Gerade Leadpartner können kleinen Partnern auch praktisch behilflich sein. Sie können den Partner eng beim Berichtswesen begleiten, indem sie die erforderlichen Informationen und Dokumente zusammenstellen und auch bei der Erarbeitung behilflich sind.

Denken Sie aber immer daran, dass trotz unterschiedlicher Gewichtung von Aufgaben das Mitspracherecht aller Partner ausgeglichen bleiben muss.

4.3.1 Ideenfindung und Partnersuche

Wenn die erste inhaltliche Idee für ein Projekt vorliegt, ist der nächste Schritt die Zusammenstellung der geeigneten Partnerschaft für die Umsetzung. Bei der Frage, welche Partner eingebunden werden müssen, ist vor allem entscheidend, dass die Partnerschaft für das Projekt, seine Ziele und Inhalte plausibel und sinnvoll aufgestellt und zwischen deutscher und dänischer Seite möglichst ausgewogen ist. Insgesamt sind Projekte, deren Partnerschaft die gesamte Programmregion abdecken, ausdrücklich im Programm gewünscht, und gerade bei umfassenden, strategisch für die Gesamtregion bedeutenden Themen sollte eine möglichst breite Partnerschaft angestrebt werden. Für manche eher regional bedeutende Themenstellungen (z.B. Nordsee-Tourismus) ist jedoch eher eine regional begrenzte Partnerschaft sinnvoll und auch im Programm möglich.
Welche Partner grundsätzlich förderfähig sind, können Sie Kap. 4.1.1 entnehmen.

Sollten Sie selber nicht über ausreichende Kontakte verfügen, unterstützt das Sekretariat Sie gerne bei der Partnersuche im anderen Land. Ein erster Anlaufpunkt bei der Suche nach Partnern ist zudem der **Partnerindex – finden Sie Ihren Projektpartner** auf unserer Homepage unter: http://www.interreg5a.eu/links-und-erlaeuterungen/partnerindex-finden-sie-ihren-projektpartner/. Dort können Sie gezielt Partner für Ihre Projektidee suchen oder sich mit Ihren Kompetenzen und Erfahrungen als möglicher Partner für ein Projekt vorstellen.

Wenn die Partner gefunden sind, planen Sie zunächst erste Treffen zum Kennenlernen und zur Orientierung über Ziele, Motivationen, Interessen, Strukturen etc. der einzelnen Partner. Bedenken Sie unsere Tipps zu den kulturellen Unterschieden, die gerade bei den ersten Treffen sehr wichtig sein können. Bauen Sie darauf dann die weitere Entwicklung der Idee zu einem vollständigen Projekt mit Aufgaben- und Rollenverteilung und klaren Verantwortungen auf. Wenn sich die Partner noch nicht kennen, braucht diese erste Phase des Kennenlernens und Sondierens ihre Zeit. Das gegenseitige Kennenlernen ist für eine spätere vertrauensvolle Zusammenarbeit aber sehr wichtig. Daher sind dafür wirklich physische Treffen und nicht nur virtuelle (d.h. E-Mail- oder Skype-)Kontakte empfehlenswert.

4.3.2 Antragsfristen und Zeitplan für die Antragstellung

Die Antragsfristen werden jeweils für das Folgejahr festgelegt und auf der Programmhomepage (www.interreg5a.eu) sowie über den Newsletter veröffentlicht. In der Regel wird es pro Jahr zwei Antragsfristen geben sowie entsprechend zwei Sitzungen des Interreg-Ausschusses (Mai/Juni bzw. November/Dezember), in denen über Projektbewilligungen entschieden wird. Möglich sind im späte-

ren Programmverlauf bei Bedarf auch themengebundene Calls, in denen Anträge nur zu bestimmten Themen angenommen werden, die sich an der Zielerfüllung des Programms orientieren.

Um für Ihr Projekt eine möglichst reibungslose Antragsphase zu gestalten, nehmen Sie möglichst frühzeitig Kontakt mit dem Interreg-Sekretariat auf, um einen realistischen Zeitplan mit genügend Vorlauf zur Antragsvorbereitung abzustimmen.

4.4 Ziele, Inhalte und Aktivitäten von Interreg-Projekten

4.4.1 Grundlegende Hinweise

Die beantragten Aktivitäten müssen in die Programmstrategie passen, relevant für das Projekt sein und die Zielerreichung des Projektes unterstützen, um förderfähig zu sein. Beispiele für mögliche Aktivitäten finden Sie in der Beschreibung der Programmprioritäten in Kap. 3.3. Diese Auflistungen sind nicht erschöpfend und können durch vergleichbare Aktivitäten ergänzt werden. Beachten Sie bei der Planung der Aktivitäten in jedem Fall die Kriterien für einen förderfähigen Antrag (s. Kap. 4.2), die mögliche Beihilferelevanz von Aktivitäten (vgl. Kap. 4.4.3) und die förderfähigen Kostenkategorien (s. Kap. 4.5.2). Die Kostenplanung muss mit den geplanten Aktivitäten übereinstimmen, d.h. die Aktivitäten sollen sich in der Kostenstruktur wiederspiegeln und umgekehrt erkennbar sein, welche Aktivitäten welche Kosten verursachen.

Als grundsätzliche Struktur für jeden Antrag ist bereits jeweils ein obligatorisches Arbeitspaket für Projektmanagement und für Öffentlichkeitsarbeit vorgegeben. Diese beiden Arbeitspakete bilden die Querschnittsaufgaben ab, die jedes Projekt erfüllen muss. Weitere Arbeitspakete für die Projektaktivitäten können nach dem Bedarf des Projekts selbst ausgestaltet werden. Achten Sie dabei bitte auf eine klare Struktur innerhalb des Projekts. Die Arbeitspakete sollten aufeinander aufbauen bzw. der inhaltliche und strukturelle Zusammenhang zwischen den einzelnen Arbeitspaketen aus der Beschreibung hervorgehen. Zudem muss aus den Beschreibungen hervorgehen, wie die einzelnen Partner und ihre jeweiligen Kompetenzen in die Aktivitäten eingebunden sind und wie die Verantwortlichkeiten und Aufgaben zwischen den Partnern verteilt sind.

Setzen Sie sich im Vorwege auch mit den Auswahlkriterien auseinander (Kap. 4.2.1). Anhand der Kriterien können Sie klar erkennen, auf welche Aspekte im Antrag Wert gelegt und auf welcher Grundlage der Antrag später bewertet wird.

4.4.2 Wirkungskette (Projektebene)

Erfahrungen zeigen, dass Projekte, die auf einer klaren, logischen und messbaren Wirkungskette aufbauen, mit einer größeren Wahrscheinlichkeit positiv verlaufen und messbare sowie nachhaltige Effekte generieren. Alle Interreg-Projekte müssen eine klare Wirkungskette besitzen (Wirkungskette = Elemente eines Projekts mit kausaler Beziehung). Bereits in der Vorbereitungs- und Entwicklungsphase des Projektantrags sollte der grenzüberschreitende Bedarf spezifiziert werden, sowie dazu

Stellung genommen werden, welchen Output, erwartete Ergebnisse (Effekte) und Aktivitäten das Projekt realisieren möchte.

Die Wirkungskette des Projekts ist dabei eng mit der Wirkungskette des Programms verknüpft (vgl Abb. 6 und 7).

Jedes Projekt ist verpflichtet den Fokus auf eine Priorität und ein spezifisches Ziel zu setzen, zu dessen Erreichung es einen Beitrag leisten möchte. Das Projekt muss den Zusammenhang zwischen seinen direkten Projektergebnissen (Output), seinem erwarteten Beitrag zur Erfüllung der programmweiten Ergebnisindikatoren und seinen Aktivitäten beschreiben. Entsprechend der vom Projekt gewählten Priorität muss es zudem eine logische Verknüpfung zu den spezifischen Programmzielen herstellen. Das heißt, dass ein Projekt messbar zur Erfüllung des spezifischen Ziels, des Ergebnisindikators sowie der angegebenen Outputindikatoren der jeweiligen Priorität des Programms beitragen muss. Im Folgenden werden die für das Programm wichtigen Begrifflichkeiten näher beschrieben.

Spezifisches Ziel

Für die Prioritäten sind für die Programmregion relevante, spezifische Ziele gewählt worden. Die Prioritäten 2 bis 4 sind inhaltlich wie auch thematisch unterteilt, so dass für diese Prioritäten jeweils zwei spezifische Ziele formuliert wurden. Das spezifische Ziel beschreibt die gewünschte Veränderung, die durch die Umsetzung des Programms realisiert werden soll. Eine Übersicht über die jeweiligen spezifischen Ziele finden Sie im Kooperationsprogramm (KP, S. 20).

Beispiel: Steigerung der Produkt- Prozess und Sozialinnovation in den für das Programmgebiet identifizierten Stärkepositionen (Spezifisches Ziel Priorität 1)

Ergebnisindikator

Die Erreichung der spezifischen Ziele wird mit Hilfe von Ergebnisindikatoren gemessen. Diese Indikatoren beziehen sich auf die angestrebten Veränderungen im gesamten Programmgebiet. Sie messen die Veränderungen, die das Programm im gesamten Programmgebiet herbeigeführt hat. In Entsprechung zu den spezifischen Zielen wurden sieben Ergebnisindikatoren formuliert. Für alle diese Ergebnisindikatoren sind Basiswerte für den Programmbeginn und Zielwerte für das Programmende angegeben. Es ist die Aufgabe der Programmverwaltung, die Entwicklung der Ergebnisindikatoren zu überwachen.

Beispiel: Gesamte regionsinterne Forschungs- und Entwicklungsausgaben (Ergebnisindikator Priorität 1).

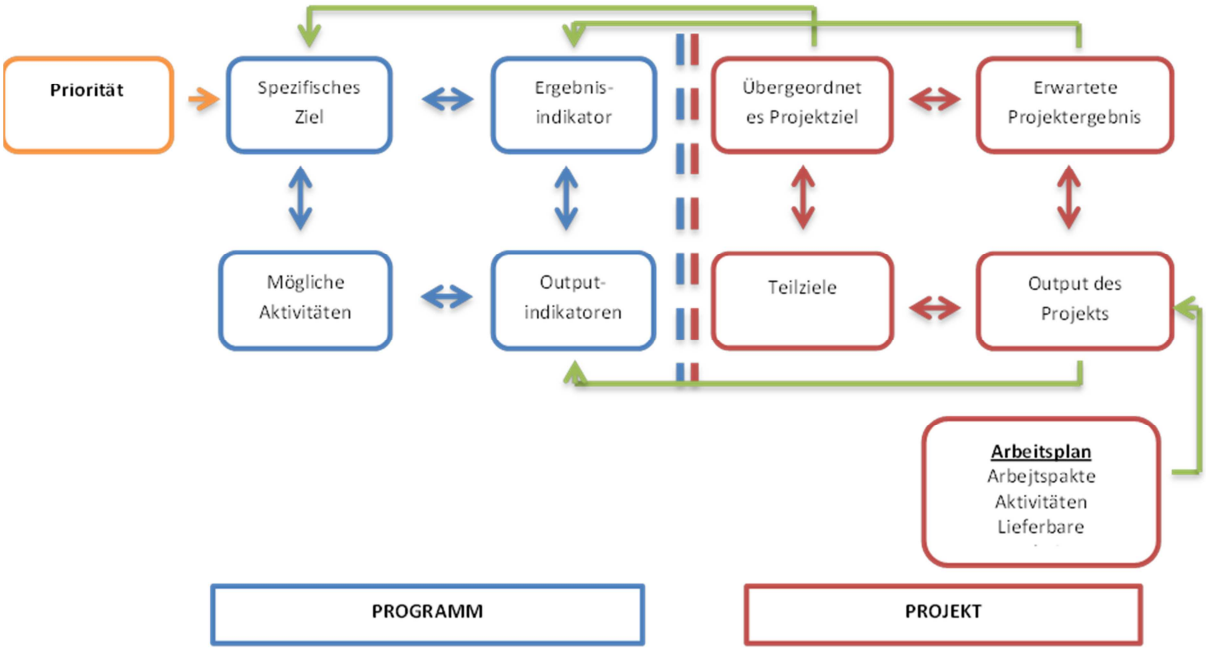
Outputindikator

Die Outputindikatoren betreffen die einzelnen Projekte innerhalb des Programms. Sie erfassen die direkten Ergebnisse (Outputs) eines Projekts. Sie dienen der Berichterstattung sowohl hinsichtlich der Ergebnisse der Projekte als auch des Programms und der europäischen Strukturpolitik als Ganzes.

Für die Outputindikatoren wurden programmweit geltende Zielwerte bestimmt. Die Projekte müssen aus der Liste im Anhang dieses Handbuchs die für ihr Projekt zutreffenden Outputindikatoren auswählen, in Bezug zu den Projektzielen setzen und mit Zielwerten versehen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, projekteigene Outputindikatoren zu formulieren, die ebenfalls in Bezug zu den Projektzielen und -ergebnissen zu setzen sind.

Beispiel Outputindikator Programm: Anzahl neuetablierter Einrichtungen für grenzüberschreitende Forschung, Test, Co-Creation, Living Labs (Outputindikator Priorität 1).

Beispiel projekteigener Outputindikator: Entwicklung von Aufklärungsmaterialien inkl. Guidelines.



6 Verknüpfung Wirkungskette - Programm und Projekt

Abbildung 6 illustriert die programm- (blau) und projektspezifischen (rot) Zusammenhänge und zeigt die kausale Verknüpfung der beiden Wirkungsketten (grün). Die Skizze verdeutlicht, wie das übergeordnete Ziel des Projekts zum gewählten spezifischen Ziel des Programms beiträgt, wie die erwarteten Projektergebnisse die Erreichung des Ergebnisindikators unterstützen, welchen Output das Projekt liefert und wie sich der Output zu den Outputindikatoren des Programms etc. verhält. Die verwendeten projektbezogenen Begrifflichkeiten sind in der nachfolgenden Tabelle definiert.

Begriffserklärungen

Übergeordnetes Projektziel	Bezieht sich auf die strategischen Aspekte des Projekts. Was versucht das Projekt übergeordnet zu erreichen? Es steht im Zusammenhang mit dem

	spezifischen Ziel des Programms.
Teilziele des Projekts	Hier geht es darum konkrete Angaben zu den inhaltlichen Schwerpunkten des Projektes zu machen. Was will das Projekt erreichen – es ist möglich bis zu drei spezifische Teilziele zu formulieren („SMART“ Formulierung – s.u.). Steht im direkten Zusammenhang mit den erwarteten Outputs des Projektes sowie dem übergeordneten Projektziel.
Erwartete Projektergebnisse / Effekte	Welche Änderung (Wirkung/Wandel) strebt das Projekt an. Hier geht es darum zu erläutern, mit welchen Projektergebnissen das übergeordnete Projektziel erreicht werden soll. Die erwarteten Projektergebnisse stehen im Zusammenhang mit dem Ergebnisindikator des Programms und werden anhand von Outputindikatoren gemessen.
Output des Projekts (Produkt)	Das Produkt der geförderten Aktivitäten sagt aus, was im Rahmen des Projekts realisiert worden ist. Der Output des Projekts kann von einem oder mehreren Outputindikator erfasst werden. Die Outputindikatoren hängen direkt mit den Projektzielen und -ergebnissen zusammen. Die wichtigsten Projektergebnisse, sollen sich anhand eines Outputindikators messen lassen (Outputindikatoren des Programms bzw. projekteigene Outputindikatoren).
Arbeitspakete des Projektes	Ein Arbeitspaket beschreibt eine geschlossene Aufgabenstellung oder Terminplanvorgänge innerhalb des Projektes. Umfasst eine Anzahl projektbezogener Aktivitäten, die für die Realisierung des Outputs erforderlich sind.
Aktivitäten des Projekts	Beschreiben die Handlungen, die durchgeführt werden, um das Arbeitspaket realisieren zu können.

Erstellung einer Wirkungskette für ein Projekt

Fokus auf Herausforderungen / Relevanz des Projekts (Antragsformular Ziff. 4a/4b)

Die Wirkungskette des Projekts sollte bedarfsorientiert erstellt werden. Welche Herausforderung soll das Projekt lösen und wie stehen diese im Zusammenhang mit den identifizierten Herausforderungen der Programmregion? Hierbei sollte ebenfalls nachvollziehbar beschrieben werden, was neu am Ansatz des Projekts bzw. an der Vorgehensweise ist, und ein Bezug zu den Stärkenpositionen der

Programmregion[2] hergestellt werden. Die programmspezifischen Herausforderungen, Möglichkeiten sowie die Stärkenpositionen sind u.a. im Rahmen einer in der Vorbereitungsphase des Programms durchgeführten SWOT-Analyse identifiziert worden. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im Kooperationsprogramm (KP, Kap. 1).

Definition des übergeordneten Projektziels sowie die erwarteten Ergebnisse und stellen Sie diese im Zusammenhang mit der Wirkungskette des Programms (Antragsformular Ziff. 5)

- Spezifikation des übergeordneten Projektziels sowie der erwarteten Ergebnisse
- Wahl eines spezifischen Ziels des Programms zu dem das Projekt einen Beitrag leisten wird. Es ist zudem wichtig anzugeben, inwiefern das Projekt zur Erfüllung des spezifischen Ziels der jeweiligen Priorität des Programmes beitragen wird. Des Weiteren muss eine Vereinbarkeit zwischen dem übergeordneten Projektziel und dem gewählten spezifischen Ziel des Programms gewährleistet sein.
- Beschreiben Sie auf welche Weise und in welchem Umfang das Projekt den Ergebnisindikator (steht im direkten Zusammen zum gewählten spezifischen Ziel) positiv beeinflusst. Hier geht es zudem darum, die direkte Verbindung zwischen Programm- und Projektergebnis (erwartete Ergebnisse) zu spezifizieren.

Definition der spezifischen Teilziele (Antragsformular Ziff. 5b)

- Identifizierung von bis zu drei spezifischen Teilzielen des Projekts. Die Teilziele sollten SMART formuliert sein. SMART ist ein Akronym für „Spezifisch Messbar Akzeptiert Realistisch Terminiert " und dient dem Projekt als Kriterium zur eindeutigen Definition von klaren, mess- und überprüfbaren Zielen im Rahmen einer Zielvereinbarung.
- Inwiefern tragen die formulierten Teilziele zur Erreichung des übergeordneten Projektziels bei?
- Direkten Zusammenhang mit dem erwarteten Output des Projektes sowie dem übergeordneten Projektziel verdeutlichen.

Verknüpfung des Projekt -Outputs mit den Outputindikatoren des Programms (Antragsformular Ziff. 9.3c/Ziff. 10)

Der Output des Projekts kann durch einen oder mehrere Outputindikatoren erfasst werden (Outputindikatoren des Programms bzw. projekteigene Outputindikatoren). Inwieweit trägt der Output des Projekts zur Verwirklichung des Projektergebnis bei? Der Output des Projekts sowie die Outputindikatoren des Programms benötigen die gleiche Messgrößeneinheit, damit es möglich ist sie miteinander in Relation zu setzen.

[2] Stärkenpositionen: (1) Umwelt und Cleantech, darunter erneuerbare Energien und Energieeffizienz; (2) Gesundheitswirtschaft, Gesundheitsinnovation, Medizintechnik und Wohlfahrtstechnologie; (3) Maritime Gewerbe; (4) Ernährungswirtschaft; (5) Tourismus; (6) Mobilität und Logistik.

Die Verknüpfung des Outputs mit den Outputindikatoren des Programms ist notwendig für die Dokumentation der Erreichung der Ziele auf Programmebene. D.h. das Projekt muss mindestens zu einem Outputindikator des Programms einen Beitrag leisten.

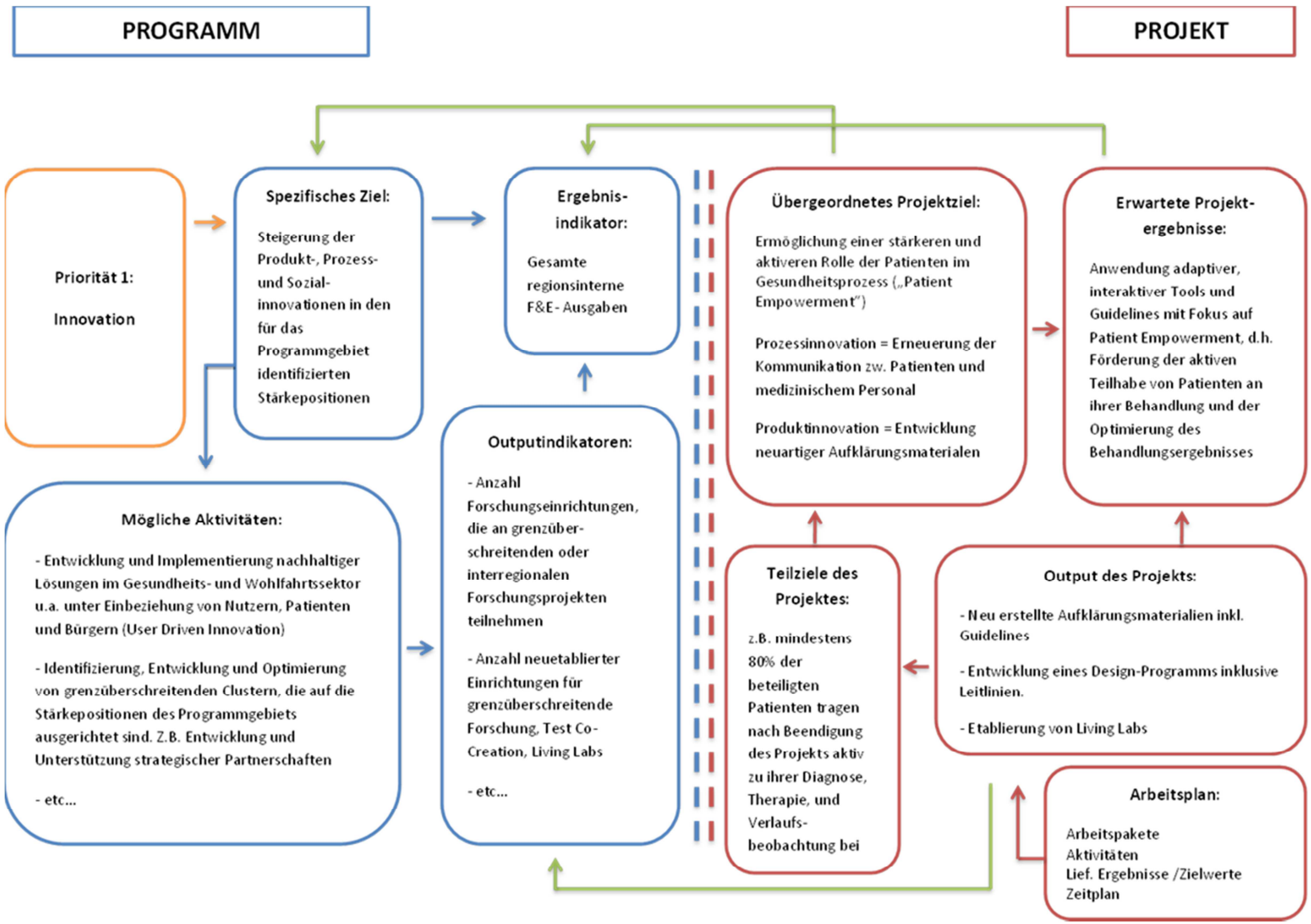
Entwicklung eines Arbeitsplans (Antragsformular Ziff. 9)

Das übergeordnete Projektziel, erwartete Ergebnisse sowie der Output des Projekts müssen logisch mit dem Arbeitsplan des Projekts verknüpft werden (Arbeitspakete, Aktivitäten, Zeitplan). Aus dem Arbeitsplan muss zum einen hervorgehen, was getan werden muss, um den Output des Projektes zu realisieren und zum anderen, wie die angegebenen Teilziele des Projekts erreicht werden sollen.

Der Arbeitsplan ist in verschiedene Arbeitspakete unterteilt, welche wiederum verschiedene Aktivitäten beinhalten. Die Nummer der Arbeitspakte (exklusive der Arbeitspakete Projektmanagement und Öffentlichkeitsarbeit) ist auf fünf begrenzt. Die Anzahl der möglichen Aktivitäten ist prinzipiell unbegrenzt, müssen aber in logisch zusammenhängenden Gruppen beschrieben werden.

Beschreibung der kritischen Annahmen (Antragsformular Ziff. 9.1b/Risikomanagement)

Berücksichtigung sollten zudem die kritischen Annahmen finden, unter denen das Projekt die beabsichtigten Wirkungen realisieren möchte. Kritische Annahmen können identifizierte Risiken und Barrieren sein, die die Wahrscheinlichkeit minimieren, dass das Projekt die gewünschten Ergebnisse und Effekte erreicht. Eine Analyse der kritischen Annahmen dient dem Projekt die Genauigkeit der Annahmen zu untersuchen, etwaige Risiken für das Projekt zu untersuchen und mögliche Alternativen aufzuzeigen.



7 Verknüpfung der Wirkungsketten von Programm und Projekt

4.4.3 Staatliche Beihilfen und beihilferelevante Aktivitäten

Die Staaten der Europäischen Union möchten staatliche Eingriffe in den Wettbewerbsmarkt vermeiden. Deshalb sind sogenannte staatliche Beihilfen für wirtschaftliche Tätigkeiten grundsätzlich nicht zulässig. Vielmehr werden sie nur in einzelnen Bereichen und unter speziellen Voraussetzungen erlaubt. Auch Interreg Deutschland-Danmark muss diese Regeln beachten und prüfen, ob die Gewährung des Zuschusses danach grundsätzlich zulässig ist.
Eine Vielzahl von Projekten ist aufgrund der Ausrichtung unseres Programms und den daraus resultierenden Aktivitäten der Projektpartner beihilferechtlich irrelevant. Dennoch gibt es Einzelfälle, in denen Projektaktivitäten und der Interreg-Zuschuss den Beihilfenkomplex berühren. Dies gilt insbesondere, wenn private Partner involviert sind.
Die Beteiligung privater Unternehmen ist ausdrücklich erwünscht und soll im Programm dazu beitragen, die Projekte möglichst anwendungsorientiert und praxisrelevant zu gestalten. Sie ist aber nur möglich, soweit ein zulässiges Beihilfeinstrument greift. Dies sind Ausnahmeregelungen, in denen staatliche Beihilfen unter bestimmten Voraussetzungen bewusst zugelassen sind. Mit diesen erlaubten Beihilfen können für wirtschaftlich agierende Projektpartner auch weiterführende wesentliche Vorteile verbunden sein. So dürfen durch staatliche Beihilfe geförderte Aktivitäten Einnahmen generieren, ohne dass diese Einnahmen von den förderfähigen Gesamtkosten abgezogen werden müssen (s. Handbuch). Zudem können die Projektpartner in diesen Fällen das Recht am geistigen Eigentum erwerben, die Anmeldung von Patenten ist möglich.

Bitte wenden Sie sich frühzeitig an die Mitarbeiter im Interreg-Sekretariat, wenn Sie die Beteiligung privater Partner planen oder aus anderen Gründen davon ausgehen, dass Ihre geplanten Projektaktivitäten den Beihilfenkomplex berühren. Die Prüfung der Voraussetzungen ist schwierig und nicht immer in kurzer Zeit möglich.

4.4.3.1 Was ist staatliche Beihilfe?

Art. 107-109 AEUV (Vertrag der Europäischen Union) regeln zunächst das grundsätzliche Verbot staatlicher Beihilfe. Allerdings sind auch Ausnahmen formuliert.
Nur, soweit ein Unternehmen im wettbewerbsrechtlichen Sinn vorliegt, kann der Interreg-Zuschuss überhaupt beihilferelevant werden. Erhält dieses Unternehmen durch den Zuschuss einen selektiven Vorteil, der den Wettbewerb verfälscht oder droht, ihn zu verfälschen und wirkt sich dies auf den Markt zwischen den Mitgliedstaaten aus, dann handelt es sich tatsächlich um staatliche Beihilfe.

Unternehmen im wettbewerbsrechtlichen Sinn

Zur Einordnung einer juristischen Person oder Einheit unter diesen Begriff kommt es gerade nicht auf die Rechtsform an. Allein entscheidend ist die Art der Tätigkeit, die als „wirtschaftliche Tätigkeit“ eingestuft wird. Demnach können auch öffentliche Einrichtungen grundsätzlich Unternehmen im wettbewerbsrechtlichen Sinne sein. Es kommt darauf an, dass Waren und Dienstleistungen auf einem bestimmten Markt angeboten werden. Man sollte sich daher immer fragen: Könnte ein privates Unternehmen die entsprechende Aktivität für Geld ausführen?

Es gibt keinen Positivkatalog wirtschaftlicher Tätigkeiten, allerdings scheidet die wettbewerbsrechtliche Unternehmereigenschaft jedenfalls bei typisch staatlichem Handeln aus: bei öffentlicher Bildung, unabhängiger Forschung und teilweise der Infrastruktur.

Selektiver Vorteil, der zumindest droht sich wettbewerbsverzerrend auszuwirken und der Auswirkungen auf den Handel zwischen den Mitgliedstaaten hat

Interreg Deutschland-Danmark zahlt Zuschüsse an Projektpartner für deren Aktivitäten. Sobald die Partner „Unternehmen“ im obigen Sinne sind und einen Vorteil durch den Zuschuss erhalten, den sie ohne die Förderung im Programm nicht hätten, liegt in aller Regel staatliche Beihilfe vor.

4.4.3.2 Interreg Deutschland-Danmark: Ausnahmen vom Beihilfenverbot (zulässige Beihilfen) und weitere Möglichkeiten

Ist ersichtlich, dass die Voraussetzungen der staatlichen Beihilfe erfüllt werden, muss geprüft werden, ob eine zulässige und im Programm anwendbare Ausnahme vom Beihilfeverbot möglich ist. Interreg Deutschland-Danmark wendet 2 wesentliche Beihilfeninstrumente an: De-minimis-Beihilfe und Gruppenfreistellung.

De-minimis-Beihilfen nach Allgemeiner De-minimis-Verordnung, VO (EU) 1407/2013

Im Programm wird von Deutschland De-minimis-Beihilfe nach Allgemeiner De-minimis-Verordnung gewährt.

Ein Unternehmen kann dabei über einen Zeitraum von 3 aufeinanderfolgenden Kalenderjahren maximal 200.000 Euro De-minimis-Beihilfe erhalten. Entsprechende Projektpartner müssen sich daher im Rahmen des Antragsverfahrens über mögliche De-minimis-Beihilfen in den vergangenen 2 und dem aktuellen Kalenderjahr erklären.1 Da im Programm De-minimis-Beihilfe von Deutschland erteilt wird, sind solche Beihilfen von Dänemark unerheblich. Entscheidend ist für die Berechnung der Bewilligungszeitpunkt vorhergehender De-minimis-Beihilfen. Dieser geht aus den De-minimis-Bescheinigungen hervor, die jeder Beihilfeempfänger bei Erteilung einer De-minimis-Beihilfe erhält.

[1] Das erforderliche Formular der De-minimis-Erklärung finden Sie auf unserer Homepage.

Die Förderquote entspricht den Programmförderquoten von 60% bzw. 75% (für Kultur- und Tourismusprojekte).

Der Begriff EINES Unternehmens ist im Rahmen der De-minimis-Beihilfe sehr weit gefasst und umfasst jeweils alle Einheiten, die rechtlich oder de facto von ein und derselben Einheit kontrolliert werden. Beispielsweise muss sich die De-minimis-Erklärung auf alle Zweigstellen eines Unternehmens erstrecken. Wenn also andere Zweigstellen den De-minimis-Rahmen bereits ausgeschöpft haben, können keine weiteren De-minimis-Beihilfen für andere Zweigstellen erteilt werden. Gleiches gilt für die Institute bzw. Fakultäten einer Universität. Weitere Erläuterungen finden Sie auf unserem Formular für die De-minimis-Erklärung.

Beihilfen nach Allgemeiner Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO), VO (EU) 651/2014

Staatliche Beihilfe kann auch gewährt werden nach bestimmten Anforderungen der Gruppenfreistellungsverordnung. Ob eine staatliche Beihilfe danach möglich ist, hängt entscheidend davon ab, ob Ihr Unternehmen als KMU einzuordnen ist oder nicht bzw. in welchem wirtschaftlichen Bereich ihre Aktivität stattfindet.

Die Förderhöhe durch Zuschuss nach Gruppenfreistellung ist im Programm begrenzt auf max. 300.000 Euro per Projektpartner eines Projektes. Die Förderquoten schwanken entsprechend der Beihilfengruppe für unser Programm zwischen 25-60%.

Art. 20 AGVO - Beihilfen für kleine und mittlere Unternehmen

Es sind Beihilfen für Kooperationskosten von KMU förderfähig, soweit es die Kosten für organisatorische Zusammenarbeit, Beratungs- und Unterstützungsdienste entstehen. Der KMU-Begriff ist in Anhang I der AGVO definiert. Die Förderquote beträgt max. 50%.

Art. 25 AGVO - Beihilfen für Forschung und Entwicklung und Innovation

Adressat kann jedes wettbewerbsrechtliche Unternehmen unabhängig von seiner Größe sein. Die Aktivität muss einer der Forschungskategorien industrielle Forschung, experimentelle Forschung oder Durchführbarkeitsstudien zuzuordnen sein. Beachten Sie, dass Grundlagenforschung zwar in der Verordnung angeführt, in unserem Programm aber nicht förderfähig ist. Die Förderquoten schwanken zwischen den Forschungskategorien und können abhängig von den übrigen Projektpartnern, der Unternehmensgröße oder zusätzlichen Aktivitäten erhöht werden.

Art. 31 AGVO - Ausbildungsbeihilfen

Ausbildungsmaßnahmen dürfen auch beihilferelevante Zuschüsse erhalten, wenn sie rechtlich nicht notwendige Aktivitäten betreffen. Es können grundsätzlich alle wettbewerbsrechtlichen Unternehmen hierunter Förderung beziehen.

Beispielsweise können Sprachtrainings nicht aber notwendige Sicherheitstrainings förderfähig sein. Beachten Sie bitte, dass Aktivitäten von Austausch- und Ausbildungsentwicklungsprojekten eher unter Art. 20 AGVO definiert werden müssten. Die Förderquote liegt zwischen 50-60%.

Wenden Sie sich frühzeitig an die Mitarbeiter des Interreg-Sekretariats. Sie können Ihnen weiterhelfen und teilen Ihnen mit, welche Informationen und Dokumente von Ihrer Seite erforderlich sind.[2]

Sonstige Möglichkeiten

Sollte sich zeigen, dass Aktivitäten in Ihrem Projekt beihilferelevant sind, aber die im Programm zulässigen Beihilfeinstrumente nicht anwendbar sind, müssen andere Wege für das Projekt gefunden werden. Möglicherweise kann das Projekt auch ohne diese Aktivitäten erfolgreich durchgeführt werden. Unter Umständen ist es aber auch durch zusätzliche Maßnahmen möglich, die Beihilferelevanz abzuwenden. Werden Projektfortschritte und -ergebnisse durch umfangreiche Netzwerkpartnerschaften und Veröffentlichungen allen potenziell interessierten Marktteilnehmern zugänglich gemacht, liegt möglicherweise kein Vorteil mehr vor. Ein Erwerb eigener Rechte ist an den Projektergebnissen dann aber jedenfalls ausgeschlossen!

4.5 Projektbudget

4.5.1 Grundlegende Hinweise

Die Planung des Budgets geht Hand in Hand mit der konkreten Planung der Aktivitäten. Es muss ein Zusammenhang zwischen den im Antrag beschriebenen Aktivitäten und den Kostenansätzen im Budget erkennbar sein. Die Kalkulation für die einzelnen Kostenkategorien sollte sich daher am Arbeitsplan und den für die einzelnen Aufgaben benötigten Ressourcen orientieren.

Jeder Projektpartner muss dabei in seinem Partnerbudget die anfallenden Kosten für seine konkreten spezifischen Aufgaben und Aktivitäten ansetzen. Das Gesamtbudget kann also nicht einfach zu gleichen Teilen auf die Partner aufgeteilt werden.

Die Grundlage für die Kostenkalkulation sollen immer realistische Preise sein, denn nur die tatsächlich entstandenen Kosten können später auch abgerechnet und erstattet werden. Zudem soll die Kalkulation so konkret wie möglich sein. Ganz allgemeine Pauschalansätze sollten, so gut es geht, vermieden werden. Zudem sollten die angesetzten Posten so spezifisch wie möglich benannt oder beschrieben werden. Natürlich ist das für eine Vorausplanung aber nicht immer ganz detailliert möglich. Spätere Verschiebungen innerhalb des Budgets sind in begrenztem Umfang möglich, stellen für Sie aber immer einen zusätzlichen Aufwand dar.

Bitte beachten Sie bei der Planung der Projektfinanzierung, dass im Programm das Erstattungsprinzip gilt, dass also alle Projektkosten vorfinanziert werden müssen und erst nachträglich erstattet werden.

[2] Bitte lesen Sie auch unser FACT Sheet Private Partner.

4.5.2 Förderfähige Kosten

Welche Kosten im Programm förderfähig sind, ist weitestgehend in den EU-Verordnungen festgelegt.[3] Für dänische Projektträger gelten neben den Verordnungen auch die Regelungen der Bekendtgørelse Nr. 586 in der jeweils aktuellen Fassung.[4]

Darüber hinaus hat der Interreg-Ausschuss zusätzliche spezifische Regeln für das Programm festgelegt, die den spezifischen Rahmenbedingungen und den zusätzlichen Möglichkeiten, die das Programm bietet, Rechnung tragen.

Aus der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung[5] ergeben sich zudem unter Umständen Ausnahmen und Besonderheiten in Bezug auf die Förderfähigkeit von Kosten. Bitte klären Sie dies im Einzelfall mit dem Interreg-Sekretariat.

In Fällen, die weder unter die EU-Verordnungen noch unter die programmspezifischen Regeln fallen, gelten die jeweiligen nationalen Regelungen.

Allein interne Regeln Ihrer Organisation oder Einrichtung bleiben bei der Betrachtung der Förderfähigkeit für Interreg außer Betracht. Die Bindungswirkung dieser Anforderungen für Sie als Projektpartner in Interreg zu klären, liegt in Ihrer Verantwortung.

4.5.2.1 Allgemeine Regeln zur Förderfähigkeit von Kosten

4.5.2.1.1 Förderfähiger Zeitraum im Programm

Der Zeitrahmen für förderfähige Kosten auf Programmebene liegt zwischen dem 1. Januar 2014 und dem 31. Dezember 2023. Da das Programm auch innerhalb dieses Zeitrahmens abgeschlossen sein muss, können Projekte daher nur innerhalb dieses Zeitrahmens bis zum 30. Juni 2023 durchgeführt werden.

4.5.2.1.2 Förderfähiger Zeitraum im Projekt

Projektausgaben (d.h. konkret angefallene und bezahlte Kosten) sind in einem Projekt ab dem **mit dem Antrag durch den Interreg-Ausschuss genehmigten Projektbeginn und bis zum Ende der genehmigten Projektlaufzeit** förderfähig. Die für Ihr Projekt gültigen Daten werden zudem im Leadpartnervertrag festgehalten.

Eine Ausnahme davon bilden alleine die Kosten für das Testat der Schlussabrechnung eines Projekts. Diese können auch innerhalb von 3 Monaten nach der förderfähigen Projektlaufzeit getätigt werden. Die Kosten dafür können in der Schlussabrechnung angesetzt werden (Kapitel noch in Bearbeitung).

---

[3] Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 (AllgVO), Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 (EFRE-VO), Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (ETZ-VO), Durchführungsverordnung (EU) Nr. 481/2014 (DVO 481)

[4] Bekendtgørelse om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond (BEK Nr. 586 vom 3.6.2014)

[5] Verordnung (EU) Nr. 651/2014.

Wann kann ein Projekt starten?

Der Starttermin für ein Projekt wird durch die Projektpartner gewählt und im Antragsformular angegeben. Für die Wahl des Starttermins müssen einige grundsätzliche Punkte bedacht werden:

Es gilt dabei in jedem Fall, **dass vor der Antragseinreichung begonnene und durchgeführte Aktivitäten nicht förderfähig sind.**

Im Normalfall kann ein Projekt **nach der Schließung des Leadpartnervertrags** starten, der in der Regel frühestens 6-8 Wochen nach der Bewilligung im Ausschuss ausgestellt werden kann, wenn nämlich das Protokoll des Interreg-Ausschusses abschließend genehmigt wurde.

Ein Projektstart **nach der Bewilligung im Ausschuss und vor der Ausstellung des Leadpartnervertrags** ist zudem auf eigenes Risiko der Projektpartner möglich. Das Risiko besteht in diesem Fall darin, dass ohne den Leadpartnervertrag noch keine rechtliche Basis für die Projektdurchführung besteht und für den Fall, dass der Vertrag (aus welchen Gründen auch immer) nicht zustande kommen sollte, die entstandenen Kosten nicht förderfähig wären. Bei einem solchen vorzeitigen Start wird der Vertrag rückwirkend zum Starttermin des Projekts ausgestellt.

Sollte ein Starttermin auf eigenes Risiko in Betracht gezogen werden, sollten Sie innerhalb der Organisationen im Projekt klären, ob dies für alle Partner möglich ist. Klären Sie z.B. mit den zuständigen Stellen, ob neues Personal auch eingestellt werden kann, wenn Sie noch keinen Leadpartnervertrag erhalten haben und ob auch schon Ausgaben getätigt werden dürfen. Anderenfalls sollten sie den Starttermin so wählen, dass alle nötigen Voraussetzungen erfüllt sind, um zu vermeiden, dass es schon zu Beginn zu Verzögerungen kommt. Diese bedeuten letztendlich viel Arbeit für nachträgliche Anpassungen und Änderungen.

Wenn es aus terminlichen Gründen notwendig ist, kann ein Projekt im Ausnahmefall auch **vor der Entscheidung im Ausschuss** beginnen (allerdings auch dann nicht vor der Antragseinreichung), beispielsweise wenn Aktivitäten an den Beginn des Schuljahres oder eines bestimmten Semesters gebunden sind oder zu einem bestimmten Termin abgeschlossen werden müssen. Geben Sie in diesen Fällen schon im Projektantrag neben dem gewünschten Starttermin eine entsprechende Begründung an. **Bitte weisen Sie das Interreg-Sekretariat frühzeitig darauf hin, dass Sie einen Starttermin vor der Ausschuss-Entscheidung benötigen, da dieser von der Verwaltungsbehörde geprüft und genehmigt werden muss. Beginnen Sie die Projektaktivitäten nicht ohne diese Genehmigung, da dann die Förderfähigkeit der Kosten möglicherweise nicht gewährleistet ist.** Auch hier gilt, dass der Start auf eigenes Risiko der Projektpartner erfolgt. Das bedeutet, dass bei einer Ablehnung des Antrags durch den Ausschuss oder bei einer Zurückweisung zur Überarbeitung bereits angefallene Kosten nicht erstattet werden können.

Bitte achten Sie zudem unbedingt darauf, einen realistischen Starttermin zu wählen, der die Bedürfnisse und Termine der Projektpartner, Verwaltungsfristen und ggf. auch Ferienzeiten, termingebundene Projektaktivitäten etc. berücksichtigt.

Bitte beachten Sie, dass bei einer **Änderung des Starttermins im Laufe des Antragsverfahrens** auch der Antrag und das Budget entsprechend angepasst werden müssen. Wenn Sie also ihr Projekt zu einem anderen Termin starten möchten, als im Antragsformular angegeben ist, nehmen Sie in jedem Fall Kontakt zum Interreg-Sekretariat auf.

4.5.2.1.3 Projektbezug und Relevanz der Kosten

Grundsätzlich sind nur Kosten mit direktem Projektbezug förderfähig, d.h. Ausgaben, die einem Projektpartner direkt durch die Projektaktivitäten entstehen und ohne das Projekt nicht angefallen wären (sogen. Additionalitätsprinzip). Allgemeine Betriebskosten und regelmäßig ohnehin anfallende Kosten einer Organisation können nicht gefördert werden.
Ausschließlich tatsächliche, bezahlte und belegbare (sowie dann im Rahmen eines Auszahlungsantrags von einem durch die Verwaltungsbehörde zugelassenen Prüfer testierte) Kosten sind förderfähig. Eine Ausnahme von der Belegpflicht gibt es einzig für einzelne Pauschalsätze (z.B. für indirekte Kosten, vgl. Kap. 4.5.2.2.2).

4.5.2.1.4 Angebotseinholung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen

Projekttätigkeiten sind oftmals komplex bzw. in Teilbereichen so speziell, dass es manchmal erforderlich sein kann, einzelne Aufgaben von externen Dienstleistern durchführen zu lassen. Sie erhalten in diesem Kapitel unter anderem Informationen zu Schwellenwerten für die Angebotseinholung und Ausschreibung von Dienstleistungen und welche Tätigkeiten nicht Gegenstand einer Vergabe sein können.
Grundsätzlich gilt für alle Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen:

1. Alle zugelassenen Fälle sind in Art. 6 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 481/2013 abschließend aufgelistet.
2. Die nationalen Vergabevorschriften sind zwingend einzuhalten.
3. Das Leadpartnerprinzip und das Prinzip der gemeinschaftlichen Projektdurchführung können die Vergabe bestimmter Aufgaben als Dienstleistungen ausschließen.

Welche Kosten sind förderfähig?

Welche Kosten förderfähig sind, ergibt sich aus Artikel 6 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 481/2013:

Die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind auf folgende Dienstleistungen und Expertise beschränkt, die von anderen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Einrichtungen oder natürlichen Personen als dem Begünstigten im Rahmen des Vorhabens erbracht werden:

a) Studien oder Erhebungen (z. B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher);
b) berufliche Weiterbildung;
c) Übersetzungen;
d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites;
e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben oder einem Kooperationsprogramm;
f) Finanzbuchhaltung;
g) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Dolmetschdienste);
h) Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren);
i) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen;
j) Rechte am geistigen Eigentum;
k) Überprüfungen gemäß Artikel 125 Absatz 4 Buchstabe a der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 23 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013; (Vor-Ort-Kontrollen)
l) Bescheinigungs- und Prüfkosten auf Programmebene gemäß den Artikeln 126 und 127 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013; (Second-Level-Kontrollen)
m) Übernahme einer Bürgschaft durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist;
n) Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern;
o) sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

Bitte beachten Sie beim Ansatz der Kosten für die Revision, dass jährlich mindestens ein obligatorischer Auszahlungsantrag gestellt werden muss sowie ein zweiter Auszahlungsantrag freiwillig gestellt werden kann, bei denen jeweils Prüfkosten anfallen. Der Prüfer wird auch verpflichtet werden, einen gewissen Umfang der Prüfungen beim Projektträger vor Ort vorzunehmen.

Welche nationalen Vorschriften sind zu beachten?
Für externe Dienstleistungen sind die jeweiligen nationalen sowie die EU-Vergaberegelungen zu beachten.

Für **deutsche Projektpartner mit öffentlich-rechtlichem Status** gilt, dass gemäß §§ 3 Abs. 6 VOL/A i.V.m. §14 Abs. 3 MFG und 4 Abs. 1 Satz 2 SHVgVO Leistungen von öffentlichen Auftraggebern nur bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von EUR 500 (netto) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden

können (Direktkauf). Das bedeutet im Umkehrschluss, dass ab einem voraussichtlichem Nettowert von 500€ mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen sind und dokumentiert werden müssen. **Dänische Partner mit öffentlich-rechtlichem Statuts** richten sich bitte für Schwellenwerte und notwendige Verfahren nach dem Udbudsloven[6], dem Leitfaden für Ausschreibungsvorschriften und den übrigen verwaltungsrechtlichen Prinzipien. Danach ist nicht allein der Auftragswert entscheidend, sondern auch der Gegenstand des Vertrages zu berücksichtigen.

Private Partner sowohl aus Dänemark als auch aus Deutschland müssen ab einem Schwellenwert von 2.500€ mindestens drei Angebote einholen und dokumentieren.

Welche Einschränkungen können sich aus dem Leadpartnerprinzip bzw. aus sonstigen Vorschriften ergeben?

Die Übergänge sind in diesem Bereich sicher sehr fließend. Richtschnur sollte sein, dass keine Aufgaben von einem Dienstleister übernommen werden sollten, die eigentlich originär dem Leadpartner zuzuordnen sind und/oder die Zusammenarbeitsaufgaben eines Interreg-Projekts betreffen. Zur Bewertung kann man die EU-Verordnung[7], das Handbuch und vor allem den Leadpartnervertrag heranziehen.

Darüber hinaus befinden sich im Bewertungsschema Kriterien, die den Kooperationsgedanken eines grenzüberschreitenden Projektes ausdrücken. Sollte einer dieser Punkte in einem Projekt nicht oder nicht zufriedenstellend erfüllt sein, würde dies dazu führen, dass ein Projektantrag an dieser Stelle keine gute Bewertung erhalten könnte.

Unabhängig davon sollte der Leadpartner immer im Hinterkopf behalten, dass er gem. Art. 6 Abs. 4 des Leadpartnervertrages die Verantwortung für die Durchführung des gesamten Projekts trägt. Er vertritt die Projektpartner nach außen und haftet gegenüber der Verwaltungsbehörde für die von ihnen begangenen Pflichtverletzungen wie für eigenes Verschulden. Daraus folgt, dass für den Fall, dass die Verwaltungsbehörde aus einem der in Art. 8 des Leadpartnervertrages genannten Gründe die Erstattung des Zuschusses oder eines Teils hiervon verlangt, der Leadpartner gegenüber der Verwaltungsbehörde in vollem Umfang haftet.

Bei allen Projekten muss deshalb sichergestellt sein, dass einerseits wegen der Haftungsfrage und andererseits wegen des Kooperationsgedankens der Leadpartner originäre Aufgaben nicht aus der Hand gibt.

4.5.2.2 Förderfähige Kostenkategorien

Die EU-Verordnungen definieren verschiedene Kostenkategorien, zu denen jeweils spezifische Regelungen festgelegt sind. Die förderfähigen Kostenkategorien gliedern sich in Personalkosten, Büro-

[6] www.udbudsportalen.dk, www.kfst.dk

[7] Verordnung (EU) Nr. 1299/2013

und Verwaltungsausgaben (= Gemeinkosten), Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleitungen sowie Ausrüstungskosten. Diese Gliederung in Kostenkategorien spiegelt sich auch im Budgetformular wieder.

4.5.2.2.1 Personalkosten

Personalkosten können als tatsächliche Kosten oder als Pauschalsatz abgerechnet werden. Jedes Projekt (also: alle beteiligten Partner gemeinsam!) muss sich für eine Erstattungsform entscheiden. In der Regel wird sich eher die Erstattung der tatsächlichen Kosten anbieten, da Interreg-Projekte im Allgemeinen eher personalintensiv sind und weniger direkte Sachkosten haben. Die wenigsten Projekte werden daher mit der Pauschale von 20% realistisch auskommen.

Für beide Methoden gilt, dass nur Kosten für direkt bei den jeweiligen Projektpartnern angestellte Mitarbeiter angesetzt werden können. Das gilt für bereits vorhandenes Personal, das für die Durchführung des Projekts abgeordnet wird, ebenso wie für eigens für das Projekt neu angestellte Mitarbeiter.
Förderfähig sind dabei die Bruttoarbeitskosten eines Mitarbeiters, also die im Arbeitsvertrag oder per Gesetz festgehaltenen regulären Gehaltszahlungen sowie die zugehörigen beschäftigungsbezogenen Kosten (z.B. Arbeitgeberanteile Krankenversicherung, Sozialversicherung etc.) und alle vertraglich oder tariflich festgelegten Zulagen sowie andere Kosten, die den Gepflogenheiten des betreffenden Landes und/oder der betreffenden Einrichtung entsprechen. Nicht förderfähig sind dagegen Bonuszahlungen und Prämien sowie Kosten, die dem Arbeitgeber erstattet werden können.
Es können nur Personalkosten für direkt projektbezogene Aufgaben/Tätigkeiten abgerechnet werden.
Bitte beachten Sie, dass eine Änderung der Berechnungsmethode für Personalkosten im Laufe des Projekts bei der Interreg-Administration beantragt und von dieser bestätigt werden muss. Dies ist notwendig als verbindliche Grundlage für das Projekt und den Prüfer, da die Berechnungsmethode Teil des genehmigten Budgets und damit Teil des Leadpartnervertrags ist.

Hinweis für dänische Projektpartner: Wenn Sie in Ihrer Organisation **Arbeitsverträge ohne Unterschrift verwenden**, treten Sie bitte nach der Projektbewilligung mit dem Interreg-Sekretariat in Verbindung, um die Anerkennung des Arbeitsvertrags durch die Verwaltungsbehörde bestätigen zu lassen. Dies ist notwendig, damit der First-Level-Prüfer später die Kosten des jeweiligen Arbeitnehmers als förderfähig anerkennen kann. Sie können die Bestätigung formlos beantragen. Bitte senden Sie dazu eine Beschreibung, wie diese Arbeitsverträge in den Systemen Ihrer Organisation angelegt sind.

Hinweis: Für Projektträger gelten die nationalen deutschen und dänischen Mindestlohngesetze. Das betrifft auch die spezifischen Regelungen zum Mindestlohn in Schleswig-Holstein (und ggf. anderen Bundesländern).

Abrechnung tatsächlicher Kosten

Personalkosten können auf verschiedene Arten abgerechnet werden, nämlich auf Basis von

- Vollzeit,
- Teilzeit mit fester Stundenzahl (keine Stundenaufzeichnung erforderlich),
- Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat (Stundenaufzeichnung für 100% der Arbeitszeit erforderlich) oder
- Stundenbasis.

Vollzeit

Für Projektpersonal, das mit 100% der Arbeitszeit für das Projekt abgeordnet wird, werden die durchschnittlichen Bruttoarbeitskosten auf Monatsbasis zugrunde gelegt.

Teilzeit mit fester Stundenzahl

Teilzeit mit fester Stundenzahl pro Monat gilt für das Personal, dass für einen festen Prozentanteil seiner Arbeitszeit für das Projekt abgeordnet wird.

Es wird der Prozentanteil der Bruttoarbeitskosten des betreffenden Personals zugrunde gelegt, der der Arbeitszeit für das Projekt entspricht. Bei dieser Berechnungsmethode besteht keine Verpflichtung zur Einrichtung einer separaten Stundenaufzeichnung, d.h. Führen von Stundenzetteln.
Der Arbeitgeber muss stattdessen für jeden betroffenen Mitarbeiter gesondert ein Dokument (z.B. als Zusatz zum Arbeitsvertrag) ausstellen, in dem der für das Projekt aufzuwendende Prozentsatz der Arbeitszeit festgelegt ist. Die Projektaufgaben des Mitarbeiters müssen in dem Dokument ebenfalls beschrieben werden. Das Verhältnis zwischen dem festgelegten Prozentanteil und dem Umfang der Projektaufgaben muss plausibel sein. Das Dokument muss sich konkret auf das Projekt beziehen (Projekttitel) und von dem Arbeitgeber und dem Mitarbeiter unterschrieben sein. Für den Projektantrag kann ein solches Dokument im Entwurf abgegeben werden. Das endgültige Dokument muss aber erst spätestens zur Revision für den ersten Auszahlungsantrag vorliegen. Der Prozentsatz der Arbeitszeit muss in die Aufgabenbeschreibung im Budgetformular aufgenommen werden.
Bitte beachten Sie bei der Wahl dieser Methode, dass in der Regel nicht vorgesehen ist, den Prozentsatz für einen Mitarbeiter während der Projektlaufzeit zu verändern, es sei denn, es ist zwingend notwendig (z.B. durch sonstige Personalveränderungen, die zur grundlegenden Verschiebung von Aufgaben zwischen den Mitarbeitern führen – vgl. dazu auch Kap. 6.6.2.1 zu 1:1-Änderungen im Projekt). Der feste Prozentsatz ist als eine Pauschale zu verstehen, bei dem der Ausgleich von ganz normalen Schwankungen in der Arbeitszeit über die Zeit ausgeglichen wird. Beachten Sie dabei, dass dies bei Mitarbeitern, die in mehreren Projekten mitarbeiten und dort zur Führung von Zeitnachweisen verpflichtet sind, zu Schwierigkeiten führen kann, wenn sie im Zeitnachweis für alle Projekttätigkeiten zeitweise über 100% ihrer tatsächlichen Arbeitszeit kommen.

Teilzeit mit flexibler Stundenzahl

Wird Personal mit flexibler Anzahl von Arbeitsstunden pro Monat im Projekt beschäftigt, sind zwei unterschiedliche Berechnungsmethoden möglich:

a) Die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten dividiert durch 1.720 h ergeben den Stundensatz. Die Jahresstundenzahl von 1.720 h bezieht sich auf eine Vollbeschäftigung in einer Organisation. Diese Berechnungsmethode und die Jahresstundenzahl sind durch die EU-Verordnung vorgegeben. **Bitte beachten Sie bei der Berechnung, dass für diese Berechnungsmethode nur noch dieser Jahresstundensatz gilt, und keine in früheren Interreg-Förderperioden gültigen Jahresstundenzahlen mehr verwendet werden dürfen!** Der Ansatz von 1720 h berücksichtigt zudem bereits Urlaub/feriepenge, Ausfall bei Krankheit und dergleichen. Bitte beachten Sie bei der Abrechnung der tatsächlichen Kosten, dass dann nur die tatsächlich geleisteten, im Stundenzettel erfassten Stunden abgerechnet werden, ohne Urlaubs- und Ausfallzeiten, da diese ansonsten doppelt eingebracht werden.
b) Die lt. Beschäftigungsdokument monatlichen Bruttoarbeitskosten (+ weitere Arbeitgeberkosten) dividiert durch die dort vorgesehene monatliche Arbeitszeit ergeben den Stundensatz. Urlaubstage sollen dabei berücksichtigt werden. Dabei kommt es nicht darauf an, ob im Beschäftigungsdokument tatsächlich eine konkrete monatliche Arbeitszeit festgeschrieben ist, sondern dass es eine Arbeitszeit festschreibt, aus der eine monatliche Arbeitszeit berechnet werden kann.

Die Berechnung erfolgt auf der Grundlage eines Zeiterfassungssystems, das 100% der Arbeitszeit des Personals abdecken muss. Ein Muster für eine Stundenaufzeichnung können Sie von unserer Homepage unter http://www.interreg5a.eu/dokumente/antragsverfahren/ herunterladen. Sie können jedoch auch vergleichbare eigene Systeme für die Stundenaufzeichnung verwenden. Die Tätigkeiten im Stundenzettel können zu sinnvollen Einheiten zusammengefasst werden (z.B. „Erstellung Projektjahresbericht“, „ Gespräche zur Projektkoordination“, „Organisation Kick Off-Konferenz“, „Sitzung der Projektpartner“; zu detailliert wäre: „5 Min. Telefonat Herr Jensen“, „Ausfüllen Tabelle 3 im Auszahlungsantrag“; zu allgemein wäre: „Verwaltung“, „Organisatorisches“, „Sitzung“). Wichtig ist, dass aus der Aufzeichnung hervorgeht, welche der aufgeführten Tätigkeiten projektrelevant sind.

Stundenbasis

Die förderfähigen Kosten des Personals, das lt. Beschäftigungsdokument auf Stundenbasis tätig ist, wird berechnet, indem die tatsächlichen Projektstunden (also die anhand eines Arbeitszeiterfassungssystems ermittelten Arbeitsstunden) mit dem im Beschäftigungsdokument vereinbarten Stundensatz (+ weitere Arbeitgeberkosten) multipliziert werden.

Abrechnung als Pauschalsatz

Die Personalkosten können alternativ bei Projekten ohne weitere Nachweise als Pauschalsatz von 20% der direkten (Sach-)Kosten abzüglich Personalkosten abgerechnet werden. Voraussetzungen

dafür sind, dass dieser Personalansatz für die Durchführung des Projekts realistisch ist und dass diese Berechnungsmethode für das gesamte Projekt gilt und damit für alle Projektpartner. Einzelne Partner können sich nicht für die Pauschalberechnungsmethode entscheiden.

Standardisierte Stundensätze für Personalkosten von Geschäftsführern ohne reguläre Gehaltszahlungen

Geschäftsführer ohne reguläres eigenes Gehalt, die beispielsweise allein aus dem Überschuss der Firma ihren Arbeitsaufwand für ein Unternehmen erstattet bekommen, können den Anforderungen an die Nachweispflicht ihrer Personalkosten entsprechend der bestehenden EU- und Programmregeln nicht gerecht werden. Die Mitarbeit der Geschäftsführer kann jedoch insbesondere bei der Koordination und den Projektmanagementaufgaben erforderlich sein oder sich aufgrund anderer Faktoren als notwendig erweisen.

Da auch die Beteiligung kleiner Unternehmen an Projekten sinnvoll und wünschenswert ist, ist in Interreg Deutschland-Danmark eine Richtlinie für Personalkosten von Geschäftsführern ohne Gehalt geschaffen, in der standardisierte Einheitskosten als Stundensätze festgelegt wurden.

Für geschäftsführende Geschäftsinhaber, die sich kein reguläres Gehalt im Unternehmen auszahlen, aber im Projekt ihre Arbeitskraft einbringen, werden folgende Standardstundensätze für die Geltendmachung als Personalkosten festgesetzt:

1. Für Unternehmen mit Sitz in Deutschland: 41,31 €
2. Für Unternehmen mit Sitz in Dänemark: 46,88 €.

Im Zuge der Projektdurchführung und des Auszahlungsantrags sind die Personalkosten nach diesem Modell entsprechend der Anforderungen an Mitarbeiter mit flexibler Stundenzahl gemäß Art. 3 Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014[8] zu dokumentieren.

Der für das Projekt verantwortliche Prüfer muss die Dokumentation prüfen.

Doktoranden und Post-Doc als Mitarbeiter in Projekten

In vielen Projekten werden Doktoranden/Post-Doc als Mitarbeiter beschäftigt. Daraus ergibt sich ein besonderer Regelungsbedarf, da die Förderfähigkeit der Personalkosten für diese Stellen nicht immer unproblematisch zu bestimmen ist. Dies gilt insbesondere bei Doktoranden/Post-Doc in Vollzeit (im Sinne einer 100%-Stelle mit voller Wochenstundenzahl). In einzelnen Fällen kann diese Problematik auch – abhängig von ihren Tätigkeiten - auf wissenschaftliche Mitarbeiter zutreffen.

Beim Ansatz einer Vollzeitstelle für Doktoranden/Post-Doc ist zu beachten, dass eben nur Kosten für direkt projektbezogene Tätigkeiten förderfähig sind. Das ist bei Doktoranden/Post-Doc schwierig abzugrenzen, selbst wenn sich deren Doktorarbeit auf das Projekt bezieht. Dissertationen (und eben-

[8] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0481

so Habilitationsschriften) werden mit dem Ziel eines Universitätsabschlusses geschrieben und folgen daher vorrangig den Regeln, Erfordernissen, Zeitplänen und Zielsetzungen der Studienordnung und nicht denen des Projekts. Die Studienordnungen sehen zudem sehr unterschiedliche nicht-projektrelevante Anforderungen an Doktoranden/Post-Docs (Lehrverpflichtungen, Pflichtveranstaltungen, Tutorien, Prüfungen etc.) vor. Aus diesem Grund kann die Förderfähigkeit der Personalkosten für Doktoranden/Post-Docs nicht pauschal beurteilt werden. Untenstehende Regelungen sollen einen einheitlichen Umgang mit Doktoranden-/Post-Doc-Stellen im Programm gewährleisten und mehr Sicherheit bei der Bestimmung des förderfähigen Kostenanteils schaffen.

Regelungen für Doktoranden/Post-Doc als Mitarbeiter in Projekten:

- Um den sehr individuellen Doktorstudiengängen begegnen zu können, müssen Doktoranden/Post-Doc, die als Mitarbeiter in einem Projekt beschäftigt werden, Stundenzettel über 100% ihrer Arbeitszeit führen, um die projektbezogenen und damit förderfähigen Tätigkeiten von den nicht-förderfähigen Tätigkeiten abgrenzen zu können. Grundlage für die Bestimmung der Gesamtarbeitszeit ist der jeweilige Arbeitsvertrag. Dies gilt – anders als bei anderen Projektmitarbeitern – unabhängig von der Form und dem Umfang der Anstellung (also bei Vollzeit, Teilzeit flexibel oder mit festem Prozentsatz und Stundenbasis gleichermaßen). Die Stundenzettel werden – wie ansonsten auch – dem Prüfer für die First-Level-Kontrolle vorgelegt.
- Als nicht-förderfähige Tätigkeiten im Rahmen einer Doktoranden-/Post-Doc-Stelle gelten in jedem Fall:
    - Besuch von Lehrveranstaltungen, Tutorien etc. sowie deren Vor- und Nachbereitung
    - Lehrverpflichtungen sowie deren Vor- und Nachbereitung
    - Verwaltungstätigkeiten für die Universität oder das Institut/Seminar, die nicht direkt die Verwaltung des Interreg-Projekts betreffen
    - Beratungsgespräche mit dem Doktorvater/der Doktormutter
    - Mündliche und schriftliche Prüfungen sowie deren Vorbereitung
    - Das Schreiben der Doktorarbeit

Diese Liste dient als generelle Orientierung, ist nicht umfassend und wird ggf. weiter ergänzt, da zum jetzigen Zeitpunkt nicht alle möglichen Anforderungen verschiedener Doktorstudiengänge absehbar sind. Vergleichbare Tätigkeiten wie auf der Liste sind mit hoher Wahrscheinlichkeit auch nicht förderfähig. Zweifelsfälle müssen im Einzelfall für jedes Projekt geklärt werden.

Alternativ kann für Post-Doc-Stellen bei Antragstellung eine detaillierte Arbeitsplatzbeschreibung vorgelegt werden. Sofern aus dieser Darstellung klar hervorgeht, dass mit der Stelle keinerlei Lehr-

verpflichtungen oder sonstige nicht förderfähige Tätigkeiten verbunden sind, kann das Führen von Stundenzetteln im Einzelfall entfallen.

4.5.2.2.2 Büro- und Verwaltungsausgaben (Gemeinkosten)

Die Kategorie der Büro- und Verwaltungskosten umfasst die Gemeinkosten/ Overheadkosten, die im Projektzusammenhang anfallen. Diese können entweder als direkte oder als indirekte Kosten abgerechnet werden. Eine gemischte Abrechnung ist nicht möglich, da dadurch die anwendbaren Pauschalsätze für indirekte Kosten verzerrt würden. Jeder einzelne Projektpartner (nicht das Projekt als Ganzes!) muss sich also für eine der drei möglichen Methoden entscheiden:

a) direkte Abrechnung der Kosten: In diesem Fall müssen die Ausgaben für die einzelnen untengenannten Kostenpositionen im Budgetformular aufgeschlüsselt werden. Für den Auszahlungsantrag müssen – wie bei sonstigen direkten Kosten auch – dem Prüfer entsprechende Belege für die Ausgaben vorgelegt und von ihm testiert werden.

b) Abrechnung als Pauschalsatz von maximal 25% der **förderfähigen direkten Kosten** (also Personal- und Sachkosten): Für diesen Fall muss schon bei der Antragseinreichung eine nachvollziehbare Berechnungsmethode dargelegt und von der Interreg-Administration akzeptiert werden. Für den Auszahlungsantrag muss die Förderfähigkeit der Methode durch den First-Level-Prüfer bestätigt und die Anwendung dieser Methode über entsprechende Belege nachgewiesen werden.

c) Abrechnung als Pauschalsatz von maximal 15% der **direkten förderfähigen Personalkosten** (ohne Sachkosten): In diesem Fall ist keine Berechnungsmethode erforderlich. Entsprechend müssen auch keine Belege für die Auszahlung der Pauschale erbracht werden.

Methode c) ist insgesamt die administrativ am wenigsten aufwändige Form der Abrechnung von Gemeinkosten. Daher wird ihre Anwendung ausdrücklich empfohlen, wenn es im Projekt umsetzbar ist.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass sich die förderfähigen Kostenpositionen in dieser Kostenkategorie laut EU-Verordnung nur auf folgende Positionen beziehen:

- Büromiete,
- Versicherung und Steuern für Gebäude und Büroausstattung, in denen das Personal untergebracht ist,
- Nebenkosten,
- Büromaterial,
- allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Projektpartners,
- Archive,
- Instandhaltung, Reinigung und Reparatur,

- Sicherheit,
- IT-Systeme,
- Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten),
- Bankgebühren für Kontoeröffnung und -führung bei (begründetem) separatem Konto für das Projekt sowie
- Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

Andere als diese Kostenpositionen sind nicht als Gemeinkosten förderfähig und können daher weder in die Berechnung der Pauschalsätze einfließen, noch als direkte Kosten in dieser Kategorie abgerechnet werden.

4.5.2.2.3 Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten in dieser Kategorie können für direkt bei dem jeweiligen Projektträger angestellte Mitarbeiter angesetzt werden. Reisekosten für externe Experten und Dienstleister sowie für Netzwerkpartner fallen unter die Kostenkategorie für externe Expertise und Dienstleistungen und die dortigen Regelungen (vgl. Kap. 4.5.2.2.4).

Zu den förderfähigen Reise- und Unterbringungskosten zählen gem. EU-Verordnung ausschließlich:

- Reisekosten (im Sinne von Fahrkarten, Kilometergeld, Parkgebühren, Reise- und Autoversicherung etc.),
- Ausgaben für Mahlzeiten,
- Unterbringung,
- Visagebühren und
- Tagegelder.

Fallen die oben genannten Kostenpositionen unter das Tagegeld, werden sie nicht über das Tagegeld hinaus erstattet. Sind also z.B. Kosten für Mahlzeiten im Tagegeld enthalten, können keine zusätzlichen Kosten für Mahlzeiten angesetzt werden.

Reisekosten, die für Reisen **nach außerhalb des Programmgebiets** anfallen, sind unter bestimmten Voraussetzungen förderfähig (vgl. dazu Kap. 4.5.2.3.3).

Reisekosten müssen im Budget nicht für jede einzelne Reise konkret angegeben werden, sondern es können zur Vermeidung zu detaillierter Budgets Kosten für mehrere Reisen in sinnvollen Kategorien zusammengefasst werden. Bitte halten Sie dabei - sofern zutreffend - mindestens eine Einteilung der Kosten in die Kategorien „interne Sitzungen“, „externe Sitzungen“ und „Reisen nach außerhalb der Programmregion“ ein. Sie können selbst nach Bedarf weitere Kategorien hinzufügen.

4.5.2.2.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Diese Kategorie betrifft Ausgaben, die durch externe Dienstleistungen unterschiedlicher Art im Rahmen des Projekts bei den Projektpartnern anfallen.

Förderfähig sind Dienstleistungen und Expertise gem. EU-Verordnung im Bereich von

- Studien und Erhebungen,
- beruflicher Weiterbildung,
- Übersetzungen,
- Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von Websites und IT-Systemen,
- Werbung, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
- Finanzbuchhaltung,
- Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (darunter auch ggf. Kosten für Catering etc. bei projektinternen Sitzungen),
- Teilnahme an Veranstaltungen,
- Rechtsberatung und Notariatsleistungen,
- technische und finanzielle Expertise,
- Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen,
- Kosten für Rechte am geistigen Eigentum,
- Bescheinigungs- und Prüfkosten (Revision, First-Level-Kontrolle),
- unter bestimmten Umständen die Übernahme von Bürgschaften durch eine Bank/ein Finanzinstitut,
- Reise- und Unterbringungskosten für externe Sachverständige, Referenten und Dienstleister sowie Netzwerkpartner und
- sonstige für die Umsetzung der Projektaktivitäten notwendige Expertise und Dienstleistungen.

Für externe Dienstleistungen sind grundsätzlich die jeweiligen nationalen sowie die EU- Vergaberegelungen zu beachten, zudem der programminterne Schwellenwert von 2.500 Euro für die Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten, sofern ein privater Projektpartner/ Unternehmen handelt.

Zu dieser Kostenkategorie gehören auch die entsprechenden Ausgaben im Rahmen der **Öffentlichkeitsarbeit der Projekte** (d.h. Marketingprodukte, Flyer, Plakate, Erstellung und Pflege einer Homepage etc., Kapitel noch in Bearbeitung) und die **Kosten für die First-Level-Kontrolle/Revision** (Kapitel noch in Bearbeitung). Bitte beachten Sie beim Ansatz der Kosten für die Revision, dass jährlich mindestens ein obligatorischer Auszahlungsantrag gestellt werden muss sowie ein zweiter Auszahlungs-

antrag freiwillig gestellt werden kann, bei denen jeweils Prüfkosten anfallen. Der Prüfer wird auch verpflichtet werden, einen gewissen Umfang der Prüfungen beim Projektträger vor Ort vorzunehmen. In diese Kategorie gehören zudem die Kosten für die **obligatorische externe Projektevaluation**. Alle Projekte müssen hierfür 0,5% ihrer Gesamtkosten reservieren, mindestens jedoch 5.000 Euro und maximal 15.000 Euro. Im Budget sollen 70% der Kosten für die Evaluation im zweiten Durchführungsjahr angesetzt werden, da dann die Zwischenevaluation durchgeführt wird. Die übrigen 30% entfallen auf das Jahr des Projektabschlusses für die Schlussevaluierung des Projekts.

Reisekosten für Netzwerkpartner können in angemessenem Rahmen im Budget des direkt (im Antrag genannten) kooperierenden Projektpartners angesetzt werden. Reisekosten für Netzwerkpartner sind begrenzt auf Kosten, die in Zusammenhang mit der Teilnahme an Projekttreffen und Projektveranstaltungen entstehen. Sie müssen plausibel mit der Rolle des Netzwerkpartners im Projekt und den betreffenden Aktivitäten in Verbindung stehen. Es sind dabei nur Reisekosten innerhalb der Programmregion zugelassen. Einzige Ausnahme zu dieser Regel bilden Reisen zu außerhalb der Region ansässigen regulären Projektpartnern.

4.5.2.2.5 Ausrüstungskosten

Die förderfähigen Kosten für die Finanzierung von Kauf, Anmietung und Leasing von Ausrüstung umfassen gem. EU-Verordnung

- Büroausrüstung,
- IT-Hard- und Software,
- Mobiliar und Ausstattung,
- Laborausrüstung,
- Maschinen und Instrumente,
- Werkzeuge,
- Fahrzeuge sowie
- sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstung.

Auch gebraucht gekaufte Ausrüstung kann unter bestimmten Voraussetzungen förderfähig sein, wenn sie nämlich

- nicht bereits durch andere EU-Gelder gefördert wurde,
- nicht den marktüblichen Preis übersteigt und
- die für das Vorhaben erforderlichen technischen Eigenschaften aufweist und den geltenden Normen und Standards entspricht.

Bei den Ausrüstungskosten sind zudem ggf. die Regelungen zu Abschreibungen zu beachten (vgl. Kap. 4.5.2.3.2).
Ausrüstung wird grundsätzlich nur als Hilfsmittel für die im Projekt durchgeführten Aktivitäten gefördert, und nicht als Infrastruktur an sich.

Bitte beachten Sie, dass Ausrüstungskosten für den Arbeitsplatz eines Mitarbeiters nur maximal zu dem Prozentsatz angesetzt werden können, zu dem der Mitarbeiter im Projekt beschäftigt ist.

Grundsätzlich ist nur der Anteil der Anschaffung/Ausrüstung etc. förderfähig, der auf das Projekt entfällt, das heißt:

a) Es muss eine zeitliche Abgrenzung vorgenommen werden, denn es kann nur der innerhalb der Förderperiode verbrauchte/wertgeminderte Anteil der Kosten angesetzt und gefördert werden, d.h. auf der deutschen Seite können Anschaffungen anteilig in Höhe der geltenden nationalen steuerlichen Abschreibungssätze (lineare Abschreibungsmethode) für die Dauer der Projektlaufzeit gefördert werden. Es ist ein Restwert zu berechnen.

b) Ausgaben für Anschaffungen abschreibungsberechtigter Aktivitäten können auch im Anschaffungsjahr im Budget angesetzt werden.

c) Wenn z.B. eine Maschine nur anteilig für das Projekt

verwendet wird und sie anderen Projekten / Abteilungen zur Verfügung steht, ist der Projektanteil entsprechend zu berechnen.

4.5.2.3 Weitere spezifische Regelungen

4.5.2.3.1 Sachleistungen

Sachleistungen in Form von Arbeitsleistungen (z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten), Waren (z.B. technische Geräte für einen Testlauf, die vom Hersteller zur Verfügung gestellt werden), Dienstleistungen (z.B. Catering und Service einer hauseigenen Kantine für eine Projektveranstaltung), Grundstücken und Immobilien, für die keine Rechnungen oder Belege für Barzahlung vorliegen, können gem. EU-Verordnung förderfähig sein, wenn sie folgende Kriterien erfüllen:

- Die Fördersumme des gesamten Projekts (inklusive des förderfähigen Anteils an Sachleistungen) übersteigt bei Abschluss des Projekts nicht die förderfähigen Gesamtkosten des gesamten Projekts abzüglich der gesamten Sachleistungen.
- Der zugeschriebene Wert der Sachleistungen liegt nicht über den marktüblichen Preisen.
- Wert und Erbringung der Sachleistung können unabhängig bewertet und geprüft werden.
- Bei Grundstücken oder Immobilien kann für eine Mietvereinbarung ein symbolischer Preis („ein Euro“ oder „1 DKK“) bar gezahlt werden. Für die Anrechnung der Sachleistung wird in

diesen Fällen der Vergleichswert (also ein Mietpreis, der einer realistischen Miete für das Objekt entspricht) angesetzt und nicht der symbolische Wert.

- Bei Sachleistungen in Form unbezahlter Arbeit (Ehrenamt, spezifische Regeln dazu s.u.) wird als Wert ein Vergütungssatz für gleichwertige Arbeiten angesetzt. Der Gesamtwert der Arbeit bemisst sich dann nach dem überprüften Zeitaufwand (d.h. die Stundenzahl muss nachweisbar dokumentiert sein).

Zu den Sachleistungen zählt auch die Einbringung von ehrenamtlicher Arbeit im Projekt. Für diese spezielle Sachleistung hat das Programm eine eigene Möglichkeit geschaffen. Zur Vereinfachung werden hier abhängig von der Tätigkeit zwei unterschiedliche Stundensätze festgelegt, in der die Tätigkeit eingeordnet werden muss:

Folgende Punkte müssen in Bezug auf die Planung von ehrenamtlichen Tätigkeiten beachtet werden:

- Jeder Projektverantwortliche muss im Antrag eine Begründung für den Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitskräften vorlegen.
- Das Ehrenamt soll schon grundsätzlich in der Struktur des jeweiligen Projektträgers angelegt sein und plausibel zu den Projektaktivitäten passen.
- Zudem muss er eine ausführliche Beschreibung der Art der Arbeitsaufgaben, die von ehrenamtlichen Arbeitskräften durchgeführt werden sollen, vorlegen und den Umfang (Anzahl der dafür budgetierten Stunden) darstellen.
- Der Projektverantwortliche muss Stundensätze für die ehrenamtlichen Arbeitskräfte mitteilen. Diese Stundensätze müssen üblichen Stundensätzen für vergleichbare Arbeit entsprechen. Der Stundensatz hängt von der Art der Tätigkeiten im Projekt ab und nicht von der Ausbildung der einzelnen Ehrenamtlichen. Für handwerkliche oder vergleichbare Tätigkeiten (z.B. handwerkliche Tätigkeit in einem Museum, Arbeit als Museumswärter) wird ein Stundensatz von 15€ für deutsche Projektträger bzw. 106 DKK (ca. 14,29€) für dänische Projektträger gewährt und für wissenschaftliche Tätigkeiten (z.B. Schreiben von wissenschaftlichen Artikeln und Vorträgen, Entwicklung wissenschaftlicher Konzepte) ein Stundensatz von 25€ für deutsche Projektträger bzw. 238 DKK (ca. 31,95€) für dänische Projektträger.
- Auf die Stundensätze werden keine Büro – und Administrationskosten angerechnet, daher sollen diese Ansätze unter der Kostenkategorie „externe Expertise und Dienstleistungen“ kalkuliert werden Der entsprechende Gesamtbetrag wird in der Finanzierungsaufstellung der Finanzierungsseite als Sachleistungen - Ehrenamtliche Arbeit - angegeben.
- Ehrenamtliche Arbeit darf nur einen ergänzenden und nicht einen überwiegenden Teil der Kofinanzierung des Projektes ausmachen.

Der Antragsteller muss die tatsächlich geleisteten Stunden an ehrenamtlicher Arbeit dokumentieren (in Stundennachweis, Vorlage dafür zum Download unter http://www.interreg5a.eu/dokumente/antragsverfahren/).
Der für das Projekt verantwortliche Prüfer muss die Kostenberechnung für die ehrenamtlichen Arbeitskräfte spezifisch prüfen und kommentieren.

4.5.2.3.2 Abschreibungen

Abschreibungskosten für im Projekt benötigte Ausrüstung (z.B. spezielle Geräte, Mobiliar etc.) können förderfähig sein, wenn sie folgende Bedingungen erfüllen:

- Die Kosten sind durch Belege nachweisbar.
- Die Kosten beziehen sich alleine auf den Projektzeitraum.
- Es gab keine öffentlichen Zuschüsse zum Erwerb der abgeschriebenen Gegenstände. Öffentliche Zuschüsse meint dabei alle Formen von öffentlicher Förderung (EU- und nationale Förderung).

Die förderfähigen Kosten für Ausrüstung werden anhand der jeweiligen nationalen Abschreibungsregeln berechnet und können in der berechneten Höhe entweder als Gesamtbetrag oder jährlich über den jeweiligen Abschreibungszeitraum angesetzt werden. Beim Wert der Abschreibung für Geräte etc. ist neben den Voraussetzungen aus der Verordnung und den nationalen Abschreibungstabellen auch der prozentuale Anteil der Nutzung im Projekt zu beachten.
Wenn die Kosten als eine Gesamtsumme angesetzt werden, wird im Falle des Ausscheidens eines Partners aus dem Projekt oder eines vorzeitigen Projektabbruchs eine Neuberechnung der förderfähigen Kosten für die entsprechende Anschaffung vorgenommen und mit der Schlussabrechnung des Projekts verrechnet.

4.5.2.3.3 Kosten, die außerhalb der Programmregion anfallen

In der Regel sollen die Projekte und ihre Aktivitäten innerhalb der Programmregion stattfinden. Im Rahmen der Bewilligung eines Projekts kann der Interreg-Ausschuss aber zustimmen, dass Teile der Aktivitäten auch außerhalb der Programmregion stattfinden können oder Partner von außerhalb der Programmregion am Projekt teilnehmen. Ausgeschlossen ist jedoch ein Leadpartner, der außerhalb der Programmregion ansässig ist.

Partner von außerhalb der Programmregion

Projektpartner von außerhalb des Programmgebiets können an den Projekten teilnehmen, wenn alle folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- wenn es nämlich nicht möglich ist, Projektpartner innerhalb der Programmregion zu finden, die zur Realisierung der notwendigen Aktivitäten beitragen wollen, wenn es keine Projekt-

partner mit den notwendigen Kompetenzen in der Programmregion gibt oder wenn ein Partner außerhalb der Programmregion für die Realisierung der erwarteten Ergebnisse des Projekts strategisch wichtig ist *und*

- die Beteiligung des auswärtigen Partners Vorteile für das Programmgebiet bedeutet *und*
- die Vorgaben zu Prüfung und Kontrolle für die auswärtigen Partner erfüllt sind *und*
- noch weniger als 20% der EFRE-Mittel des Programms außerhalb der Programmregion angefallen sind (für auswärtige Partner und auswärtige Aktivitäten wie Reisen zusammengenommen).

Sonstige Kosten, die außerhalb der Programmregion anfallen

Reisekosten und sonstige Sachkosten von im Programmgebiet ansässigen Partnern, die aber außerhalb des Programmgebiets anfallen, müssen zudem folgendes beachten, um förderfähig zu sein. Die entsprechenden Reisen/Aktivitäten müssen

- bereits im Projektantrag beschrieben und mit diesem bewilligt worden sein. Bei Antragstellung nicht absehbare Reisen, die sich erst im Projektverlauf ergeben (z.B. Konferenzbesuche etc.), müssen vor der Reise (!) durch die Verwaltungsbehörde genehmigt werden (formlose Beantragung) und aus dem bewilligten Budget gedeckt sein, ohne dass andere bewilligte Aktivitäten dadurch eingeschränkt werden und
- sie müssen nachvollziehbar und begründet zur Erreichung der Projektziele beitragen und einen Vorteil für das Programmgebiet erbringen.

4.5.2.3.4 Geltendmachung von Kosten interner Dienstleistungen und Expertise

a. Geltendmachung unter Büro- und Verwaltungsausgaben entsprechend Art. 4 der delegierten VO (EU) Nr. 481/2014

Soweit es sich um Positionen aus Art. 4 der genannten Verordnung handelt und eine Umlage erfolgt, sind die Kosten darunter förderfähig. Werden z.B. kleine Projektmeetings abgehalten, bei denen Kaffee und Gebäck angeboten werden, so sind diese Kosten Teil der Position Büromaterialien entsprechend Art. 4 d) der Verordnung. Für die Geltendmachung gelten die übrigen Voraussetzungen an förderfähige Gemeinkosten entsprechend des Handbuchs bzw. des Factsheets zu förderfähigen Kosten. Insbesondere beachten Sie bitte, dass bei Nutzen von Pauschalsätzen nach Art. 68 Abs 1 a) und b) der Allgemeinverordnung alle Kosten dieser Kategorie als erfasst gelten und keine Geltendmachung einzelner „Zusatzkosten“ in Betracht kommt.

b. Geltendmachung unter Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen entsprechend Art. 6 der delegierten VO (EU) Nr. 481/2014

Handelt es sich um 2 Einheiten einer Einrichtung, die aber unterschiedlichen Rechtspersönlichkeiten zugehörig sind, so werden Leistungen untereinander als externe Expertisen und Dienstleistungen anerkannt.

Entstehen Kosten zwischen 2 Einheiten der gleichen Rechtspersönlichkeit, können die Kosten ebenfalls unter Art. 6 der genannten Verordnung als förderfähig geltend gemacht werden, wenn es sich um Dienstleistungen und Expertisen handelt, die aus dem Projektinhalt erwachsen, also im Programmsinn additionell sind. Ausgenommen sind deshalb solche Dienste, die aufgrund gesetzlicher Verantwortung oder Tagesgeschäft der Einrichtung erwachsen bzw. interne Überwachungs- oder Kontrollfunktionen betreffen. Typisches Beispiel einer additionellen Dienstleistung einer Einrichtung ist die Durchführung einer Projektveranstaltung, wobei anzumietende Räumlichkeiten und z.B. auch Cateringdienste der Organisation eines Projektpartners gegen Rechnung genutzt werden. Gleiches gilt, soweit ein Mitarbeiter der Einrichtung, der nicht als Projektmitarbeiter tätig ist, als Referent für das Projekt tätig wird.

Beachten Sie, dass auch die übrigen Anforderungen an die Geltendmachung von förderfähigen Kosten generell und speziell dieser Kostenkategorie erfüllt werden müssen. Dazu zählen die Vergaberegeln (national, auf EU-Ebene bzw. programmintern) und die Anforderungen an die wirtschaftliche Haushaltsführung. Zudem sind nur tatsächliche Kosten förderfähig. Deshalb muss die Leistung dem Projektpartner in Rechnung gestellt werden oder die Kosten werden auf der Grundlage gleichwertiger Unterlagen bescheinigt, anhand derer die von dem Betreffenden im Zusammenhang mit diesem Vorhaben tatsächlich verauslagten Kosten ermittelt werden können.

4.5.3 Kostenteilung im Projekt

Interreg-Projekte werden von allen Partnern gemeinsam geplant und durchgeführt, für die Umsetzung der einzelnen Arbeitspakte gibt es klare Zuständigkeiten. Im Rahmen einer Projektpartnerschaft kommt es jedoch vor, dass man sich die Kosten für Aktivitäten teilt. Das kann bereits in der Planung berücksichtigt werden oder bei der Durchführung, so dass ein Projektpartner zunächst bestimmte Kosten der gemeinsamen Aktivitäten bezahlt und sich die Anteile der übrigen Partner im Nachhinein erstatten lässt. Im Folgenden werden drei übliche Möglichkeiten beschrieben:

- Ausgleich über die Aufgabenverteilung: Die Aufgaben innerhalb eines Projektes werden zwischen den Partnern so aufgeteilt, dass sie nicht nur ihrer Rolle und ihren Kompetenzen entsprechen, sondern dass die Kosten für die einzelnen Aufgaben und Aktivitäten zwischen den Partnern ausgeglichen sind. (Z.B. Partner 1 trägt die Kosten für die Homepage, Partner 2 die Kosten für die Kick-off-Veranstaltung, Partner 3 ist zuständig für die Übersetzung aller Projektdokumente, Partner 4 trägt die Kosten für die Abschlusskonferenz).

- Ausgleich über die Finanzierung: Die Kosten bestimmter Aktivitäten (siehe Beispiele unter 1.) für das Projekt werden allein bei einem Projektpartner budgetiert. Bei diesem Partner findet später die Vergabe, die Rechnungsstellung und Bezahlung statt. Der Ausgleich erfolgt entsprechend über eine höhere Förderquote für diesen Partner im Partnerbudget und später über die Auszahlung und Verteilung der Fördermittel. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass sich die finanziellen Anteile zwischen den Partnern verschieben, wenn die Kosten des Projektes nicht den geplanten Kosten entsprechen.
- Ausgleich über Kostenteilung: Hier erfolgt die Kostenteilung zwischen den Partnern, indem sich die Partner die Kosten teilen, nachdem sie entstanden sind. Die zu tragenden gemeinsamen Kosten werden bereits bei der Budgetierung auf die einzelnen Partnerbudgets verteilt. Jeder Partner hat damit z.B. einen Kostenanteil für die Homepage, die Kick-Off. -Veranstaltung, die Übersetzung und die Abschlussveranstaltung in seinem Partnerbudget. Ein Partner (Partner1) vergibt den entsprechenden Auftrag und ist damit auch Rechnungsempfänger, der die Rechnung zunächst vollständig an den Dienstleister bezahlt.

Um diese Kosten dann auf die anderen Projektpartner (Partner 2, 3,4) zu übertragen, wird Partner 1 in schriftlicher Form um die verabredete anteilige Kostenerstattung bitten. Partner 2, 3, 4 erhalten zusätzlich eine Kopie der Originalrechnung. Daraufhin bezahlen sie ihren Kostenanteil an Partner 1.
Aus der Buchhaltung der Partner 2,3,4 wird ersichtlich, dass der entsprechende Kostenanteil vollständig an Partner 1 bezahlt wurde.
Aus der Buchhaltung des Partners 1 ist die Bezahlung der Originalrechnung an den Dienstleister ersichtlich. Die Zahlungseingänge der Kostenanteile der Partner 2, 3, 4 werden in der Buchhaltung entsprechend verrechnet, sodass die Differenz ersichtlich wird, die Partner 1 allein trägt.
Alle getätigten Kosten beruhen auf einer ordnungsgemäßen Vergabe und können gem. Leadpartnervertrag entsprechend belegt werden, d.h. durch quittierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege.
Das Thema Kostenteilung im Projekt wird an dieser Stelle allein vor dem Hintergrund der Relevanz und Richtigkeit entsprechend den Förderbedingungen im Programm Deutschland-Danmark behandelt, daher bleiben andere Erwägungen, wie z.B. steuerrechtliche Anforderungen oder mögliche institutionelle Eigenheiten der Projektpartner, außer Betracht. Besprechen Sie daher mit Ihrem 1st-level Prüfer, welche genauen Anforderungen er erwartet, um einen gegenseitige Kostenerstattung akzeptieren zu können.

4.5.4 Nicht-förderfähige Kosten

Zu den nicht-förderfähigen Kosten gehören gem. EU-Verordnung

- Ausgaben für Schuldzinsen,
- der Erwerb von Grundstücken, wenn deren Wert 10% der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts überschreitet (ausgenommen ggf. Umweltprojekte, für die ein Satz von 15% gilt),

- Ausgaben für erstattbare Mehrwertsteuer,
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten,
- Kosten durch Wechselkursschwankungen und
- Geschenke. Ausnahmen bilden Geschenke mit einem Wert von unter 50 Euro sowie kleinere Artikel im Rahmen von Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.

Zudem können auch Ausgaben für Bau- und Umbaumaßnahmen nicht gefördert werden.

4.5.5 Finanzierung: Förderquote, Kofinanzierung, Einnahmen

4.5.5.1 Förderquote

Die Regelförderquote im Programm beträgt 60%. Kultur- und Tourismusprojekte können bei Erfüllung bestimmter Kriterien eine Förderung von 75% erhalten. Die entsprechenden Kriterien sind in Kap. 4.2.1.3 beschrieben.

Für Aktivitäten, die unter staatliche Beihilfe (vgl. Kap. 4.4.3) fallen, gelten unterschiedliche Förderquoten je nachdem, welchem Instrument die Beihilfe zugerechnet wurde. Unter der De-Minimis-Regelung[9] gilt die Regelförderquote von maximal 60% bzw. die Quote von maximal 75% für Tourismus- und Kulturprojekte. Für Beihilfe, die unter die Gruppenfreistellung fällt, gilt die in der Gruppenfreistellungsverordnung für die jeweilige Gruppe festgelegte Quote. Diese kann zwischen 25 und 60% liegen. Da die Zuordnung der Beihilfe immer nur in Einzelfall entschieden werden kann, klären Sie die Einordnung entsprechender Aktivitäten innerhalb Ihres Projekts und die entsprechende Förderquote bitte grundsätzlich mit dem Interreg-Sekretariat. Bitte beachten Sie dabei auch, dass beihilferelevante Aktivitäten nicht nur bei privaten Akteuren, sondern auch bei öffentlich-rechtlichen Partnern auftreten können, die unternehmerische Aktivitäten durchführen (s. Kap. 4.4.3).

Bitte beachten Sie, dass von der Regel abweichende Förderquoten, die zwischen den Partnern vereinbart werden, in der Partnerschaftsvereinbarung geregelt werden müssen.

4.5.5.2 Kofinanzierung

Der Kostenseite im Budget muss jeweils eine Finanzierungsseite gegenübergestellt sein, die darstellt, wie die entstandenen Kosten zu 100% finanziert werden. Die Finanzierung setzt sich zusammen aus dem Interreg-Zuschuss, dessen Höhe sich nach der Förderquote bemisst, und der Kofinanzierung durch die Projektpartner.

Die Kofinanzierung kann durch eigene bare und unbare Mittel der Partner erfolgen. Häufig werden beispielsweise die geleisteten Personalstunden eines Partners zur Kofinanzierung herangezogen. Neben Eigenmitteln können jedoch auch Drittmittel (z.B. von nationalen Stellen und Behörden) als Kofinanzierung eingebracht werden. Diese müssen nach Möglichkeit bei der Antragstellung über

[9] Verordnung (EU) 1407/2013.

einen Bewilligungsbescheid bzw. eine Kofinanzierungsbestätigung des jeweiligen Geldgebers nachgewiesen werden. Wird erst nach der Antragstellung bei Interreg über die Bewilligung der Drittmittel entschieden, kann der entsprechende Bewilligungsbescheid auch bis zur Ausstellung des Leadpartnervertrags nachgereicht werden. Das Interreg-Sekretariat erwartet in diesem Fall eine Aussage dazu, wie wahrscheinlich die Bewilligung der Drittmittel für das Projekt ist. Eine Entscheidung über den Interreg-Antrag würde dann auch nur unter Vorbehalt dieser Bewilligung geschehen.

Die Kofinanzierung mit EU-Mitteln stellt eine Doppelfinanzierung dar und ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Wichtig ist bei der Zusammensetzung der Kofinanzierung, dass sie schon zu Projektbeginn gesichert ist. Alle Partner bestätigen die Kofinanzierung bereits bei der Antragstellung.

Wenn ein Projektpartner Sachleistungen (darunter auch ehrenamtliche Arbeit) in das Projekt einbringt, müssen diese in voller Höhe auf der Kofinanzierungsseite angesetzt werden.

Dänische Bildungsträger können ihre Kofinanzierung wie andere Projektpartner auch beispielsweise über die Arbeitsstunden ihrer Mitarbeiter erbringen und müssen nicht die förderfähigen Anteile am Taxameter berechnen. Die staatlichen Taxameter- Zuschüsse, die der Unterhaltung der Bildungseinrichtungen dienen, stehen nicht im Zusammenhang mit einer Förderungsfinanzierung in dem Sinne, stellen also keine Doppelförderung dar.

4.5.5.3 Einnahmen im Projekt

Die meisten Interreg-Projekte werden während der Projektlaufzeit keine Einnahmen erwirtschaften, da die Aktivitäten sich meist auf die Entwicklung und den Test von Produkten oder Prozessen beschränken oder die Ergebnisse kostenlos zur Verfügung gestellt werden.
Wenn in Ihrem Projekt jedoch Einnahmen zu erwarten sind, müssen verschiedene Regelungen beachtet werden.
Im Grundsatz werden Einnahmen (konkret: Nettoeinnahmen) von den förderfähigen Kosten eines Projekt abgezogen, d.h. auch der Zuschuss verringert sich entsprechend. Es gibt jedoch einige Ausnahmen von diesem Grundsatz, die weiter unten dargestellt sind.
Als Nettoeinnahmen gelten gemäß der Verordnung die Geldbeträge, die unmittelbar von den Nutzern für im Rahmen des Projekts bereitgestellte Waren und Dienstleistungen gezahlt werden. Die Betriebs- und Materialkosten für Herstellung und Bereitstellung der Waren und Dienstleistungen werden davon abgezogen, es stellen also nur die tatsächlichen Gewinne eine Einnahme dar.

Unterschieden werden in der Behandlung Einnahmen, die während der Projektlaufzeit erwirtschaftet werden, von Einnahmen, die nach der Projektlaufzeit erwirtschaftet werden.

Einnahmen während der Projektlaufzeit

Einnahmen, die während der Projektlaufzeit erwartet werden, müssen bereits bei der Antragstellung berechnet und im Budget enthalten sein. Sie werden also vorab von den förderfähigen Kosten des Projekts abgezogen.

Nicht abgezogen werden Einnahmen, die während der Projektlaufzeit entstehen, wenn

- es sich bei den Einnahmen um Preisgelder handelt *oder*
- es sich um Vorhaben handelt, die unter die Regelungen für staatliche Beihilfen (s. Kap. 4.4.3) fallen.

Einnahmen nach Abschluss der Projektlaufzeit

Auch Einnahmen, die für 3 Jahre nach Projektabschluss (bzw. bis zum Abschluss des Programms) direkt aus Projektaktivitäten erwirtschaftet werden, müssen im Voraus berechnet werden und werden von den förderfähigen Kosten abgezogen. Dazu gehören nicht die Fälle, in denen nach dem Projektabschluss Dienstleistungen angeboten werden, die aber nicht mehr direkt den Projektaktivitäten zuzurechnen sind. Gebühren für während der Projektlaufzeit entwickelte und getestete Dienstleistungen, die erst nach Projektabschluss kostenpflichtig angeboten werden, gelten also nicht als Einnahmen, die abgezogen werden müssten.

Einnahmen nach Projektabschluss müssen außerdem nicht abgezogen werden, wenn

- die förderfähigen Gesamtkosten des Projekts unter 1 Mio. Euro liegen,
- es sich bei den Einnahmen um Preisgelder handelt oder
- bei Aktivitäten, die unter staatliche Beihilfen im Rahmen von De Minimis oder KMU-Beihilfen gem. Art. 25 der Gruppenfreistellung fallen (vgl. Kap. 4.4.3). Bitte beachten Sie, dass Aktivitäten, die unter eine andere Gruppenfreistellung fallen, im Einzelfall geprüft werden müssen und möglicherweise nicht vom Abzug von Einnahmen befreit sind.

5. Bewilligung des Projekts im Interreg-Ausschuss

Der Interreg-Ausschuss entscheidet über die Bewilligung von Mitteln für ein Projekt. Er trifft seine Entscheidung auf Grundlage der Bewertung eines Projekts in Bezug auf die unter Kap. 4.2.1 beschriebenen Auswahlkriterien und nach dem dort dargestellten Bewertungssystem. Weiteren Einfluss auf die Bewilligung kann zudem die Verfügbarkeit von Mitteln im Programm bzw. in den einzelnen Prioritäten sowie die Beiträge zur Erreichung der Programmziele haben. **Auch wenn die Förderkriterien erfüllt sind, besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung.**

Der Ausschuss hat grundsätzlich die Möglichkeit,

- einen Antrag zu bewilligen *oder*

- einen Antrag abzulehnen *oder*
- einen Antrag für eine weitere Überarbeitung zurückzugeben, wenn aus Sicht des Ausschusses ein Projekt zwar als grundsätzlich förderwürdig und förderfähig bewertet wird, aber wesentliche Aspekte noch verbessert oder ergänzt werden sollen.

In letzterem Fall steht es den Projektträgern frei, den Antrag mit Unterstützung des Interreg-Sekretariats zu überarbeiten und zu einer späteren Antragsfrist neu vorzulegen. Eine Ablehnung des Ausschusses dagegen gilt als endgültig und schließt eine erneute Vorlage des gleichen oder nur wenig veränderten Antrags aus. Bei der Bewilligung eines Antrags steht es dem Ausschuss zudem frei, Auflagen oder Bedingungen für die Bewilligung vorzusehen.
Der Interreg-Ausschuss tritt in der Regel zweimal im Jahr zusammen (etwa im Mai/Juni und im November/Dezember), um u.a. über Anträge zu entscheiden. Nachdem der Interreg-Ausschuss über Ihren Antrag entschieden hat, werden Sie schnellstmöglich über den Ausgang der Entscheidung informiert.

5.1 Leadpartnervertrag

Der Leadpartnervertrag wird zwischen dem Leadpartner des Projekts (stellvertretend für alle Partner) und der Verwaltungsbehörde geschlossen und hält die grundlegenden Rahmenbedingungen für das Projekt (Projektlaufzeit, Bewilligungsrahmen, Haftungsfragen) sowie Rechte und Pflichten des Leadpartners und der anderen Partner sowie der Programmadministration in Bezug auf das Projekt fest. Dieser Vertrag bildet die rechtliche Grundlage für die Durchführung eines Projekts. Das Muster für den Leadpartnervertrag können Sie auf unserer Homepage unter http://www.interreg5a.eu/dokumente/antragsverfahren/ einsehen. Neben den Standardregelungen können dort auch projektspezifische Regelungen wie beispielsweise Auflagen zur Bewilligung festgehalten werden. Der auf Ihr Projekt zugeschnittene Vertrag wird Ihnen von der Verwaltungsbehörde zugesandt.

Die im Interreg-Ausschuss bewilligte Antragsversion und das zugehörige Budget sind Anlage und damit Teil des Leadpartnervertrags und bilden die Referenz für die späteren Prüfungen und Kontrollen im Rahmen der Projektdurchführung. Leadpartnerverträge können in Ausnahmefällen bei Bedarf geändert werden (z.B. nach der Genehmigung eines Änderungsantrages). Grundsätzlich sollte das Projekt jedoch wie im Vertrag ursprünglich festgehalten durchgeführt werden. In diesem Zusammenhang ist auch grundsätzlich vorgesehen, dass alle Partner das Projekt wie beantragt bis zum Ende durchführen. Über diese Verantwortung sollten sich alle Partner bei Vertragsunterzeichnung bewusst sein.
Der Leadpartnervertrag wird – sofern es keinen Klärungsbedarf mehr gibt – in der Regel 2 Monate nach der Entscheidung im Interreg-Ausschuss geschlossen. Er tritt mit dem Datum der letzten Unterschrift der unterzeichnenden Parteien in Kraft.

Neben dem Leadpartnervertrag wird für die Regelung der projektinternen rechtlichen Verhältnisse zwischen den Projektpartnern ein Partnervertrag geschlossen (vgl. Kap. 5.2). Eine unterzeichnete Kopie des Partnerschaftsvertrags ist gemeinsam mit dem Leadpartnervertrag als weitere Anlage zum Leadpartnervertrag bei der Verwaltungsbehörde einzureichen.

5.2 Partnerschaftsvereinbarung

Da der Leadpartner die Gesamtverantwortung für das Projekt gegenüber der Programmadministration trägt, müssen auch die projektinternen Rechtsverhältnisse geklärt sein. Daher muss obligatorisch neben dem Leadpartnervertrag auch eine Vereinbarung zwischen den Partnern geschlossen werden, in der u.a. Haftungsfragen, projektinterne Abläufe, Verpflichtungen der Partner etc. geklärt sind. Für die Partnerschaftsvereinbarung wird von der Verwaltung eine Vorlage zur Verfügung gestellt, in der auch die Vorgaben für die Erstellung einer solchen Vereinbarung noch einmal aufgezeigt sind. Über diese Regelungen hinaus können die Partner weitere projektinterne Absprachen und Regeln ergänzen, solange Sie nicht dem anwendbaren Recht widersprechen. Das Muster für den Partnervertrag mit den obligatorischen Regelungen können Sie unter http://www.interreg5a.eu/dokumente/antragsverfahren/ herunterladen. Es ist nicht verpflichtend, dieses Muster zu verwenden. Sollten Sie für Ihr Projekt eine individuelle Vereinbarung entwerfen, muss diese aber auch die im Muster beschriebenen Vorgaben der Verordnungen beachten.
Bitte beachten Sie, dass es dem Leadpartner obliegt, sicherzustellen, dass alle Projektpartner diese Partnerschaftsvereinbarung unterzeichnen. Eine unterzeichnete Kopie der Partnerschaftsvereinbarung ist gemeinsam mit dem Leadpartnervertrag im ELMOS im Bereich First-Level-Kontrolle hochzuladen.

Bei genehmigungspflichtigen Änderungen der Partnerstruktur muss auch die Partnerschaftsvereinbarung ergänzt und die neue Version erneut im ELMOS hochgeladen werden. Eine vorliegende aktuelle Partnerschaftsvereinbarung ist Voraussetzung für die Auszahlung von Fördermitteln.

Bitte beachten Sie, dass von der Regel abweichende Förderquoten, die zwischen den Partnern vereinbart werden, auch in der Partnerschaftsvereinbarung geregelt werden müssen.

6. Projektdurchführung

6.1 Berichtswesen

6.1.1 Grundlegende Hinweise

Zu festgelegten Terminen muss jedes Projekt der Interreg-Administration während seiner förderfähigen Projektlaufzeit regelmäßig über den Projektfortschritt berichten. Die Berichte sind außerdem Grundlage für einen Auszahlungsantrag zu dem auch ein Rechnungsabschluss gehört. Eingabe und Einsendung erfolgen über ELMOS.

Folgende Berichte sind einzureichen:

- Ein jährlicher Bericht zum Projektfortschritt (Jahresbericht), der jeweils zum 15. Februar gemeinsam mit einem Rechnungsabschluss und einem Auszahlungsantrag eingereicht wird,
- ein Schlussbericht mit einem Rechnungsabschluss und einem letzten Auszahlungsantrag.
- Ein Statusbericht zum 30. September, wenn ein (optionaler) Auszahlungsantrag gestellt werden soll, oder wenn die Programmverwaltung es auf Grund des Projektverlaufs es für erforderlich erachtet

Weitere individuelle Auszahlungsanträge zu anderen Terminen im Jahr sind nicht möglich (abgesehen von der Schlussabrechnung, die direkt nach Projektabschluss erfolgt).

Beachten Sie bitte, dass sich die Verwaltung in Ausnahmefällen vorbehält, alle Projekte zu einem zweiten oder ggf. sogar zu einem dritten Auszahlungsantrag zu verpflichten. Dies geschieht, wenn es im Programm zu Problemen bei der N+3-Regelung kommen sollte, d.h., wenn ohne weitere Abrufung von Geldern bei der EU dem Programm Mittel verlorenzugehen drohen.

Überblick der Dokumente, die zu einem Bericht gehören:

	verpflichtend: 15. Februar (Jahresbericht)	optional: 30. September (Statusbericht)	verpflichtend: Projektabschluss (Schlussbericht)
Jahresbericht/Schlussbericht	X		X
Kurzer Statusbericht		X	
Rechnungsabschluss	X	X	X
Testat	X	X	X
Auszahlungsantrag	X	X	X

Die Einreichung der Projektberichte gehört zu den Aufgaben des Leadpartners. Die Berichterstattung erfolgt in Bezug auf den jeweiligen genehmigten Projektantrag und das vorangegangene Kalenderjahr beim Jahresbericht bzw. mindestens für das vorangegangene Halbjahr bei Statusberichten. Dabei wird immer **zusammenfassend für das gesamte Projekt** und nicht für jeden Partner einzeln berichtet. Der Leadpartner koordiniert die Erstellung der Jahresberichte, sammelt z.B. die Beiträge der

einzelnen Partner und fasst sie zu einem gemeinsamen Bericht zusammen. Dies gilt auch für die getätigten Ausgaben, die im Rechnungsabschluss dargestellt werden müssen.
Die Jahres- und Schlussberichte müssen in ELMOS im vorgesehenen Bereich für das Berichtswesen eingereicht werden. Statusberichte können in einer Sprachversion (deutsch oder dänisch), Jahres- und Schlussberichte müssen in deutscher und dänischer Sprache in einer gleichlautenden Fassung eingesendet werden. Wählen Sie in ELMOS aus, ob Sie einen Jahresbericht, einen Statusbericht oder einen Schlussbericht einsenden wollen.

Hinweis: Das System in ELMOS arbeitet so, dass immer zuerst der Antrag im System verarbeitet und angelegt wird und auf der Basis später der dazugehörige Bericht. Gleiches gilt bei Änderungsanträgen. (Beispiel: Der letzte Änderungsantrag hatte Änderungen in den Kosten für 2017 und ist von uns genehmigt worden, so ist er im System und auf dieser Basis wird der Jahresbericht erstellt.) Sollten Sie zeitgleich mit der Erstellung eines Berichtes einen Änderungsantrag stellen wollen, kontaktieren Sie bitte das Sekretariat.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Berichte vollständig, korrekt und in auch für Fachfremde verständlicher Sprache ausfüllen. Die Berichte dienen u.a. auch zur Überprüfung der Förderfähigkeit der Kosten, die im zugehörigen Rechnungsabschluss bzw. Auszahlungsantrag angesetzt wurden. Wenn sich aus den Berichten viel Klärungsbedarf ergibt, kann das u. U. die Auszahlung der Fördermittel verzögern. **Bitte senden Sie außer den ausdrücklich im Bericht geforderten Dokumenten keine zusätzlichen Unterlagen und Dokumente ein.** Es ist jedoch möglich, dass die Programmverwaltung auf Grundlage der Berichte weitere Belegdokumente oder Erläuterungen zur Klärung von Nachfragen anfordert. Weitere Hinweise finden Sie in den folgenden Kapiteln.

6.1.2 Projektjahresbericht

Jedes Projekt muss während seiner Laufzeit dem Interreg-Sekretariat jährlich zum 15. Februar einen Projektjahresbericht vorlegen, in dem zusammenfassend die Projektfortschritte für das vorangegangene Kalenderjahr dargestellt werden. Die Darstellung des gesamten vorangegangenen Kalenderjahres ist auch dann erforderlich, wenn ein Statusbericht eingereicht worden war.
Der Bericht muss in ELMOS im Bereich Berichtswesen erstellt, ausgefüllt und eingereicht werden.
Gemeinsam mit dem Projektjahresbericht muss auch jeweils ein Rechnungsabschluss und ein Auszahlungsantrag eingereicht werden. Dies erfolgt ebenfalls im Bereich Berichtswesen von ELMOS.
Die Testate der von der Interreg-Administration zugelassenen Prüfer für das Projekt bzw. für die einzelnen Projektpartner werden in das System hochgeladen.
Eine Ausnahme von der Berichtspflicht gilt nur für Projekte, die erst kurz vor der Berichtsfrist starten oder kurz danach ihren Schlussbericht einreichen. Diese Ausnahme kann nur in Absprache mit der Interreg-Administration getroffen werden.
Die Informationen aus dem Projektjahresbericht fließen in den Programmjahresbericht ein, den die Verwaltungsbehörde jedes Jahr im Mai bzw. Juni an die EU-Kommission abgibt. Zudem werden sie

für das Programm-Monitoring, für Evaluierungen auf Programmebene und für die Öffentlichkeitsarbeit des Programms verwendet.

6.1.3 Statusbericht

Wenn zum 30.09. ein Auszahlungsantrag eingereicht wird (optional), muss ebenfalls ein Statusbericht mit Rechnungsabschluss eingereicht werden. Beim Statusbericht handelt es sich um eine Kurzversion des Projektjahresberichts, in der ein Überblick über die Projektaktivitäten des **vorangegangenen Halbjahrs bis zum 30.06. oder darüber hinaus gegeben werden soll.** Dies erfolgt ebenfalls im Berichtswesen von ELMOS. Der Bericht kann in einer Sprachversion (deutsch oder dänisch) eingereicht werden.

Sollte der Projektverlauf es erforderlich machen, behält die Interreg-Administration sich vor, von einem Projekt auch dann einen Statusbericht zu fordern, wenn es zum 30.09. keinen Auszahlungsantrag einreicht.

Zum Ausfüllen des Berichtswesens in ELMOS beachten Sie bitte neben den folgenden Hinweisen auch die ELMOS-Anleitung auf der Homepage http://www.interreg5a.eu/dokumente/elmos/ sowie die Videotutorials.

6.1.4 Schlussbericht

Der Schlussbericht eines Projektes wird technisch gesehen wie ein normaler Jahresbericht in ELMOS eingegeben. Inhaltlich handelt es sich jedoch um einen besonderen Fall eines Jahresberichtes, aus dem auch Reflexionen und Lernpunkte in Bezug auf Erfolge, Herausforderungen und desgleichen hervorgehen sollen. Somit soll der Schlussbericht sowohl anhand der Erfüllung von Outputindikatoren als auch in Prosaform in einer leserfreundlichen und komprimierten Weise darstellen, in welcher Form die am Anfang des Projektes aufgeführten Ziele erreicht worden sind. Über dieselben Fragen wie bei einem normalen Jahresbericht hinaus erscheinen daher zusätzliche Fragen, die für einen gesamten Rückblick auf das Projekt relevant sind. Es ist erforderlich für das Projekt Dokumente mit einzusenden, die nicht oder in einer nicht finalen Form in den vorherigen Jahres- oder Statusberichten mit eingesandt wurden (z.B. interne Evaluierungsergebnisse, entwickelte Strategien, Analysen etc.). Der Schlussbericht ist spätestens 3 Monate nach Ende der Projektlaufzeit einzusenden, die gem. Leadpartnervertrag gültig ist.

Eine Anleitung und konkrete Hinweise zum Ausfüllen der Berichte im ELMOS finden Sie im Fact Sheet „Berichtswesen und First-Level-Kontrolle“.

6.2 Rechnungsabschluss und Auszahlungsantrag

Der Rechnungsabschluss wird in direktem Zusammenhang mit den Berichten gesehen und ist eine Gegenüberstellung der geplanten und tatsächlichen Kosten. Er befindet sich in Sektion 2. Rechnungsabschluss des Berichtswesens und besteht ebenfalls aus verschiedenen Abschnitten. Der Auszahlungsantrag wird gestellt, indem der gesamte Bericht für einen Berichtszeitraum in ELMOS eingesendet wird.

Im Programm Interreg Deutschland-Danmark gilt das Erstattungsprinzip. Das bedeutet, dass die Projektpartner bei den Kosten für ihre Projektaktivitäten in Vorleistung gehen und später ihren Fördermittelanteil aus den EU-Mitteln erstattet bekommen.
Dafür ist es notwendig, dass die Projektträger einen Auszahlungsantrag stellen, in dem sie die angefallenen förderfähigen Kosten darlegen und durch einen First-Level-Prüfer (Prüfer[10]) testieren lassen. Der Auszahlungsantrag wird vom Leadpartner stellvertretend für alle Partner zu bestimmten Fristen (s.o.) über ELMOS eingereicht.
Auszahlungsanträge können nur **vom Leadpartner für alle Partner gemeinsam** gestellt werden und nur für **den jeweils selben Abrechnungszeitraum**. Ausgezahlt werden können nur von der Programmverwaltung als förderfähig anerkannte und vorbehaltlos testierte Kosten.

Was gehört zu einem Auszahlungsantrag?
Der Auszahlungsantrag ist Teil des Berichtswesens. Außerdem gehören folgende Testate dazu:

- Je ein Testat eines vom Programm zugelassenen Prüfers über die förderfähigen Kosten jedes einzelnen Partners, und
- das Testat eines vom Programm zugelassenen Prüfers über die förderfähigen Kosten des Projektes insgesamt (Leadpartner-Testat).

Mustertestate, die unbedingt zu verwenden sind, stehen auf der Homepage www.interreg5a.eu zum Download zur Verfügung. **Bitte laden Sie sich zu jedem Berichtszeitpunkt die jeweils aktuellen Versionen herunter!**

Bitte beachten Sie, dass eine Auszahlung von Fördermitteln nur möglich ist, wenn der unterschriebene Leadpartnervertrag, die von allen Partnern unterschriebene Partnerschaftsvereinbarung sowie alle genehmigten Prüferzulassungen und die Forhåndserklæringer für alle dänischen Partner im ELMOS vorliegen.

[10] Wer Prüfer sein kann, entnehmen Sie bitte dem Merkblatt für Prüfer, welches auf unserer Homepage www.interreg5a.eu zum Download zur Verfügung steht.

Wann kann mit einer Auszahlung gerechnet werden?

Das Interreg-Sekretariat prüft die eingehenden Auszahlungsanträge und klärt ggf. Rückfragen dazu mit dem Leadpartner. Wenn alle Fragen geklärt sind, übernimmt die Verwaltungsbehörde die Legalitätsprüfung und gibt den Antrag auf Auszahlung intern an die Bescheinigungsbehörde weiter, welche die Auszahlungen veranlasst.

In der Regel werden die beantragten Auszahlungen innerhalb von 3 Monaten durchgeführt. Bitte beachten Sie, dass Auszahlungen aber nur möglich sind, wenn alle Nachfragen zum Auszahlungsantrag geklärt sind und die Unterlagen vollständig sowie korrekt sind. Hier muss insbesondere darauf geachtet werden, dass die testierten Kosten zwischen dem Rechnungsabschluss, dem Auszahlungsantrag (hier überträgt ELMOS automatisch) und dem Testat des Prüfers nicht abweichen. Vor Einreichung sollten die Angaben daher noch mal von jedem einzelnen Partner und dem Leadpartner insgesamt überprüft werden.

Sollte es sein, dass die Interreg-Administration eine Korrektur des beantragten Betrags vornehmen muss, so wird diese Korrektur im entsprechenden Berichtszeitraum und in den kumulierten Darstellungen im Nachhinein berücksichtigt.

Wie wird ausgezahlt?

Es wird immer die gesamte abgerufene und förderfähige Summe an den Leadpartner auf ein für das Projekt eingerichtetes Konto ausgezahlt. Dieses Konto muss in Euro geführt werden. Es ist Aufgabe des Leadpartners, den anderen Projektpartnern ihre Anteile unverzüglich und ungekürzt weiterzuleiten. Sofern nichts anderes in der Partnerschaftsvereinbarung vereinbart wurde, erhält jeder Partner eine Erstattung seiner förderfähigen Gesamtkosten gemäß Testat und entsprechender Förderquote gemäß Projektantrag.

Zum Ausfüllen des Rechnungsabschlusses in ELMOS und zum Einsenden eines Auszahlungsantrags beachten Sie bitte die ELMOS-Anleitung, das als Download auf der Homepage zur Verfügung steht: http://www.interreg5a.eu/dokumente/elmos/

Eine Anleitung und konkrete Hinweise zum Ausfüllen des Rechnungsabschlusses und des Auszahlungsantrags im ELMOS finden Sie im Fact Sheet „Berichtswesen und First-Level-Kontrolle“.

6.3 Prüfung und Kontrolle

6.3.1 First-Level-Kontrolle

Interreg-Programme müssen die Vorgaben der EU-Kommission zur Prüfung und Kontrolle der von ihnen ausgegebenen EU-Mittel erfüllen. Ziel dieser Kontrollen ist es, zu gewährleisten, dass die europäischen Steuermittel zweckgemäß und effizient eingesetzt werden.

Die sogenannte First-Level-Kontrolle bezeichnet die erste Kontrollinstanz auf Ebene der Projekte. Jeder Projektpartner ist verpflichtet, einen Prüfer zu beauftragen, welcher die bei ihm angefallenen Kosten prüft und testiert. Die Testate müssen vorliegen, um Fördermittel aus dem Programm abrufen zu können.

Wann muss die Kontrolle durchgeführt werden?

Vor jedem Auszahlungsantrag, d.h., wenn das Projekt die Erstattung von Kosten beim Interreg-Sekretariat beantragt, müssen First-Level-Kontrollen vorgenommen werden.

Wer kann die First-Level-Kontrolle durchführen?

First-Level-Kontrollen können von Prüfern durchgeführt werden, die von der Verwaltungsbehörde als Prüfer für das Programm zugelassen worden sind und unabhängig von der Organisation sind, die sie prüfen sollen.

Die Zulassung für das Programm kann ein Prüfer erhalten, wenn er bestimmte Voraussetzungen erfüllt und nachdem er ein von der Verwaltungsbehörde angebotenes Seminar zur First-Level-Kontrolle absolviert hat[11]. Hat ein Prüfer am Seminar teilgenommen, ist er für das Programm zugelassen und wird in einer Liste auf der Programm-Homepage geführt, aus der die Projektträger die Prüfer für ihr Projekt auswählen können. Die Vergaberegeln des Programms sowie nationale Vorschriften sind dabei einzuhalten. Weitere Informationen dazu enthält das Fact Sheet „Angebotseinholung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen“, welches auf unserer Homepage zum Download zur Verfügung steht und gleichermaßen Bestandteil des Handbuchs ist. Beachten Sie dabei, dass eine solide Prüfung Ihrer Kosten wichtig ist, um zu vermeiden, dass z.B. im Rahmen einer weiteren stichprobenartigen Prüfung auf Programmebene (z.B. Second-level-Kontrolle) Kosten nachträglich als nicht förderfähig aberkannt werden.

Wurde ein Prüfer mit den Prüfaufgaben für ein Projekt durch einen Projektpartner beauftragt, füllt der Prüfer eine „Selbsterklärung über die Qualifizierung und Zulassung durch die Interreg-Administration“ (Formular siehe Homepage: http://www.interreg5a.eu/dokumente/fuer-pruefer/) aus und unterschreibt diese zusammen mit dem Projektpartner.

Die Selbsterklärung reicht der Leadpartner als eingescanntes Dokument beim Interreg-Sekretariat ein und nach Prüfung der Unterlagen erhalten die Prüfer von der Verwaltungsbehörde eine Bescheinigung über die Zulassung. Diese Zulassung ist sowohl projekt- als auch personenbezogen.

Für dänische Projektträger: Gemäß Vorgabe der nationalen Gesetzgebung in Dänemark (Bekendtgørelse Nr. 586 in der jeweils gültigen Fassung) müssen die Prüfer für jeden dänischen Projektpartner vor der tatsächlichen Prüfung der Kosten einmalig zu Projektbeginn eine sogenannte Forhåndserklæring ausstellen, in der sie bestätigen, dass die bei diesem Partner vorhandenen Syste-

[11] Weitere Hinweise erhalten Sie in dem Merkblatt: Anforderungen für Prüfer/-innen.

me mit den Vorgaben der Bekendtgørelse übereinstimmen. Die Forhåndserklæring muss vom gleichen Prüfer erstellt werden, der nachfolgend auch mit der Prüfung der Kosten beauftragt wird. Für deutsche Partner ist eine solche Erklärung nicht notwendig. **Bitte beachten Sie, dass eine Auszahlung nicht möglich ist, wenn diese Erklärung nicht bei der Programmadministration vorliegt.**

Wie wird die First-Level-Kontrolle durchgeführt und dokumentiert?

Jeder Projektpartner benennt einen Prüfer, der mit der Prüfung seiner Kosten beauftragt wird. Der Prüfer kann auch während des Projektverlaufs wechseln. Wichtig ist, dass die obengenannten Voraussetzungen erfüllt werden. Die Kosten für die First-Level-Kontrolle sind förderfähig, und werden bereits im Projektbudget angesetzt (Kostenkategorie „Externe Experten und Dienstleistungen"). Der Leadpartner des Projekts gewährt den für das Projekt zugelassenen Prüfern Leserechte in ELMOS (s. Nutzerverwaltung in der ELMOS-Anleitung).

Geben Sie wie oben bereits erwähnt in ELMOS für jeden Prüfungszeitraum an, welcher Prüfer tätig war. Dies erfolgt nicht im Bereich Berichtswesen, sondern im Bereich 1. First-Level-Kontrolle, der über das Dashboard zu erreichen ist. Laden Sie dort in den entsprechenden Bereichen auch die Zulassung des einzelnen Prüfers, für die dänischen Projektpartner die Erklärung des Prüfers, ob die Geschäfts- und Buchungssysteme sicher eingerichtet sind sowie die Partnerschaftsvereinbarung hoch.

In einem **ersten Schritt** lässt jeder Partner, d.h. sowohl Lead- als auch Projektpartner, seine eigenen Projektkosten prüfen und testieren, welche sich auf den aktuellen Auszahlungsantrag beziehen. Der Prüfer prüft die Kosten auf Förderfähigkeit und kontrolliert anhand von Belegen, ob die Kosten tatsächlich angefallen und getätigt wurden. Seine Prüfung basiert dabei auf den EU-Vorgaben für förderfähige Kosten, den jeweiligen deutschen und dänischen nationalen Bestimmungen und auf den programminternen Regeln zur Förderfähigkeit. Ein Teil der Kontrolle führt der Prüfer zudem vor Ort bei den Projektpartnern durch. Das Ergebnis seiner Prüfung bestätigt er in einem Testat.
Für dänische Projektpartner, die ihre Kosten in dänischen Kronen führen gilt gem. Leadpartnervertrag, dass die Ausgaben in Euro umzurechnen sind anhand des monatlichen Buchungskurses der Kommission, der in dem Monat gilt, in dem die Ausgaben dem First-Level-Prüfer zur Überprüfung vorgelegt wurden. Der Prüfer selbst stellt das Datum fest, an dem ihm die Ausgaben vom Projektpartner bzw. Leadpartner gemeldet wurden. Dieses Datum gilt dann zur Umrechnung der Kosten in Euro.

Um eine weitgehend einheitliche Prüfung und Testierung zu gewährleisten, muss für das Testat die jeweils aktuelle Vorlage verwendet werden, welche auf der Programm-Homepage zum Download zur Verfügung steht und gleichlautend in deutscher und dänischer Sprache vorliegt (Link: http://www.interreg5a.eu/dokumente/fuer-pruefer/).

In einem **zweiten Schritt** gibt der Leadpartner die Testate der einzelnen Projektpartner an seinen Prüfer und lässt diese in einem gesammelten Testat (s. Muster Leadpartner-Testat) für das gesamte Projekt bestätigen.

Alle Testate werden in der Sektion 7. FLC Testate in ELMOS hochgeladen.

Eine Anleitung und konkrete Hinweise zum Ausfüllen der Testate finden Sie im Fact Sheet „Berichtswesen und First-Level-Kontrolle“.

Vor-Ort-Kontrollen des First-Level-Prüfers

Die Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle gem. Art. 125 Abs. 5 VO (EU) 1303/2013 ist Teil der Pflichtaufgaben als Prüfer eines Projektpartners. Im Abschnitt über die „Verantwortung des Prüfers für die Prüfung des Rechnungsabschlusses für das Projekt“ werden Angaben zum Datum, wann der Prüfer diese Aufgabe ausgeführt hat, erwartet. Sofern für das Projekt noch keine Vor-Ort-Kontrolle bei dem Projektpartner durchgeführt wurde, ist ein genauer Abrechnungszeitraum, z.B. 1. Halbjahr 2019 (Angabe des Quartals oder maximal eines Halbjahreszeitraums), zu nennen. Der Zeitpunkt soll etwa zur Hälfte der Projektlaufzeit, bei mindestens 3-jährigen Projekten im Rahmen des 2. Jahresberichtes, liegen. Die Vor-Ort-Kontrollen sind der Zuschusshöhe und des Risikos angemessen durchzuführen. Im Rahmen der Kontrolle gem. Art. 125 Abs. 4a) VO(EU) 1303/2013 soll insbesondere geprüft werden, ob:

- die angegebenen Arbeitsplätze und angeschafften Güter beim Projektpartner tatsächlich vorhanden sind,
- die kofinanzierten Produkte und Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und die von den Begünstigten geltend gemachten Ausgaben vorgenommen wurden und, ob
- die Ausgaben den anwendbaren Rechtsvorschriften, dem operationellen Programm und den Bedingungen für die Unterstützung des Vorhabens genügen.

Diese Prüfungen beziehen sich damit nicht nur auf den monetären Bereich. Im Rahmen der Vor-Ort-Kontrolle müssen nicht alle Belege vor Ort kontrolliert werden. Ein paralleler Desk-Check ist durchaus möglich.

6.3.2 Second-Level-Kontrolle

Über die First-Level-Kontrolle hinaus werden auf Ebene der Mitgliedstaaten Second-Level-Kontrollen durchgeführt. Zuständig für diese übergeordnete Kontrollinstanz ist die Prüfbehörde des Programms, die im Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein angesiedelt ist. Auf der dänischen Seite arbeitet die Prüfbehörde mit einer Prüfergruppe bei Erhvervsstyrelsen zusammen, die die Prüfungen bei dänischen Projektpartnern übernimmt. Für jede Auszahlungsperiode werden mittels eines Stichprobenverfahrens die Projekte und Partner ausgewählt, die geprüft wer-

den. Die Prüfer der Second-Level-Kontrolle kündigen sich rechtzeitig bei den entsprechenden Partnern an und teilen einen Termin für ihre Vor-Ort-Kontrolle mit. Alle Projektpartner sind verpflichtet, bei der Second-Level-Kontrolle mitzuwirken und den Prüfern die benötigten Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Die Prüfbehörde erstellt über jede Prüfung einen Prüfbericht, den die geprüften Projektpartner zur Stellungnahme vorgelegt bekommen, bevor er an die EU-Kommission weitergeleitet wird.

6.4 Obligatorische externe Projektevaluation

Der Interreg-Ausschuss hat in seiner Sitzung am 16.12.2015 den grundsätzlichen Beschluss zur Implementierung einer Projektevaluation gefasst. Alle Projekte müssen hierfür 0,5% ihrer Gesamtkosten reservieren, mindestens jedoch 5.000 Euro und maximal 15.000 Euro.

Das bedeutet für alle im Programm geförderten Projekte, dass diese evaluiert werden und die entsprechenden Mittel dafür bereitstellen müssen.

Im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung wurde die Kienbaum Consultants International GmbH als Gutachter bestellt. Mit ihr wurde ein entsprechender Rahmenvertrag geschlossen. Die Ansprechpartner sind Annegret Bötel (annegret.boetel@kienbaum.de) und Nikolaj Bøggild (nikolaj.boggild@kienbaum.de).
Dieses Kapitel legt den verbindlichen Rahmen für die Projekte fest und beschreibt das Vorgehen, damit das Zusammenspiel zwischen den Projekten und den Gutachtern möglichst reibungslos und effektiv ablaufen kann.

6.4.1 Welchen Zweck hat die Projektevaluation?

Mit einer externen und unabhängigen Projektevaluation soll eine einheitliche und qualifizierte Bewertung aller Projekte im Hinblick auf die Erreichung ihrer Ziele und Effekte erfolgen. Die Evaluation besteht aus einer Zwischen- und einer Schlussevaluierung. Sie findet zusätzlich zum obligatorischen Berichtswesen statt. Die Ergebnisse der Evaluierung der einzelnen Projekte sollen

- den Projektträgern die Möglichkeit geben, die Projektdurchführung im Hinblick auf die Erreichung der Ziele und Schaffung von Effekten zu optimieren sowie die internen Lernprozesse unterstützen,
- der Administration die Möglichkeit geben, die Ergebnisse und Erfahrungen zur Zielerreichung auf andere Projekte zu übertragen, ggf. auch innerhalb bestimmter Themenbereiche und
- dem Interreg-Ausschuss, der das Programm überwacht, einen Überblick über den Umsetzungsstand der einzelnen Projekte und des Programms geben.

Insbesondere die **einheitliche und unabhängige Vorgehensweise** soll eine Nutzbarkeit der Ergebnisse auf den verschiedenen Ebenen der Beteiligten gewährleisten. Die Evaluierung ist auf iterative Lernprozesse im Programm angelegt. Der Nutzen und Mehrwert der externen Evaluation für die einzelnen Projekte soll sichtbar und spürbar sein.

Folgende wesentliche Aspekte, die im Einklang mit den Bewertungskriterien des Programms stehen, werden durch die Evaluierung abgedeckt:

- Bewertung des Umsetzungsstands
- Bewertung der Strukturen und der Kooperation im Projekt
- Analyse Erreichung von Ziel- bzw. Nutzergruppen
- Erreichung der angestrebten Projektergebnisse
- Beiträge zum spezifischen Ziel
- Erreichung sonstiger Effekte
- Verankerung der Projektergebnisse (Nachhaltigkeit)
- Ableitung von Schlussfolgerungen und Entwicklung von Handlungsempfehlungen
- Bewertung der Zusammenarbeit mit der Interreg Administration

Der Gutachter hat auch die Aufgabe, Erkenntnisse aus der Evaluation weiter zu nutzen und diese im weiteren Evaluierungsprozess den Projekten zu vermitteln. Auch wird er der Interreg-Administration Erkenntnisse und Schlussfolgerungen für die weitere Beratung und Betreuung der Projektträger und die Durchführung des Programms zukommen zu lassen.

Die Projektevaluation besteht aus einer Zwischen- und einer Schlussevaluierung. Grundlage beider Evaluationen sind vor allem die Angaben im Projektantrag sowie die Jahres- und Statusberichte, die ein Projekt bis dahin eingesendet hat. Die Evaluierung besteht aus verschiedenen Bausteinen, die in Kap. 6.4.3 näher beschrieben sind. Der administrative Aufwand für die Projekte ist dabei so gering wie möglich gehalten.

Die Ergebnisse der Evaluierung werden in einem Bericht festgehalten. Der Bericht zur Zwischenevaluierung enthält vor allem konkrete projektspezifische Handlungsempfehlungen sowie Instrumente für eine darauf folgende optimierte Durchführung und Steuerung des Projektes.

In der Regel werden alle Berichte von den Gutachtern in der Sprache des Leadpartners erstellt, um die Kosten für das Projekt möglichst gering zu halten (siehe auch Hinweise unter Pkt. 6.4.4, Abs. 2ff).

Der Interreg-Ausschuss wird einmal jährlich über die Ergebnisse der durchgeführten Evaluationen unterrichtet.

6.4.2 Wann findet die Evaluation statt?

Die Zwischenevaluierung findet in der Regel **im zweiten Durchführungsjahr eines Projekts** statt. Für jedes einzelne Jahr wird die Interreg-Administration mit dem Gutachter festlegen, welche Projekte evaluiert werden. Entscheidend sind einerseits, dass ein Projekt schon eine gewisse Zeit gelaufen sein muss und konkrete Aktivitäten durchgeführt haben muss, und andererseits auch, dass ein Projekt auch noch eine angemessene Zeit haben muss, um Handlungsempfehlungen aus der Evaluation umsetzen zu können. Die folgende Abbildung zeigt den grundsätzlichen Ablauf der Zwischenevaluierung:

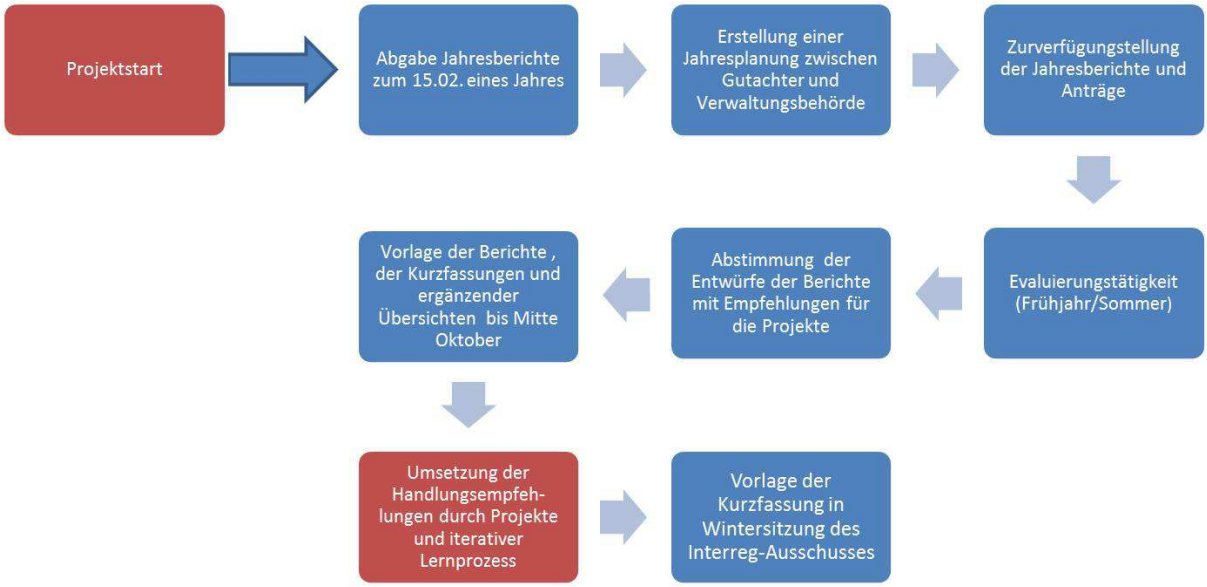


Abbildung 8: Ablauf Zwischenevaluierung

Die Schlussevaluierung soll **bis zu zwei Monate vor Ende eines Projektes** auf Basis der Zwischenevaluierung und der bis dahin vorliegenden weiteren Berichte und ggf. dem Entwurf des Schlussberichtes abgeschlossen sein. Somit wird sichergestellt, dass die Ansprechpartner des Projektes noch verfügbar sind. Die folgende Abbildung zeigt den grundsätzlichen Ablauf der Schlussevaluierung:

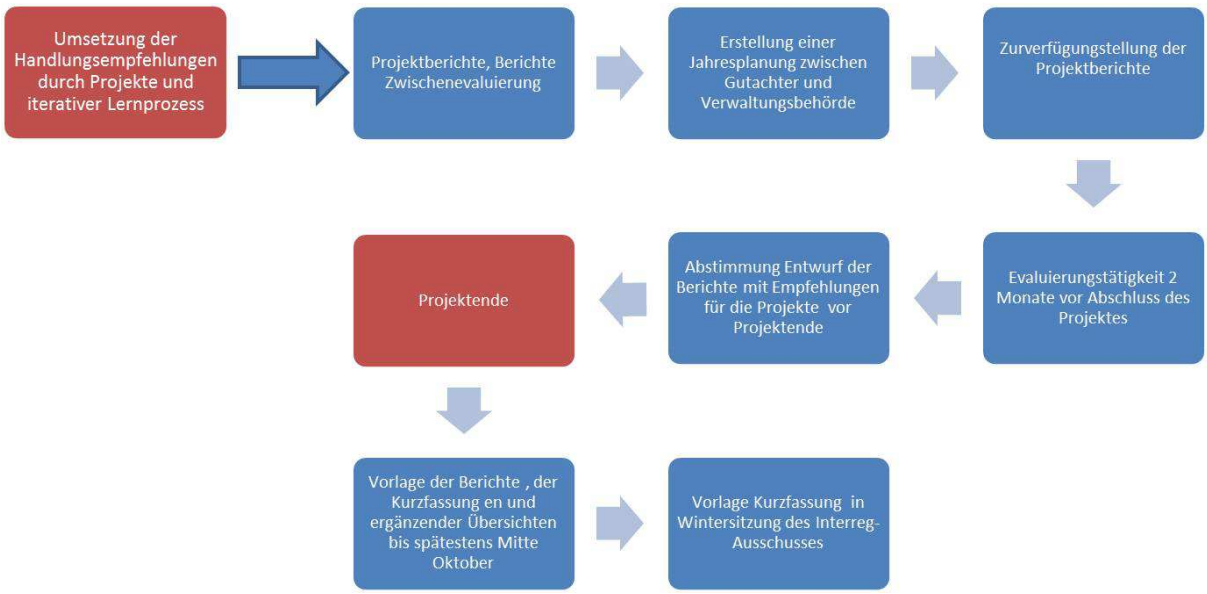


Abbildung 9: Ablauf Schlussevaluierung

6.4.3 Praktische Hinweise zum Ablauf der Projektevaluation

Die Interreg-Administration wird die Leadpartner aller Projekte informieren, die im Laufe eines Kalenderjahres evaluiert werden. Erst danach wird der Gutachter selbst direkt in Kontakt mit dem Leadpartner treten. Im weiteren Verlauf steht dann nur der Leadpartner im direkten Dialog mit dem

Gutachter. Um einen offenen Prozess zu unterstützen und um valide Ergebnisse erhalten zu können, wird die Administration den Evaluierungsprozess nur im Hintergrund begleiten und bspw. nicht aktiv am 360°-Workshop teilnehmen.

In der Zwischenevaluierung sind folgende Schritte vorgesehen, für die die Projekte entsprechende Ressourcen einplanen müssen:

1. Interview mit Leadpartner

2. Online-Befragung aller Partner, inkl. Netzwerkpartner

3. 360°-Workshop mit Leadpartner, Projektpartnern und Netzwerkpartnern

4. Stellungnahme des Leadpartners zum Berichtsentwurf

Weitere und detailliertere Informationen erhalten die Projekte vom Gutachter selbst. Insbesondere zum 360°-Workshop werden die Gutachter frühzeitig auf die Leadpartner zukommen.

Die Interreg-Administration fordert die Projektakteure ausdrücklich auf, sich aktiv am Prozess und insbesondere am 360°-Workshop zu beteiligen, um für sich den größtmöglichen Nutzen aus der Evaluation ziehen zu können.

6.4.4 Wie wird die Projektevaluation finanziert und wie werden die Kosten eingeplant?

Alle Projekte müssen für die Projektevaluation 0,5% ihrer Gesamtkosten reservieren, mindestens jedoch 5.000 Euro und maximal 15.000 Euro. Zur Festlegung des konkreten Betrags, den ein Projekt zur Verfügung stellt und der Bestandteil des Einzelvertrags zwischen dem Projekt und dem Gutachter ist, werden die förderfähigen Gesamtkosten zugrunde gelegt, die im Leadpartnervertrag genannt sind. Spätere mögliche Änderungen des Leadpartnervertrags und der förderfähigen Gesamtkosten führen nicht dazu, dass sich die zu reservierende Summe für die Projektevaluation ändern kann.

Weitere Kosten, die in Verbindung mit der Projektevaluation entstehen können, sind ebenfalls förderfähig. Hierzu zählen z.B. Personalkosten in Verbindung mit der Teilnahme an den Einzelbausteinen der Evaluation, Reisekosten zur Teilnahme am 360°-Workshop, Raum- und Verpflegungskosten in Verbindung mit dem 360°-Workshop oder ggf. Übersetzungskosten für den Bericht in einer zweiten Sprache. Bitte planen Sie entsprechende Kosten im Budget mit ein. Für Projekte, die bis zum 14.12.2016 bewilligt wurden gilt folgendes:

Sofern ein Projekt nicht in der Lage ist, die Kosten aus dem bereits bewilligten Budget durch entsprechende Umschichtungen oder Einsparungen zu decken, kann die Interreg-Administration eine Zuschusserhöhung für diese Kosten auf Basis von max. förderfähigen Kosten in Höhe von 2.500 Euro vornehmen.

Die Gutachter sind bemüht, den 360°-Workshop bei einem Partner des jeweiligen Projektes stattfinden zu lassen, sofern möglich auch in Verbindung mit ohnehin stattfindenden Treffen des Projektes. Die Gutachter sind nicht verpflichtet, Kosten für Räumlichkeiten und/oder Verpflegung zu übernehmen. Der Workshop kann auf Dänisch, Deutsch oder Englisch durchgeführt werden. Die Gutachter

werden vorab mit dem Leadpartner klären, in welche/n Sprache/n das Projekt üblicherweise kommuniziert.

Der Gutachter wird mit jedem Projekt einen Einzelvertrag zur Durchführung sowohl der Zwischen- als auch der Schlussevaluierung schließen. Auf Basis dieses Vertrags stellt er nach Durchführung der Zwischen- und nach Durchführung der Schlussevaluierung jeweils eine Rechnung. Er wird die Rechnungen so stellen, dass sie den Interreg-Anforderungen und damit den Anforderungen der 1st-level-Kontrolle entsprechen. Der Gutachter soll die Rechnungen innerhalb des Projektzeitraumes des Projektes stellen. Sollte der Fall entstehen, dass die Rechnung nicht rechtzeitig vor Ablauf des Projektzeitraumes gestellt wird, so werden diese Kosten dennoch als förderfähige Kosten anerkannt.

Die Kosten der Projektevaluation (0,5%-Pauschalbetrag, mindestens jedoch 5.000 Euro und maximal 15.000 Euro) müssen unter der Kostenkategorie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ im Arbeitspaket 1 „Projektmanagement“ angesetzt werden und werden entsprechend mit dem Interreg-Zuschuss bezuschusst. Sollten weitere Kosten z.B. im Rahmen der Durchführung des Workshops entstehen, so sind die Kosten unter den üblichen Kostenkategorien gem. Handbuch anzusetzen. Beachten Sie dabei auch das Fact Sheet „Kostenteilung im Projekt“ oder das entsprechende Kapitel im Handbuch.

Für die Kostenplanung im Budget sind 70% der Kosten für die Zwischenevaluierung (im Normalfall im 2. Durchführungsjahr) und 30% der Kosten für die Schlussevaluierung (im Normalfall im letzten Durchführungsjahr) anzusetzen.

Projekte, die bereits vor Erstellung dieses Fact Sheets, d.h. vor dem 28.06.2017, bewilligt wurden, können die Kosten, sofern sie zeitlich nicht passend eingeplant wurden, ohne Zustimmung der Interreg-Administration zwischen den Jahren verschieben.

Sollte sich für alle Projekte aus bisher nicht gekannten Gründen die Evaluierung zeitlich verschieben, können auch die dafür eingeplanten Kosten ohne Zustimmung der Interreg-Administration entsprechend verschoben werden.

6.4.5 Pflichten der Projektpartner

Alle Projekte unabhängig von ihrer Größe und der Anzahl der Partner, die im Rahmen des Programms gefördert werden, müssen einer Projektevaluation unterzogen werden. Die programmseitige Projektevaluation ersetzt keine Evaluationen, die darüber hinaus in Projekt notwendig und sinnvoll sein könnten, sondern kann lediglich eine Ergänzung dazu darstellen. Wenige Ausnahmefälle können für Projekte bestehen wie z.B. geförderte Studien und Konzepte mit einer sehr kurzen Dauer – hierzu bedarf es im Einzelfall einer Entscheidung der Programmadministration. Über den Beschluss des In-

terreg-Ausschusses[12] sind somit alle unter Interreg Deutschland-Danmark geförderten Projekte dazu verpflichtet, an der Projektevaluation teilzunehmen.

Für Projekte besteht die Verpflichtung zur Teilnahme und Kostenübernahme der Projektevaluation über dieses Fact Sheet, das Bestandteil der Förderrichtlinien des Programms ist. Das bedeutet, dass sich die Projekte mit Antragstellung automatisch zur Teilnahme und zur Mittelreservierung für die Projektevaluation verpflichten. Projekte, die vor der ersten Herausgabe dieses Fact Sheets bewilligt wurden, d.h. vor dem 28.06.2017, besteht die Verpflichtung zur Teilnahme und Kostenübernahme der Evaluation über den Zusatz im Beschluss des Interreg-Ausschusses. Er ist außerdem gesondert im Leadpartnervertrag festgehalten.

Darüber hinaus besteht für alle Projektpartner die Verpflichtung zur aktiven Mitwirkung in der Zusammenarbeit mit dem Gutachter. Dies gilt insbesondere für die Teilnahme an dem o.g. 360°-Workshop. Im Sinne einer erfolgreichen Projektdurchführung ist hier auch die Teilnahme der Netzwerkpartner ausdrücklich wünschenswert.

Verweigert ein Akteur die Zusammenarbeit an der Evaluation oder behindert er die Evaluatoren anderweitig bei der Ausführung ihrer Arbeit, so verstößt das Projekt gegen die Verpflichtungen des Leadpartnervertrags.

6.5 Richtlinien für Kommunikation und Publizität

Die EU Kommission hat der Öffentlichkeitsarbeit von Interreg-Projekten einen hohen Stellenwert zugeschrieben. Durch Öffentlichkeitsarbeit soll über den Einsatz, den Nutzen und die Effekte der im Programm zur Verfügung stehenden Fördermittel informiert werden. Aus diesem Grund besteht für alle genehmigten Interreg-Projekte die klare Verpflichtung, dass sie ihre Arbeit, Aktivitäten und sämtliche Ergebnisse mit strategischer Kommunikationsarbeit an Interessierte, die Öffentlichkeit und Entscheidungsträger vermitteln.

Konkret bedeutet das, dass im Antragsformular ein gesondertes Arbeitspaket 2 „Öffentlichkeitsarbeit“ eingerichtet worden ist. In diesem Arbeitspaket muss jedes Projekt genau beschreiben mit welchen Maßnahmen es zur Öffentlichkeitsarbeit beitragen wird. Das Arbeitspaket 2 ist obligatorischer Bestandteil des Antrags und der Projektdurchführung, und die Öffentlichkeitsarbeit ist somit ein integrierter Arbeitsbereich in jedem Interreg-Projekt. Das Arbeitspaket als fester Bestandteil des Projekts soll dazu beitragen, die Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikationsmaßnahmen bereits zu Beginn eines Projektes zu berücksichtigen.

[12] Gemäß Entscheidung des Interreg-Ausschusses vom 16.12.2015 und 25.05.2016 müssen alle Projekte eine zentrale Zwischen- und Schlussevaluierung durch einen von der Interreg-Administration beauftragten externen Gutachter durchführen lassen. Die Projektpartner müssen hierfür 0,5% der Gesamtkosten des Projektes, mindestens jedoch 5.000 Euro und maximal 15.000 Euro, reservieren.

Die Projektarbeit, die Unterstützung durch Interreg und die vorgebrachten Ergebnisse sollen zeitgemäß, zielführend und verständlich kommuniziert werden. Das Potenzial liegt in der Erfolgsgeschichte jedes einzelnen Projekts - und damit auch in Ihrem Projekt! In dem hier vorliegenden Leitfaden für Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit werden die konkreten Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit der Projekte in Form obligatorischer Maßnahmen beschrieben und weitere Inspirationsvorschläge zur Öffentlichkeitsarbeit erwähnt.

Weitere hilfreiche Informationen und Dokumente finden Sie stets auf der Programmhomepage www.interreg5a.eu. Bei Fragen kontaktieren Sie bitte das Interreg-Sekretariat.

6.5.1 Erster Schritt

Es ist sehr wichtig, dass bewusst und zielgruppengerecht kommuniziert wird. Eine durchdachte Kommunikationsstrategie kann Ihnen helfen einen guten (Projekt)Start hinzulegen. Sie sollten sich anfänglich zu Folgendem Gedanken machen:

1. WER	2. WAS	3. WO	4. EFFEKT	5. WANN
Wer ist die Zielgruppe?	Was ist die Botschaft/das Thema?	Medium, Kommunikationsweg	Was soll erreicht werden?	Wann sollen die Maßnahmen starten und enden?
Zielgruppe 1...				
Zielgruppe 2…				
Zielgruppe 3…				

1. Wer ist die Zielgruppe des Projektes? Wer interessiert sich für das Projekt? Wer ist wichtig für das Projekt? Wen möchte das Projekt mit gezielter Kommunikation erreichen?
2. Was möchte das Projekt an die Zielgruppe(n) kommunizieren? Eine Botschaft, ein Ergebnis, eine Information zu einer Veranstaltung etc.?
3. Wo und wie möchte das Projekt die Zielgruppe(n) erreichen? Durch Online Medien, Druckmedien oder Begegnungen? Wie ergänzen sich die Maßnahmen? Die Möglichkeiten der Einweg- und Zweiwegkommunikation[13] sollten berücksichtigt werden.
4. Welcher Effekt soll durch die Kommunikation erreicht werden? Beziehungsweise was soll die Zielgruppe(n) als Reaktion auf die Kommunikation tun? Ist das Ziel der Kommunikation erhöhtes Wissen, Einfluss auf Haltung oder Verhalten, eine Aufforderung zum Handeln?
5. Start und Ende einer Maßnahme. Einige Maßnahmen verlaufen parallel oder bauen aufeinander auf.

[13] Der Begriff Einwegkommunikation beschreibt eine einseitige Kommunikation. Ein Sender vermittelt eine Botschaft, erhält (und erwartet) keine Reaktion vom Empfänger. Der Begriff Zweiwegkommunikation beschreibt stattdessen eine Kommunikation zwischen Sender und Empfänger, wobei die Rollen von Sender und Empfänger im Kommunikationsprozess wechseln.

6.5.2 Programmlogo und Förderungshinweis (obligatorisch)

6.5.2.1 Programmlogo

Die Platzierung des Programmlogos in sämtlichen Kommunikationsmaßnahmen des Projekts ist obligatorisch. Das Programmlogo muss stets gut sichtbar platziert werden. Dies beinhaltet, dass das Programmlogo in angemessenem Verhältnis zum jeweiligen Publizitätsprodukt stehen soll und, dass andere Logos nicht höher oder breiter als die EU-Fahne im Programmlogo sein dürfen. Das Programmlogo steht auf der Programmhomepage als Download zur Verfügung.

Für die korrekte Anwendung des Programmlogos und der Möglichkeit ein Projektlogo und/oder Projektnamen mit dem Programmlogo zu kombinieren, wird auf das Dokument „Logo Manual für Interreg-Projekte“ verwiesen.

6.5.2.2 Förderhinweis

Im Rahmen aller Informations- und Kommunikationsmaßnahmen des Projektes muss auf die Unterstützung durch Interreg Deutschland-Danmark und den „Europäischen Fonds für regionale Entwicklung“ hingewiesen werden. Auf die Förderung wird zum einen mit der sichtbaren Platzierung des Programmlogos und zum anderen mit folgendem Satz hingewiesen:

Dieses Projekt wird gefördert mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung.

In Ausnahmefällen kann der Förderhinweis entfallen. Dies gilt jedoch nur für kleine Werbematerialien, bei denen der Text unleserlich wäre (z.B. Kugelschreiber und kleinere Gegenstände). Auf der Homepage des Projekts sollen das Programmlogo (ohne scrollen) und der Förderhinweis auf der Vorderseite sichtbar sein. Auf der Projekthomepage soll mit folgendem Satz auf die Interreg-Förderung hingewiesen werden:

[***Projektname***] *wird gefördert durch Interreg Deutschland-Danmark mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung. Erfahren Sie mehr über Interreg Deutschland-Danmark unter www.interreg5a.eu*

In einem schriftlichen Beitrag, beispielsweise in einem Artikel oder eine Pressemitteilung, muss stets die Förderung durch Interreg Deutschland-Danmark und des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung im Fließtext erwähnt werden.

6.5.3 Corporate Design

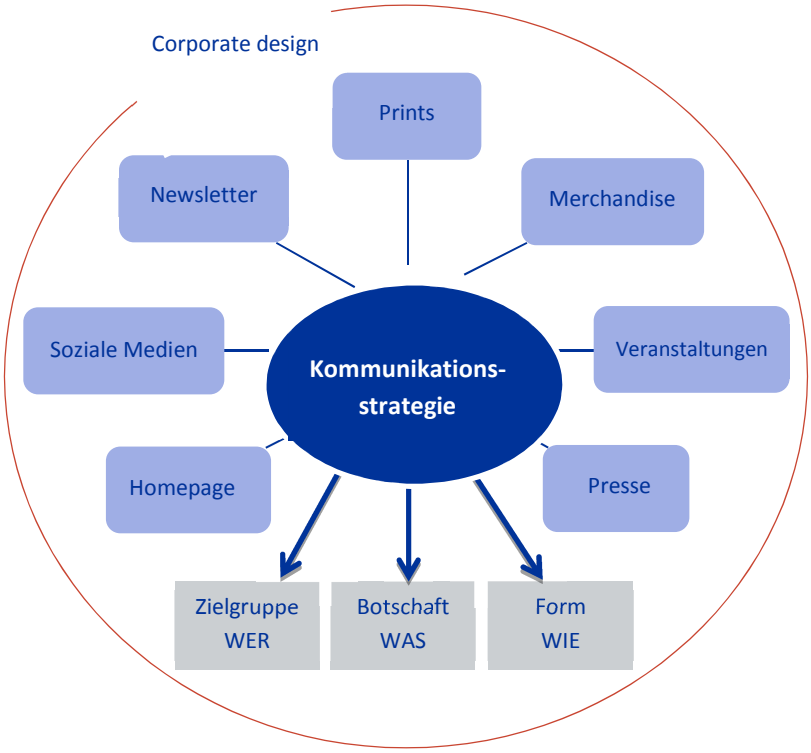
Ein Corporate Design, sprich die visuelle Identität, umfasst das gesamte, einheitliche Erscheinungsbild eines Projektes. Sie sollten sich überlegen, ob ein Corporate Design für das Projekt von Vorteil wäre. Zum Corporate Design gehört unter anderem die Identifizierung von einem Logo, Farben und Elementen, die sich wie ein roter Faden durch die Kommunikationsmaßnahmen ziehen und einen Wiedererkennungseffekte für Ihr Projekt garantieren. Fotos, Zeichnungen, kleine Graphiken etc. sind

ebenfalls umfasst.
Es besteht die Möglichkeit, ein Projektlogo oder -namen mit dem Programmlogo zu kombinieren und darauf aufbauend das Corporate Design zu entwickeln. Für weitere Informationen wird auf das Dokument “Logo Manual für Interreg-Projekte“ auf der Homepage verwiesen.

6.5.4 Übersicht über Kommunikationsmaßnahmen

Um stets einen Überblick über aktuelle und geplante Kommunikationsaktivitäten zu haben, arbeitet Interreg Deutschland-Danmark mit der untenstehenden Abbildung. Die Abbildung geht nicht ins Detail, sie hält grafisch fest, welche Kommunikationswege eingesetzt, geplant und gepflegt werden müssen.

Die Abbildung kann nach individuellen Anpassungen auch für Ihre Arbeit im Projekt nützlich sein.



10 Übersicht Kommunikationsmaßnahmen

Im Folgenden werden die obligatorischen Kommunikationsmaßnahmen, aber auch andere relevante Aktivitäten im Einzelnen vorgestellt. Überlegen Sie, welche Maßnahmen für Ihr Projekt in Frage kommen und achten Sie darauf, dass die Maßnahmen sich ergänzen und für Sie zielführend sind.

6.5.5 Online Medien

6.5.5.1 Projekthomepage (obligatorisch)

Die Homepage wird wie die Visitenkarte des Projektes sein, die für alle Zielgruppen sichtbar und zugänglich ist. Dementsprechend ist es wichtig, dass bei der Projektplanung und -durchführung Ressourcen für die Pflege der Homepage berücksichtigt werden.

Jedes genehmigte Interreg-Projekt ist dazu verpflichtet eine eigene Homepage einzurichten und zu pflegen. Das bedeutet, dass die Projekthomepage eine eigene Domain haben muss. Eine Unterseite auf der Homepage eines Projektpartners wird nicht als eigene Projekthomepage akzeptiert. Auf der Projekthomepage muss unter anderem eine kurze Beschreibung des Projektes eingestellt werden, in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch Interreg Deutschland-Danmark und der Union hervorgehoben wird.

Es muss auf der Homepage deutlich stehen, dass das Projekt durch Interreg Deutschland-Danmark gefördert wird (siehe Programmlogo und Förderhinweis).

6.5.5.2 Soziale Medien

Soziale Medien nehmen in der Kommunikationsarbeit einen immer höheren Stellenwert ein, da durch dieses Medium weitere und andere Zielgruppen erreicht werden können als beispielsweise mit der Homepage. Der Einsatz von sozialen Medien ist nicht obligatorisch, dennoch zu empfehlen, da soziale Medien die Fähigkeit haben, Informationen und Neuigkeiten sehr schnell und breit zu vermitteln. Soziale Medien sind „hier und jetzt“ Medien, ein schnelles Medium, das eine Zweiwegkommunikation ermöglicht.

Nutzen Sie Synergieeffekte, die dabei entstehen, wenn andere Projekte und Interessenten Ihr Projekt „liken“, teilen oder kommentieren. Soziale Medien sind in der Regel kostenfrei, die Pflege der Seite(n) kann aber zeitintensiv sein. Diese Form der Kommunikation erfordert einen gezielten Einsatz, bietet dafür aber viele Möglichkeiten und kann schnell zu einem hohen Bekanntheitsgrad führen.

Sollten Sie sich dafür entscheiden soziale Medien anzuwenden, überlegen Sie gut, welches Medium Sie nutzen möchten - z.B. Facebook, LinkedIn, Xing, Twitter, YouTube. Achten Sie bei Ihrer Wahl darauf, welche sozialen Medien in Deutschland bzw. Dänemark auf welche Art genutzt werden. Und machen Sie sich Gedanken zur Sprachwahl, der Beitragshäufigkeit und zum Inhalt.

6.5.5.3 Newsletter

Um sich bei Interessenten immer wieder ins Bewusstsein rufen zu können, empfiehlt es sich regelmäßig einen Newsletter zu versenden. In einem Newsletter können Sie die Zielgruppe(n) über Projektaktivitäten, Projektfortschritte und -ergebnisse informieren. Ein Newsletter könnte über die Projekthomepage, als E-Mailtext oder als PDF-Anhang einer E-Mail verschickt werden. Damit der Newsletter seinen Zweck erfüllt, sollten Sie vorab festlegen, wie häufig dieser verschickt werden soll.

Wählen Sie z.B. den Versand einmal im Quartal und sorgen Sie dafür, den Newsletter immer zum gleichen Zeitpunkt zu verschicken.

Wenn Sie die Ressourcen für einen eigenen Newsletter nicht aufbringen können oder wollen, dann nutzen Sie gerne die Möglichkeiten im Newsletter des Programms (siehe Pkt. 9.1. Newsletter Interreg Deutschland-Danmark).
Auch in bestehenden Newslettern der Projektpartner kann und darf gerne regelmäßig über Projektaktivitäten berichtet werden.

6.5.5.4 Multimedia

Ergänzen Sie die Kommunikation in Textform beispielsweise mit kurzen Videoklips, Tonaufnahmen, Animationen etc. Nehmen Sie die Zielgruppe(n) an die Hand und beachten Sie, dass es andere Möglichkeiten der Kommunikation gibt als in Textform. Bilder und Graphiken können Text ergänzen und machen das Lesen oftmals einfacher und den Inhalt verständlicher - dies gilt sowohl für Druckmedien als auch für Onlinemedien.

6.5.6 Druckmedien

6.5.6.1 Plakat (obligatorisch)

Genehmigte Interreg-Projekte sind dazu verpflichtet ein Projektplakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und zur Unterstützung durch Interreg Deutschland-Danmark und des Fonds an einer gut sichtbaren Stelle, beispielsweise dem Eingangsbereich eines Gebäudes oder eines Büros, anzubringen. Beachten Sie die korrekte Platzierung des Programmlogos und des Förderhinweises (siehe Pkt. 3. Programmlogo und Förderhinweis). Berücksichtigen Sie ebenfalls das Corporate Designs des Projekts, wenn vorhanden (siehe Pkt. 4. Corporate Design). Nutzen Sie das Plakat, um in sämtlichen Situationen und bei Veranstaltungen auf Ihr Projekt aufmerksam zu machen.

6.5.6.2 Informationsmaterialen

Um das Projekt zu vermarkten, können verschiedene Informationsmaterialien produziert und eingesetzt werden. Druckmaterialien wie Flyer, Postkarten oder Broschüren bieten viele Möglichkeiten, um das Projekt zu beschreiben und visuell darzustellen. Wenn das Projekt bei vielen Veranstaltungen präsentiert werden soll, ist die Anschaffung eines Messestands mit Messewand oder Roll-ups eine Überlegung wert. Eine professionelle Messewand oder ein Roll-up in Übereinstimmung mit dem Corporate Design, Informationen und/oder Bildern des Projektes sorgt sicherlich für Aufmerksamkeit. An diesem Stand laden Sie zum Gespräch ein und legen weitere Informationsmaterialien aus.

Zusätzliches Merchandise, beispielsweise Kugelschreiber oder Bonbondosen, sind dafür geeignet das Projekt auf verschiedene Art und bei verschiedenen Veranstaltungen zu kommunizieren und Aufmerksamkeit zu bekommen. Vielleicht eignen sich für Ihr Projekt aber auch ganz (un)typische und

interessante Merchandiseprodukte, die den Charakter des Projektes widerspiegeln und die Aufmerksamkeit auf das Projekt lenken. Zum Beispiel könnten bei einem Lebensmittelprojekt Samentüten mit dem Projektlogo als Merchandise verteilt werden. Sie sollten stets Visitenkarten bei sich tragen. Visitenkarten sind ein wichtiger Bestandteil zur Kontaktaufnahme.

6.5.6.3 Pressearbeit (obligatorisch)

Eine ausführliche Medienberichterstattung soll angestrebt werden. Machen Sie die Presse auf das Projekt aufmerksam, indem Sie Pressemitteilungen gezielt verschicken. Vor einer Projektveranstaltung ist es zu empfehlen eine Presseeinladung zu versenden - so machen Sie Journalisten auf die Veranstaltung aufmerksam und vielleicht folgen sie Ihrer Einladung. Bereiten Sie auf jeden Fall eine Pressemitteilung vor, die Sie nach der Veranstaltung an die Presse schicken. Fügen Sie gerne auch ein Foto von der Veranstaltung hinzu. In Ihrem „Presseverteiler“ sollten Medienhäuser aus der gesamten Programmregion vertreten sein, auf deutscher und dänischer Seite. Daher empfiehlt es sich, Pressetexte sowohl auf Deutsch als auch auf Dänisch zu verfassen. Darüber hinaus können Beiträge oder Artikel für Fachzeitschriften ebenfalls relevant sein. Vielleicht kann es Ihnen auch gelingen, dass das regionale Fernsehen auf Ihr Projekt aufmerksam wird.

6.5.7 Veranstaltungen

6.5.7.1 Auftaktveranstaltung und Abschlussveranstaltung (obligatorisch)

Das genehmigte Projekt ist dazu verpflichtet anlässlich des Projektstarts eine größere Informationsmaßnahme zu organisieren. Bei einer Auftaktveranstaltung soll auf das Projekt und auf die Interreg-Förderung aufmerksam gemacht werden.

Zum Projektende soll das Projekt bei einer Abschlussveranstaltung abgerundet werden. Bei dieser Veranstaltung sollen die konkreten Projektergebnisse als Resultat der Interreg-Förderung präsentiert werden. Das Format und die Größe der Veranstaltungen sollten dem Projektvolumen entsprechen, und darüber hinaus die Zielgruppe(n) ansprechen.

6.5.7.2 Teilnahme an externen Veranstaltungen

Neben der Durchführung von eigenen Projektveranstaltungen ist es genauso relevant, an externen Veranstaltungen teilzunehmen. Es ist zu empfehlen, während der gesamten Projektlaufzeit eine nahe Zusammenarbeit mit anderen Akteuren/Projekten zu pflegen, um die Möglichkeit zu nutzen das Projekt auf externen Veranstaltungen zu präsentieren. Dies kann beispielsweise in Form von Vorträgen, Marketing (Stand mit Materialen), etc. geschehen. Auf diese Weise erreicht das Projekt auch andere

Zielgruppen, erweitert das Netzwerk und betreibt Öffentlichkeitsarbeit.

Eine wiederkehrende Veranstaltung ist der European Cooperation Day (EC-Day). In der Woche um den 21. September wird jedes Jahr die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in ganz Europa mit großen und kleineren Veranstaltungen markiert und gefeiert. Der EC-Day ist nur ein Beispiel von vielen für eine Plattform, um Ihr Projekt zu präsentieren.

6.5.7.3 Netzwerk

Nutzen Sie unbedingt das Netzwerk des Projektes und die Netzwerke der Projektpartner, Unterstützer und Multiplikatoren. Die Ausnutzung von Synergieeffekten, die entstehen, wenn Dritte über das Projekt berichten, ist empfehlenswert - andere zu unterstützen und unterstützt zu werden!

6.5.8 Zusammenarbeit mit der Interreg-Verwaltung (obligatorisch)

Die Interreg-Projekte sollen auch auf der Homepage des Programmes im Fokus stehen. Die Projekte sind dazu verpflichtet dem Interreg-Sekretariat aktuelle Informationen und Beiträge auf Deutsch und Dänisch sowie auf Englisch zu liefern, die garantieren, dass Informationen zum Projekt immer verständlich und aktuell für die Öffentlichkeit zur Verfügung stehen.

6.5.8.1 Newsletter Interreg Deutschland-Danmark

Interreg Deutschland-Danmark versendet einmal monatlich einen Newsletter an über 762 Empfänger (Stand Juli 2016). Der Newsletter bietet auch eine Plattform für alle Interreg-Projekte. Wenn Sie diese Möglichkeit in Anspruch nehmen möchten, muss das Projekt dem Interreg-Sekretariat informative, aktuelle und qualitativ ansprechende Beiträge liefern, sowohl auf Deutsch als auch auf Dänisch. Fügen Sie auch gerne ein Foto hinzu, welches wir nutzen dürfen. Die Beiträge der Projekte werden nach Absprache und Prüfung im Interreg-Sekretariat im Newsletter veröffentlicht.

6.5.8.2 Dokumentation gegenüber der Interreg-Administration (obligatorisch)

Das Projekt ist dazu verpflichtet Jahresberichte und ggf. Zwischenberichte an die Interreg-Verwaltung zu schicken, um den Projektverlauf, die Projektarbeit sowie die Fortschritte zu dokumentieren. Zusammen mit einem Jahresbericht und ggf. Zwischenbericht senden Sie bitte auch eine Auswahl von Anlagen zur Öffentlichkeitsarbeit mit, beispielsweise Flyer, Pressemitteilungen, Plakate etc.

6.5.9 Die Sprache

Die Öffentlichkeitsarbeit im Projekt muss stets auf Deutsch und Dänisch durchgeführt werden. Achten Sie darauf, dass Sie verständlich kommunizieren. Nehmen Sie Rücksicht auf Ihre Zielgruppe, indem Sie Fachbegriffe möglichst umgehen und sie nur dort verwenden, wo es Sinn macht. Stellen Sie sicher, dass der Inhalt und die Ergebnisse Ihres Projekts auch für Außenstehende verständlich sind. Gehen Sie sicher, dass die Sprache der Kommunikationsmaßnahmen, dem genutzten Medium, der Zielgruppe und den kulturellen Umständen angepasst ist.

6.6 Änderungen in Projekten und Änderungsanträge

6.6.1 Hintergrund

Im Laufe der Durchführung eines Projektes können sich aus verschiedenen Gründen Änderungen für das Projekt ergeben. Sie betreffen in der Regel **das Budget, den Arbeitsplan, die Indikatoren, die Projektdauer oder aber die Partnerschaft.**

Die jährliche Budgetplanung sichert dem Projekt eine strukturierte Planung innerhalb des Projektes mit vielen Partnern und der gegenseitigen Verantwortung der Partner, die Aktivitäten wie geplant gemeinsam durchzuführen. Zum anderen soll sie aus Programmsicht eine verlässliche Finanzplanung im Programm sichern, verbunden mit der Sicherstellung, dass nicht verbrauchte Mittel schnellstmöglich ins Programm zurückfließen und für neue Projekte zur Verfügung stehen.

Dennoch sind Änderungen im Verlauf eines Projektes natürlich und nicht ungewöhnlich und zeugen zudem oft von einer großen Flexibilität der Projekte, auf geänderte Umstände zu reagieren bzw. vorausschauend zu reagieren. Änderungen können somit zu einer guten Projektdurchführung und Zielerreichung beitragen. Jedoch ist die Bearbeitung von Änderungsanträgen auf beiden Seiten, d.h. sowohl bei den Projekten selbst als auch bei der Administration mit einem hohen Aufwand verbunden.

Aus diesem Grund sind typische Änderungen in unterschiedliche Kategorien unterteilt, in den es z.B. möglich ist, dass die Projekte Änderungen selbst ohne Zustimmung durch die Interreg-Administration vornehmen können.

6.6.2 Typische Änderungen in einem Budget

Aufgeführt werden im Folgenden typische Änderungen, die im Laufe eines Projektes entstehen können. (Die Auflistung ist nicht vollständig.) Zur einfachen Einschätzung werden sie unterteilt in „genehmigungspflichtig“ (Projekte müssen diese bei der Interreg-Administration beantragen, weil es sich um moderate oder grundlegende Änderungen handelt) und in „genehmigungsfrei“ (Projekte können diese als geringfügige Änderung selber vornehmen mit anschließender Mitteilung im nächsten Bericht).

6.6.2.1 Personalkosten:

	genehmigungs-frei	**genehmigungs-pflichtig**
Personal mit flexibler Stundenzahl		
Verschiebung der Personalkosten auf Folgejahre aufgrund von Verzögerungen (Aufgaben der Mitarbeiter und die Personalkosten insgesamt sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Neubesetzung einer Stelle und andere Verteilung der Stunden innerhalb des Teams (Aufgaben der Mitarbeiter und die Personalkosten insgesamt sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Übertragung unveränderter Aufgaben auf bereits vorhandene Mitarbeiter im Projekt	X (1:1 Übertragung)	

Änderung der Berechnungsmethode[14] (flexible Stundenberechnung ->fester Prozentanteil oder Vollzeit, Gesamtkosten und Aufgaben der Mitarbeiter sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Aktivitäten ändern sich und damit Aufgaben der Mitarbeiter durch vorhandenes oder neues Personal		x
Gravierender Wechsel der Funktionen/Aufgaben des Personals z.B. geschäftsführende Aufgaben <-> administrative Aufgaben		x
Übertragung von Personalkosten aufgrund einer Verlängerung der Projektlaufzeit		x
Personal mit festem Prozentanteil Laufende Anpassungen des Prozentanteils bei dieser Berechnungsmethode sind nicht vorgesehen, Schwankungen sollen über die Projektlaufzeit ausgeglichen werden		
Einstellung v. zusätzlichem Personal, um Verzögerungen aufzuholen (Aufgaben bleiben unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Neubesetzung einer Stelle und andere Verteilung der Stellenanteile innerhalb des Teams (Aufgaben der Mitarbeiter und Stellenanteile insgesamt sind unverändert, es ändert sich nur die Verteilung der Stellenanteile)	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Berechnungsmethode [15] (fester Prozentanteil -> Vollzeit oder flexible Stundenberechnung , Gesamtkosten und Aufgaben des Mitarbeiters sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der festgelegten Prozentanteile des Personals bei gleichbleibenden Aufgaben		x
Übertragung von Personalkosten aufgrund einer Verlängerung der Projektlaufzeit		x
Aktivitäten ändern sich und damit Aufgaben der Mitarbeiter durch vorhandenes oder neues Personal		x
Gravierender Wechsel der Funktionen/Aufgaben des Personals z.B. geschäftsführende Aufgaben <-> administrative Aufgaben		x
Personal in Vollzeit[16]		
Aufstockung des Arbeitsvertrags mit gleichbleibenden Aufgaben z.B. um Verzögerungen aufzuholen, (Personalkosten insgesamt bleiben unverändert)	x	
Neubesetzung einer Stelle und andere Verteilung der Stellenanteile innerhalb des Teams (Aufgaben der Mitarbeiter und Stellenanteile insgesamt sind unverändert, es ändert sich nur die Verteilung der Stellenanteile)	X (1:1 Übertragung)	
Einstellung v. zusätzlichem Personal, um Verzögerungen aufzuholen (Aufgaben bleiben unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Berechnungsmethode [17] (Vollzeit -> fester Prozentteil oder flexible Stundenzahl)	X (1:1 Übertragung)	
Übertragung von Personalkosten aufgrund einer Verlängerung der Projektlaufzeit		x
Aktivitäten ändern sich und damit Aufgaben der Mitarbeiter durch		x

[14] Hinweis: Laufende Änderungen der Berechnungsmethode sind nicht vorgesehen, sondern nur wenn sie zwingend notwendig sind (vgl. Handbuch Kap. 4.5.2.2.1)
[15] S. oben
[16] Vollzeit bedeutet, dass ein Mitarbeiter ausschließlich für das Projekt tätig ist und keine anderen Aufgaben hat. Somit kann jemand eine Vollzeittätigkeit im Projekt auch mit weniger als einer 100%-Stelle ausüben.
[17] Hinweis: Laufende Änderungen der Berechnungsmethode sind nicht vorgesehen, sondern nur wenn sie zwingend notwendig sind (vgl. Handbuch Kap. 4.5.2.2.1)

vorhandenes oder neues Personal		
Gravierender Wechsel der Funktionen/Aufgaben des Personals z.B. geschäftsführende Aufgaben <-> administrative Aufgaben		x

6.6.2.2 Reisekosten:

	genehmigungs-frei	**genehmigungs-pflichtig**
Übertragung der Kosten für genehmigte Aktivitäten auf Folgejahre z.B. durch Verzögerungen oder Änderung der zeitlichen Reihenfolge der Aktivität	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Einheitswerte und Einheitsmengen für die Übertragung der Kosten auf Folgejahre	X (1:1 Übertragung)	
Durchführung weiterer Reisen zu Projekttreffen oder geplanten Workshops o.ä. innerhalb der Programmregion, sofern Gesamtkosten eingehalten werden . (Beachten Sie bei einer veränderten Aufstellung der Reisekosten, dass diese nicht zu detailliert sein sollte, jedoch mind. eine Aufteilung in Reisen zu internen Sitzungen o.ä., zu externen Sitzungen o.ä. und Reisen außerhalb der Programmregion enthalten sollte.)	X (1:1 Übertragung)	
Durchführung neuer Aktivitäten außerhalb der Programmregion		X

6.6.2.3 Externe Dienstleistungen und Expertise:

	genehmigungs-frei	**genehmigungs-pflichtig**
Übertragung der Kosten für genehmigte Aktivitäten auf Folgejahre z.B. durch Verzögerungen oder Änderung der zeitlichen Reihenfolge der Aktivität	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Einheitswerte und Einheitsmengen für die Übertragung der Kosten auf Folgejahre	X (1:1 Übertragung)	
Durchführung neuer Aktivitäten		x
Ergänzung und Erweiterung genehmigter Aktivitäten		x

6.6.2.4 Ausrüstungen:

	genehmigungs-frei	**genehmigungs-pflichtig**
Übertragung der Kosten für genehmigte Anschaffungen auf Folgejahre z.B. durch Verzögerungen oder Änderung der zeitlichen Reihenfolge der Aktivität	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Einheitswerte und Einheitsmengen für die Übertragung der Kosten auf Folgejahre	X (1:1 Übertragung)	
Tätigung neuer Anschaffungen		x
Ergänzung und Erweiterung genehmigter Anschaffungen		x

6.6.3 Art der Änderungen

Bei einigen Änderungen handelt es sich um kleinere Abweichungen, die den Projektverlauf **geringfügig** beeinflussen werden, während andere die Projektergebnisse **moderat** bzw. **grundlegend** beein-

flussen können. Wichtig bei dieser Unterteilung ist, wer die Entscheidung über die Änderung treffen darf. Änderungen in einem Projekt sollten immer nur dann vorgenommen werden, wenn sie wirklich erforderlich sind, da das Prozedere von Änderungsanträgen, die moderat und grundlegend sind, auch immer einen administrativen Aufwand für das Projekt bedeuten. Wie oben kurz skizziert, lassen sich die Änderungen in drei Kategorien zusammenfassen. Ein erster Überblick über die Art der Änderung, den Entscheidungsträger, die Dokumentationspflichten und die Konsequenzen können der *Tabelle 1* entnommen werden, die nachstehend noch näher erläutert wird. Eine detaillierte Darstellung der verschiedenen Änderungsarten und Konstellationen befindet sich in *Tabelle 2*. Dort ist auch zu sehen, wie der Prozess verläuft, der mit einer Änderung verbunden ist, d.h. was muss das Projekt tun und wer trifft die Entscheidung sowie der Hinweis darauf, welche Konsequenzen damit verbunden sind. Die Auflistung in *Tabelle 2* ist nicht abschließend und dient lediglich der Veranschaulichung von möglichen Konstellationen von Änderungen. Fragen Sie im Zweifel bei Ihrem Sachbearbeiter im Sekretariat nach, sollte die Änderung nicht von der Liste erfasst sein.

Art der Änderung	Entscheidungsträger	Dokumentationspflichten	Konsequenzen
1) Geringfügig	Leadpartner nach Abstimmung mit den Projektpartnern	Angabe der Änderungen im Rahmen der Berichterstattung	keine
2) Moderat	Interreg-Administration, ggf. mit zusätzlicher Entscheidung durch den haftenden Programmpartner	Schriftliche Sachverhaltsdarstellung im Rahmen eines Änderungsantrag	Ggf. Änderung/ Ergänzung des Leadpartnervertrags
3) Grundlegend	Interreg-Ausschuss	Schriftliche Sachverhaltsdarstellung durch den Leadpartner sowie Einschätzung der Interreg-Administration	Beschlussfassung des Interreg-Ausschusses und Änderung/ Ergänzung des Leadpartnervertrags

Tabelle 1: Übersicht der Projektänderungen

6.6.3.1 Geringfügige Änderungen - Leadpartner entscheidet nach Abstimmung mit den Projektpartnern

Hierunter werden Änderungen verstanden, die keine wesentlichen Auswirkungen auf die inhaltliche, finanzielle und zeitliche Ausrichtung des Projektes haben und dadurch die Grundlage des Leadpartnervertrags nicht wesentlich verändern bzw. zeitliche Verschiebungen, sofern die damit verbundenen Aktivitäten und ihre Kosten insgesamt unverändert bleiben, so genannte „1:1 Übertragungen“ (s. Beispiele unter Pkt. 2). Diese Änderungen können vom Leadpartner nach Abstimmung mit den Projektpartnern direkt implementiert werden mit anschließender Information an die Administration. Die Änderungen sind bei der Berichtserstattung explizit anzugeben, d.h. im Jahres- und/oder Statusbericht.

6.6.3.2 Moderate Änderungen – Entscheidung durch Interreg-Administration, ggf. zusätzlich durch Ausschuss-Mitglied des haftenden Programmpartners

Moderate Änderungen können die Projektdurchführung sowie die erwarteten Projektergebnisse beeinflussen und weichen somit vom bewilligten Antrag als Vertragsgrundlage ab. Änderungen dieser Art können nur aufgrund einer schriftlichen Begründung erfolgen, die an das Sekretariat gesendet wird und über die die Interreg-Administration gemeinsam entscheidet. Die Genehmigung wird durch die Verwaltungsbehörde vorgenommen, da Änderungen dieser Art im Regelfall zu einer Ergänzung bzw. Änderung des Leadpartnervertrages führen. Die Änderungen sind bei der Berichtserstattung explizit anzugeben, d.h. im Jahres- und/oder Statusbericht. Der Interreg-Ausschuss wird über die genehmigten moderaten Änderungen von Projekten in seiner nächstfolgenden Sitzung informiert.

6.6.3.3 Grundlegende Änderungen - Entscheidung durch den Interreg-Ausschuss

Über Änderungen, die wesentlich die Grundlage der Projektbewilligung beeinflussen und die ebenfalls nur aufgrund einer schriftlichen Begründung erfolgen können, die an das Sekretariat gesendet wird, muss der Interreg-Ausschuss entscheiden.

6.6.4 Wie werden Änderungen via ELMOS vorgenommen?

Die Änderungen in einem Antrag erfolgen durch Anpassungen des Antrags, der in ELMOS eingereicht wurde. Dafür sendet der Leadpartner eine Mitteilung an das Interreg-Sekretariat, das dann eine neue Version des Antrags freischalten kann. Dieser Antrag ist eine Kopie der vorherigen Version. Somit kann ein Projekt dann eine neue Antragsversion erstellen und an den erforderlichen Stellen Anpassungen vornehmen.

Das Einsenden des geänderten Antrags erfolgt dann analog mit der „normalen „ Einsendung, die im ELMOS-Benutzerhandbuch in Kap. 4.2 beschrieben ist.

Ein darauffolgender Bericht wird dann in Bezug zu den Budgetkosten des zuletzt gültigen Antrags gesetzt.

6.6.4.1 Genehmigungspflichtige Änderungen

Möchten Sie Änderungen vornehmen für die Sie eine Genehmigung durch die Interreg-Administration benötigen?

Erfolgt die Beantragung der Änderung unabhängig von einem Bericht, so kann dies formlos geschehen. Die Gliederung a.-d. (unten) soll aber eingehalten werden.

Änderungen im Zuge des Berichtswesens werden über den Bericht beantragt (Pkt. 1.9 in ELMOS/Bericht). Dort wird auch die Begründung für die Änderung genannt. Diese soll in sich schlüssig und vollständig sein, d.h. senden Sie uns keine darüber hinaus gehenden Begründungen, es sei denn

aus Platzgründen oder bei Nachfragen der Interreg-Administration . Gliedern Sie die vorzunehmenden Änderungen in eine übersichtliche und für Außenstehende nachvollziehbare Form. Geben Sie für jede Änderung folgendes an:

a. Nennung der Aktivität
b. Nennung der ursprünglich gem. Budget geplanten Kosten
c. Nennung der neuen Kosten
d. Begründung für die Änderung

Damit die Gesamtkosten im Budgetteil des Antrags mit den bereits testierten Kosten der zurückliegenden Durchführungsjahre übereinstimmen, müssen die Gesamtkosten pro Kostenkategorie entsprechend den testierten Kosten angepasst werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Setzen Sie alle Kosten in dem zurückliegenden Durchführungsjahr im Budget auf „null“.
2. Fügen Sie eine neue Zeile am Ende einer Kostenkategorie ein.
3. Tragen Sie dort bei den Einheitskosten die testierten Gesamtkosten ein und setzen Sie die Einheit auf „eins“. Somit sind automatisch am Ende die testierten Gesamtkosten für den zurückliegenden Bericht ausgewiesen.

Nehmen Sie dann die Änderungen wie oben beschrieben direkt im Budgetteil des Antrags vor. Wichtig ist dabei, dass die im Budgetteil vorgenommenen Änderungen mit den Begründungen übereinstimmen.

6.6.4.2 Genehmigungsfreie Änderungen

Wollen Sie genehmigungsfreie Änderungen vornehmen, müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

a. Informieren Sie im Zuge des Berichtswesens über diese Änderungen.
b. Bei einer nächsten genehmigungspflichtigen Änderung in Ihrem Projekt nehmen Sie die Änderungen für die genehmigungsfreien Änderungen direkt im Budgetteil des Antrags vor. Wichtig ist dabei, dass die im Budgetteil vorgenommenen Änderungen mit den Informationen im Bericht (ggf. aus einem früheren Bericht) überein stimmen. Das vermeidet Nachfragen.
c. Aktualisieren Sie dann Ihr Budget auch an den Stellen, an denen Sie genehmigungspflichtige Änderungen vornehmen wollen (Ziff. 4.1).

Weitere Informationen finden Sie im ELMOS-Benutzerhandbuch, das auf der Homepage unter ELMOS – Interreg DE zu finden ist.

Tabelle 2: Prozess der Änderungsarten

	Art der Änderung	Änderung			Was ist zu tun?	Prozess
		gering-fügig	mode-rat	grund-legend		
1.	**Allgemeine Daten**					
1.1	Änderungen von Kontaktdaten und Adressen des Leadpartners und der übrigen Partner sowie zentraler Projektmitarbeiter sowie Änderung der Bankdaten und Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➢ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
1.2	Änderung des Projekttitels	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➢ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht und insbesondere bei der Öffentlichkeitsarbeit ➢ Ggf. Änderung des LP-Vertrags
1.3	Verlängerung/Verkürzung des Projektzeitraums <u>Bedingung:</u> Die Änderungen werden plausibel begründet, das bewilligte Gesamtbudget wird nicht überschritten und die Projektziele werden voraussichtlich erreicht. Eine Verlängerung darf keinen Ergänzungsantragersetzen!		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat ➢ Ggf. muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden ➢ (Beispiel: Änderung des Projektzeitraums hat Auswirkungen auf die Verteilung der Kosten auf die Durchführungsjahre und damit auf das Budget)	➢ Prüfung und Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
2.	**Arbeits- bzw. Zeitplan**					
2.1	Änderungen des Zeitplans der Arbeitspakete sowie des Zeitplans zur Erreichung der projekteigenen Outputindikatoren und der programmeigenen Outputindikatoren	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht

	Bedingung: Die Änderung hat keine inhaltlichen Konsequenzen und die übergeordnete zeitliche Planung inkl. der Gesamtlaufzeit des Projektes wird nicht überschritten.					
2.2	Geringfügige Änderungen der Methoden bzw. der Implementierung des Projekts (z. B. Organisieren eines Seminars statt Workshops usw.).	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
3.	**Indikatoren**					
3.1	Änderungen der projekteigenen Outputindikatoren		X		➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➢ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde	➢ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
3.2	Änderungen der programmeigenen Outputindikatoren im Projekt		X		➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➢ Information ans Sekretariat/Verwaltungsbehörde	➢ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.	**Budget**					
4.1	Abweichungen im Rahmen des bewilligten Gesamtbudgets, die innerhalb von +/- 10% der Gesamtsumme p.a. liegen, bezogen auf die fünf Kostenkategorien (Personalkosten, Büro- und Administrationskosten, Reisekosten, externe Dienstleistungen und Anschaffungen)	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.2	Abweichungen des bewilligten Gesamtbudgets, die oberhalb von +/- 10% der Gesamtsumme p.a. liegen, bezogen auf die die fünf Kostenkategorien (Personalkosten, Büro- und Administrations-kosten,		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular	➢ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht

	Reisekosten, externe Dienstleistungen und Anschaffungen)				➢ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden	
4.3	„1:1 Übertragungen“ bei denen Aktivitäten und die damit verbundenen Kosten von einem Jahr auf ein anderes bzw. auf andere Kalenderjahre verschoben werden dürfen, bei grundsätzlicher Einhaltung des Budgets. Dies gilt, sofern die Aktivitäten dem Inhalt nach und den Kosten nach insgesamt unverändert bleiben. (Erläuterung siehe Ziff. 3 oben Seite 3, Beispiel s. unten)	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.4	Übertragungen der nicht ausgeschöpften Budgetmittel p.a. des genehmigten Gesamtbudgets (die nicht Ziff. 4.3 betreffen)		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➢ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden (Erläuterung siehe Ziff. 3 oben Seite 3)	➢ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.5	Übertragungen aus Folgejahren wegen Überschreitungen der Budgetmittel		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➢ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden	➢ Genehmigung der Interreg-Administration ➢ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.6	Übertragungen von Budgetmitteln zwischen den einzelnen Partnerbudgets, die weniger als 10% der Gesamtkosten des jeweiligen Projektpartners ausmachen		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➢ Es muss ein überarbeitetes Budget	➢ Genehmigung durch Interreg-Administration ➢ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht

					eingereicht werden	
4.7	Übertragungen von Budgetmitteln zwischen den einzelnen Partnerbudgets, die mehr als 10% der Gesamtkosten des jeweiligen Projektpartners ausmachen		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➢ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden	➢ Genehmigung durch Interreg-Administration unter der Voraussetzung der Zustimmung des haftentenden Programmpartners ➢ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.8	Änderung von Berechnungsmethoden bei den Personalkosten. Sofern sich die Personalkosten insgesamt und die Aufgaben der Mitarbeiter ändern.		X		➢ Der Leadpartner stellt einen Änderungsantrag bei der Interreg-Administration ➢ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden	➢ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.9	Änderung der Aktivitäten		X		➢ Der Leadpartner stellt einen Änderungsantrag bei der Interreg-Administration ➢ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden	➢ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➢ Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
5.	**Partnerschaft**					
5.1	Änderung der Netzwerkpartnerschaft Bedingung; Die Änderung hat keine inhaltlichen Konsequenzen.	X			➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➢ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde	➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht
5.2	Änderungen der Partnerschaft der finanziell beteiligten Akteure. Bedingung: Die Grundlage der Bewilligung verändert sich nicht wesentlich. Das bedeutet, dass der Inhalt des Projektes und die geplanten Aktivitäten sich nicht grundlegend verän-		X		➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat ➢ Es muss ein überarbeiteter Antrag und ein überarbeitetes Budget eingereicht werden ➢ Die Änderung ist frühestens mit der Einreichung des Antrags auf eigenes Ri-	➢ Entscheidung grundsätzlich durch Interreg-Administration, im Einzelfall wird darüber entschieden, ob das Ausschuss-Mitglied des haftentenden Programmpartners zur Entscheidung mit herangezogen wird ➢ Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Be-

	dern. Die Änderung hat keine Auswirkung auf die Erreichung der Projektziele. Das bewilligte Gesamtbudget wird nicht überschritten. Darunter fallen der Austausch und der Wegfall eines oder mehrerer Projektpartner.				siko bis zur Genehmigung förderfähig.	richt
5.3	Änderungen der Rechtsform der Partnerorganisationen.		X		➢ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➢ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde	➢ Prüfung der Administration inwieweit die Änderung Auswirkungen auf die Bewilligung hat ➢ Ggf. Einreichung eines überarbeiteten Budgets und Neufestsetzung der Bewilligung und Förderquote ➢ Ggf. Einreichung eines überarbeiteten Antrags ➢ Ggf. Genehmigung durch Ausschuss-Mitglied des haftenden Programmpartners (Beispiel: Änderung der Rechtsform führt mich sich, dass ein Partner von „öffentlich“ in „privat“ eingestuft wird oder Änderung bedeutet, dass Partner gar nicht mehr förderfähig ist)
5.4	Änderungen der Partnerschaft der finanziell beteiligten Akteure Bedingung: Die Grundlage der Bewilligung verändert sich wesentlich. Das bedeutet, dass der Inhalt des Projektes und die Aktivitäten sich grundlegend verändern. Die Änderung hat gleichermaßen Auswirkung auf			X	➢ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat ➢ Es muss ein überarbeiteter Antrag und ein überarbeitetes Budget eingereicht werden ➢ Die Änderung ist frühestens mit der Einreichung des Antrags auf eigenes Ri-	➢ Entscheidung durch den Interreg-Ausschuss ➢ Neuer LP-Vertrag bzw. Ergänzung zum LP-Vertrag ➢ Berücksichtigung im nächsten Bericht ➢ Ergänzungsvereinbarung zur Partnerschaftsvereinbarung abschließen

	die Erreichung der Projektziele. Das bewilligte Gesamtbudget wird erhöht. Ursache kann der Austausch oder Wegfall eines oder mehrerer Projektpartner sein oder das Hinzufügen eines neues Partners.				siko bis zur Genehmigung förderfähig	und an die Verwaltungsbehörde senden.

6.7 Datenschutz in Interreg Deutschland-Danmark

Personenbezogene Daten aber auch Geschäftsgeheimnisse und -interessen sind schützenswert.

Für all Ihre Informationen und Daten gilt insbesondere:

- In unserem Umgang und Handeln halten wir mindestens die Standards öffentlicher Verwaltung ein, da das Interreg-Sekretariat bei der Region Syddanmark und die Interreg-Verwaltungsbehörde bei der Investitionsbank Schleswig-Holstein angesiedelt sind.
- Wir verwenden Ihre Informationen und Daten ausschließlich im unmittelbaren Projekt- und Programmzusammenhang.
- Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die Informationen und Daten automatisch gelöscht.
- Bei der Projektverwaltung und Kommunikation wird zukünftig ein elektronisches System (ELMOS) eingesetzt. Zugriffsrechte unterschiedlichen Ausmaßes erhalten nur autorisierte Personenkreise: Mitglieder des Interreg-Ausschusses, Administrationsmitarbeiter, Evaluatoren, Leadpartner, Projektpartner, Prüfer. Der Umfang der Rechte hängt vom Bedarf für die Wahrnehmung der Aufgaben im Projekt- und Programmzusammenhang ab. So können Mitglieder des Genehmigungsgremiums Interreg-Ausschuss alle zur Entscheidung vorgelegten Anträge lesen, nicht aber alle zusätzlich eingereichten Materialien. Leadpartner eines Projekts können das eigene Projekt bearbeiten, erhalten aber keine Zugriffsrechte für andere Projekte. Eine allgemeine Veröffentlichung findet nicht statt. Die Mitglieder des Interreg-Ausschusses sind ebenso zur Verschwiegenheit verpflichtet wie die externen Evaluatoren und Administrationsmitarbeiter. Die Projektpartner können diesbezüglich ihre Verhältnisse untereinander in der Partnerschaftsvereinbarung (§ 15 der Mustervereinbarung) regeln.

Personenbezogene Daten

Für die Bewertung eines Projektantrags und einer -durchführung werden durch die Projektpartner teilweise personenbezogene Daten ihrer Mitarbeiter an die Interreg-Administration bzw. an die Prüfer übermittelt. Als Arbeitgeber tragen Sie dabei die Verantwortung aktiv eine Einwilligung ihrer Mitarbeiter einzuholen, sofern Sie es als erforderlich ansehen.[20]

Wie oben beschrieben, gehen wir im Rahmen der IT-Sicherheit verantwortlich mit allen Daten um und halten insbesondere die Anforderungen laut Datenschutz-Grundverordnung ein.

Wir behalten uns vor, allgemeine (berufliche, nicht persönliche) Kontaktdaten wie etwa E-Mailadressen von Projektpartnern bzw. deren Mitarbeitern für Programmzwecke zu nutzen und weiterzugeben.

[20] Für dänische Projektträger: Ein Beispiel für eine Datenschutzerklärung finden Sie auf der Internetseite von Erhvervsstyrelsen https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/blanketter.

Weitere Auskünfte stellen wir in Kürze für Sie auf der Homepage zur Verfügung und fordern Sie dazu auf, sich damit über das Thema ausführlich zu informieren.

Geschäftsgeheimnisse, Geschäftsinteressen

Auch Unternehmen können Projektpartner in Interreg Deutschland-Danmark sein. Wir wollen und müssen uns allerdings vergewissern, dass die Unternehmen wirtschaftlich und finanziell dazu in der Lage sind, aktiver und verantwortlicher Partner eines mehrjährigen Projekts mit Vorleistungsverpflichtungen zu sein. Dazu fordern wir unter anderem, dass Unternehmen Jahresabschlüsse einsenden. Dadurch können wir nach banküblichen Prämissen in der Investitionsbank Schleswig-Holstein die Leistungsfähigkeit bewerten. Das Verfahren wird außerhalb des elektronischen Systems durchgeführt, die Unterlagen werden auf dem Server der Investitionsbank und mit der bankenüblichen Sicherheit gespeichert.

Bedenken privater Partner um ihre Geschäftsgeheimnisse und –interessen sind unbegründet. Die Unterlagen werden nicht veröffentlicht oder an Dritte weitergegeben, sondern dienen allein der Bewertung hinsichtlich einer Eignung als Projektpartner durch die Administration.

Technischer Hintergrund und IT-Sicherheit

Als Programmverwaltung sind wir durch die EU-Kommission dazu verpflichtet worden, ein elektronisches Monitoring System einzuführen. Es soll die Kommunikation zwischen den Zuschussempfängern und der Verwaltung erleichtern.

Unser elektronisches Monitoring System ELMOS wird die dort eingegebenen Projektdaten speichern und weiterverarbeiten und damit den gesamten Projektverlauf abbilden. Der Zugriff auf ELMOS erfolgt mit einer Webanwendung. ELMOS ist kein offenes, sondern ein geschlossenes System mit limitiertem Zugang für die beteiligten Projektakteure sowie die Programmadministration im weiteren Sinne. Die Zugriffsmöglichkeiten sind dabei wie oben beschrieben je nach Rolle des Benutzers verschieden. Die Anmeldung erfolgt nach einer Verifizierung.

Für die gesamte IT-Infrastruktur werden hohe Sicherheitsstandards und -richtlinien im Bankenstandard und entsprechend der Datenschutz-Grundverordnung angewendet, um die im System gespeicherten und zu verarbeitenden Daten zu schützen. Dies beinhaltet auch die automatische Löschung nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen.

6.8 Ergänzungsanträge

6.8.1 Hintergrund

Projekte haben immer auch dynamische Prozesse und sie sind zudem abhängig von Rahmenbedingungen, die nicht immer im Voraus planbar sind. So können sich im Laufe eines Projekts neue Entwicklungen oder neue Möglichkeiten ergeben, die bei der Beantragung noch nicht abzusehen waren, die aber eine sinnvolle Ergänzung der bereits geplanten Projektaktivitäten darstellen, weil dadurch die Projektergebnisse und –ziele besser erreicht und verankert werden können.

Solche während der Laufzeit identifizierten zusätzlichen Aktivitäten können eventuell im Rahmen des bestehenden Budgets durchgeführt werden oder Projekte benötigen eventuell zusätzliche Fördermittel zum bisherigen Budget. Für diese Fälle hat die Interreg-Administration ein Verfahren für Ergänzungsanträge ausgearbeitet, das in diesem Kapitel beschrieben ist.

Ergänzungsanträge stellen ein neues Instrument im Programm dar, mit dem zusätzliche Aktivitäten in einem begrenzten zeitlichen und inhaltlichen Rahmen zu einem bereits bewilligten Projekt hinzugefügt werden können.

Da – anders als etwa bei kostenneutralen Verlängerungen im Rahmen eines Änderungsantrags - bei diesen Ergänzungen Fördermittel bewilligt werden müssen, entscheidet der Interreg-Ausschuss über die Genehmigung oder Ablehnung eines Ergänzungsantrags. Lediglich bei geringfügigen Ergänzungen mit einer Zuschusssumme von bis zu 10.000 Euro entscheidet die Interreg-Administration.

Für die Bewilligung eines Ergänzungsantrags müssen verschiedene Kriterien erfüllt sein. Bitte beachten Sie jedoch, dass der Interreg-Ausschuss auch hier in seinen Entscheidungen frei ist und die Erfüllung aller Kriterien nicht zwangsläufig zu einer Genehmigung führt. Ergänzungsanträge stehen grundsätzlich mit neuen Projektanträgen im Wettbewerb um die Fördermittel, die Bewilligung ist neben anderen Faktoren also auch abhängig vom Stand der Fördermittelbindung im Programm.

6.8.2 Bedingungen und Möglichkeiten

Wer kann einen Ergänzungsantrag stellen?

Ein genehmigtes Projekt kann innerhalb des Bewilligungszeitraumes einen Ergänzungsantrag stellen. Der Ergänzungsantrag wird Bestandteil des bisherigen Projektes. Er wird vom Leadpartner unter Absprache mit den weiteren Projektpartnern gestellt. In der Regel nehmen alle Partner an der Ergänzung teil. Sollten einzelne Partner nicht an der Ergänzung teilnehmen, bleiben formal dennoch alle Partner (ggf. ohne weiteres Budget) bis zum Projektabschluss im Projekt beteiligt, u.a. um auch ihren Beitrag zum Schlussbericht leisten zu können. Die Partnerstruktur für den Ergänzungsantrag sollte sich jedoch schlüssig zusammensetzen und alle relevanten Partner einbeziehen. Es können auch neue Partner (sowie Netzwerkpartner) ergänzt werden, sofern dies für die Durchführung der zusätzlichen Aktivitäten plausibel erscheint (wenn z.B. ein neuer Partner die Ergebnisse des Projekts durch seinen Beitrag verbessert oder einen zusätzlichen Beitrag zur Verankerung der Projektergebnisse leistet). Die Bewilligung basiert auf dem bis dahin gültigen Leadpartnervertrag.

Als Gesamtverantwortlicher für das Projekt müssen der Leadpartner sowie mindestens ein weiterer Partner von der anderen Seite der Grenze beteiligt sein, um den grenzüberschreitenden Mehrwert zu gewährleisten.

Unter welchen Bedingungen kann ein Ergänzungsantrag gestellt werden?

Unter folgenden Bedingungen kann ein Ergänzungsantrag gestellt werden:

1. Es werden neue, zusätzliche Aktivitäten durchgeführt sowie ggf. zusätzliche Akteure einbezogen, die neue Aktivitäten im Projekt einbringen. Der Bedarf für die neuen Aktivitäten ist plausi-

bel begründet und lässt sich aus den bisherigen Projektergebnissen ableiten. Sie weisen einen deutlichen grenzüberschreitenden Mehrwert auf und tragen nach Möglichkeit zu einer besseren Verankerung bei, z.B. durch Weiterentwicklung eines Produktes.

2. Der Ergänzungsantrag kann eine Laufzeit von maximal 18 Monaten haben.
3. Es wurde bisher noch kein Ergänzungsantrag für dasselbe Projekt bewilligt.

6.8.3 Antragsprozess: Von der Einreichung zur Bewilligung

Der Ergänzungsantrag wird über das ELMOS eingereicht (s. Anleitung unter Kap. 5.)

Es gelten Antragsfristen für Ergänzungsanträge, diese werden von der Interreg-Administration im Frühjahr und Herbst jeden Jahres angesetzt und auf der Homepage und im Newsletter bekannt gegeben.

Nach der fristgerechten Einreichung erfolgt eine Bewertung des Ergänzungsantrages durch die Interreg-Administration anhand des Bewertungsschemas für Ergänzungsanträge (Bewertungskriterien s. Kap. 4).

Der Interreg-Ausschuss entscheidet über die Genehmigung eines Ergänzungsantrages in der Regel in der auf eine Antragsfrist für Ergänzungsanträge folgenden Sitzung. Ergänzungsanträge bis 10.000 € Fördersumme können ohne Frist jederzeit bei der Interreg-Administration eingereicht werden. Über Ergänzungsanträge bis zu 10.000 € Fördersumme entscheidet die Interreg-Administration anhand des Bewertungsschemas für Ergänzungsanträge in der Regel ohne Beteiligung des Interreg-Ausschusses.

Für die Ergänzungsanträge wird eine spätere Einreichungsfrist und kürzere Bearbeitungszeit als für Neuanträge angesetzt, um den Akteuren mehr zeitliche Flexibilität zu geben, ihren Antrag vorzubereiten.

Der Leadpartnervertrag wird nach der Bewilligung des Antrags entsprechend ergänzt.

6.8.4 Bewertungskriterien

Alle Ergänzungsanträge werden mittels des gleichen Bewertungsschemas bewertet. Die Tabelle unten zeigt die einzelnen Bewertungskriterien und zugehörige Leitfragen, die bei der Ausarbeitung des Ergänzungsantrags berücksichtigt werden müssen. Jedes genannte Kriterium wird mit einer Punktzahl zwischen 0 und 4 bewertet:

Trifft voll zu | *Fuldt ud opfyldt*	4
Trifft überwiegend zu | *Overvejende opfyldt*	3
Trifft teilweise zu | *Delvis opfyldt*	2
Trifft überwiegend nicht zu | *Overvejende ikke opfyldt*	1
Trifft gar nicht zu | *Ikke opfyldt*	0

Ergänzungsanträge müssen in der Bewertung eine durchschnittliche Bewertungspunktzahl von mindestens 3,0 erreichen sowie eine Bewertung von jeweils mindestens 3 Punkten bei den in der untenstehenden Tabelle gekennzeichneten Ausschlusskriterien, um bewilligt werden zu können.

Darüber hinaus erfolgt eine formalrechtliche und budgetbezogene Prüfung des Ergänzungsantrages, die grundlegende Fragen, wie beispielsweise nach der Additionalität der neuen Aktivitäten und der Übereinstimmung mit den generellen Programmregeln, umfasst. Das Bewertungsschema kann unter www.interreg5a.eu heruntergeladen werden.

Bewertungskriterium	Ausschluss-kriterium	Leitfragen	Beschreibung im ELMOS unter (vgl. Anleitung in Kap. 5.2)
1. Status des Projekts			
a) Der aktuelle Fortschritt des Projekts ist auf Grund des Gesamtbildes des Projektes bei der Interreg-Administration (Quellen: z.B. Berichtswesen, externe Zwischenevaluierungen) insgesamt und insbesondere in Bezug auf "bisherige Zielerreichung", "grenzüberschreitende Mehrwert" und "Verankerung" zufriedenstellend zu bewerten.		-	-
b) Es sind keine Probleme bekannt, die gegen eine Bewilligung von zusätzlichen Mitteln sprechen. In Bezug auf die Budgetauslastung besteht tatsächlich ein Bedarf für mehr Mittel.	X	-	-
2. Bedarf und Innovation der Ergänzung			
a) Der Bedarf für die zusätzlichen Aktivitäten ist plausibel begründet und leitet sich plausibel aus den bisherigen Aktivitäten ab.	X	Erläutern und begründen Sie den grenzüberschreitenden Bedarf für die Durchführung von neuen zusätzlichen Aktivitäten und die damit verbundene Notwendigkeit eines Ergänzungsantrages. Beschreiben Sie dabei auch, wie sich der Bedarf für diese zusätzlichen Aktivitäten plausibel aus den bisher durchgeführten Aktivitäten ableitet.	AP unter b)
b) Die zusätzlichen Aktivitäten sind als innovativ zu bewerten. Es werden neue Ideen, neue Herangehensweisen, neue Kooperationen für die Programmregion entwickelt.		Was stellt den innovativen Charakter des Ansatzes bzw. Vorgehensweise der zusätzlichen Aktivitäten dar?	AP unter b) und Aktivitäten
3. Beitrag zu den Projektzielen und Outputindikatoren			
a) Die zusätzlichen Aktivitäten tragen zu den Projektzielen bei und verbessern die Ergebnisse des Projekts.		Bitte erläutern Sie wie die zusätzlichen Aktivitäten zu den Projektzielen beitragen und die Ergebnisse des Projektes verbessert.	AP unter b) und Outputindikatoren
b) Die zusätzlichen Aktivitäten und erwarteten Ergebnisse leisten einen messbaren und nachvollziehbaren Beitrag zu programmspezifischen und/oder projektspezifischen Outputindikatoren.		Die wichtigsten Projektergebnisse sollen sich mit einem Outputindikator messen lassen. Beschreiben Sie wie die Projektergebnisse einen Beitrag zu dem programmspezifischen und/oder projektspezifischen Outputindikatoren leisten.	Aktivitäten, dort Angabe der Outputindikatoren
4. Ressourcen - und Verwaltungsstruktu-			

ren			
a) Die Zusammensetzung der Partnerschaft ist plausibel für die Durchführung der zusätzlichen Aktivitäten (u.a. Aufgabenverteilung klar, komplementäre Kenntnisse und Erfahrungen).		Bitte erläutern Sie die Rolle der Partner für den Ergänzungsantrag und welcher Partner konkret welche Aktivitäten durchführt.	AP unter b), ggf. neuangelegte Partner
b) Die ergänzten Managementstrukturen in AP 1 und der Beitrag zur Öffentlichkeitsarbeit in AP 2 stehen in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang der zusätzlichen Aktivitäten (z.B. Zeitplan, zu liefernde Ergebnisse).		Bitte erläutern Sie die ergänzten Managementstrukturen und den Beitrag zur Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit den zusätzlichen Aktivitäten.	Aktivität Laufende Nr. A X 1 und A X 2
c) Die angesetzten Kosten für die zusätzlichen Aktivitäten sind plausibel. Sie stehen in einem angemessenen Kosten-Nutzen-Verhältnis und zudem in Übereinstimmung mit den Prinzipien der wirtschaftlichen Haushaltsführung, der Produktivität und Effizienz.	X	-	Budget
5. Nachhaltigkeit und Verankerung			
Die zusätzlichen Aktivitäten haben eine nachhaltige Wirkung auf die bezeichnete Zielgruppe und die Projektpartner und/oder tragen zur Verankerung der Projektergebnisse bei. Es ist realistisch, dass die Ergebnisse der zusätzlichen Aktivitäten nach der Förderperiode in angemessener Weise weiter verwendet werden bzw. auf andere Einheiten übertragbar sind.		Wie wird das Projekt sicherstellen, dass die Projektergebnisse einen dauerhaften Effekt für die Zielgruppe über die Projektlaufzeit hinaus haben und durch andere Organisationen/Regionen/Länder außerhalb der jetzigen Partnerschaft anwendbar und reproduzierbar sind?	AP unter c)
6. Grenzüberschreitender Mehrwert			
Das Vorhaben des Ergänzungsantrages (z.B. zusätzliche Aktivitäten, Partnerschaft, Verankerung etc.) beinhaltet insgesamt einen deutlichen grenzüberschreitenden Mehrwert.	X	-	-

6.8.5 Beantragung

Der Ergänzungsantrag wird in Form eines zusätzlichen Arbeitspaketes in den bestehenden Antrag im ELMOS eingefügt. Dieses neue Arbeitspaket (= Ergänzungsantrag) enthält u.a. die Begründung für den Ergänzungsantrag sowie die Beschreibung der neuen Aktivitäten. Ebenfalls werden dort Angaben zu den Ergänzungen des Projektmanagements (eigentlich AP 1) und der Öffentlichkeitsarbeit (eigentlich AP 2) gemacht. Auch bei der Hinzufügung eines neuen Partners muss neben der Anlegung des Partnerprofils im ELMOS ein zusätzliches Arbeitspaket angelegt werden, um die Begründung für die Ergänzung und die Beschreibung der Aktivitäten des neuen Partners darstellen zu können. (Es kann maximal ein Arbeitspaket ergänzt werden.)

Um einen Ergänzungsantrag stellen zu können, muss die Interreg-Administration für Sie im ELMOS eine neue Antragsversion öffnen. Setzen Sie sich dafür frühzeitig mit dem Interreg-Sekretariat in Verbindung.

7. Projektabschluss

Zum Projektabschluss muss jedes Projekt einen Schlussbericht und eine Schlussabrechnung erstellen. Dies erfolgt in den letzten Projektmonaten bzw. in Bezug auf die Projektabrechnung direkt nach dem im Leadpartnervertrag genannten Projektabschlussdatum.

Sowohl die Schlussberichterstattung als auch die Schlussabrechnung finden im ELMOS statt (Vgl. Kap. 6.1.4).

Beim Schlussbericht handelt es sich um ein erweitertes Berichtsformular ähnlich den Projektjahresberichten, in dem einige zusätzlich Fragen in Bezug auf Ergebnisse, horizontale Ziele und dergleichen gestellt werden.

Auch die Schlussabrechnung wird wie die vorherigen Abrechnungen im ELMOS vorgenommen und bezieht sich auf den letzten im Projekt noch offenen Abrechnungszeitraum.

Abschnitt C. Anhang

Quellenverzeichnis

Grundlagen des Programms:	
KP	Kooperationsprogramm unter dem Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit" Interreg Deutschland-Danmark
Ex-Ante-Bericht	Ex-Ante-Bericht für das Deutsch-Dänische Kooperationsprogramm 2014-2020 (COWI/DSN 2014)
SWOT-Analyse	SWOT-Analyse auf Basis strategischer Dokumente – ein Beitrag zum operationellen Programm. Bericht im Rahmen der Entwicklung des Operationellen Programms zur Deutsch-Dänischen Zusammenarbeit im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit" in der Förderperiode 2014-2020 (COWI/DSN 2013)
SUP	Umweltbericht zur strategischen Umweltprüfung des Programms Interreg Deutschland-Danmark (2014)
Rambøll 2012	Expertise Deutsch-Dänische INTERREG VA-Förderung 2014-2020 (Rambøll 2012)

Relevante Verordnungen EU:	
AllgVO	Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates
ETZ-VO	Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit" aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)

EFRE-VO	Verordnung (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels „Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“ und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006
DVO Nr. 481/2014	Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf besondere Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Kooperationsprogramme
AGVO	Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union
De Minimis VO	Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen

Relevante nationale Verordnungen DK:	
BEK Nr. 586	Bekendtgørelse om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond Nr. 586 af 3. juni 2014
BEK Nr. 532	Bekendtgørelse om ansvar og kompetencefordeling m.v. i forbindelse med administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond
BEK Nr. 144	Bekendtgørelse om henlæggelse af visse beføjelser til Erhvervsstyrelsen efter lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond Nr. 144 af 18. februar 2014

Abkürzungen

AGVO	Gruppenfreistellungsverordnung
AllgVO	Allgemeine Verordnung

AP	Arbeitspaket
BEK	Bekendtgørelse (dänische nationale Verordnung)
DE	Deutschland
DK	Dänemark
DKK	Dänische Kronen
DVO	Durchführungsverordnung / Delegierte Verordnung
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
ELMOS	Elektronisches Monitoringsystem
ETZ	Europäische Territoriale Zusammenarbeit
EU	Europäische Union
EUSBSR	European Union Strategy for the Baltic Sea Region (Ostseeraumstrategie)
KJ	Kalenderjahr
KMU	Kleine und mittlere Unternehmen
KP	Kooperationsprogramm
LP	Leadpartner
MJKE	Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein
SWOT	Strengths – Weaknesses – Opportunities – Threats (Stärken – Schwächen – Chancen – Risiken)
TH	Technische Hilfe
VO	Verordnung

Übersicht Outputindikatoren

Hintergrund

Die untenstehende Übersicht soll als Hilfe für ein genaueres Verständnis der Outputindikatoren eines Projekts dienen. In der Tabelle finden sich genaue Informationen dazu, was unter den einzelnen Outputindikatoren zu verstehen ist.

Die Outputindikatoren betreffen die einzelnen Projekte innerhalb des Programms. Sie erfassen die direkten Ergebnisse (Outputs) eines Projekts. Sie dienen der Berichterstattung sowohl hinsichtlich der Ergebnisse der Projekte als auch des Programms und der europäischen Strukturpolitik als Ganzes. Für die Outputindikatoren wurden programmweit geltende Zielwerte bestimmt. Die Projekte müssen die für sie zutreffenden Outputindikatoren auswählen, in Bezug zu den Projektzielen setzen und mit Zielwerten versehen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, projekteigene Outputindikatoren zu formulieren, die ebenfalls in Bezug zu den Projektzielen und -ergebnissen zu setzen sind. Bei Fragen steht Ihnen das Interreg-Sekretariat gerne zur Verfügung.

Definitionen wesentlicher Begriffe

C=Common Indicator

Auf Ebene des Förderprogramms ist es notwendig von der EU vorgegebene Indikatoren auszuwählen. Diese sind im Wortlaut vorgegeben und wurden aus einem Indikatorenset ausgewählt.

PEI= Programmeigener Indikator

Neben den Common Indicators hat jedes Förderprogramm zudem die Möglichkeit, speziell für das Programm entwickelte Indikatoren zu berücksichtigen. Diese programmeigenen Indikatoren wurden durch das Programm selbst formuliert.

Unternehmen

Unternehmen werden im wettbewerbsrechtlichen Sinne verstanden, wie auch im Rahmen der staatlichen Beihilfe, mit der Ausnahme, dass im Rahmen der Outputindikatoren nur private Unternehmen als Unternehmen zählen können (siehe Fact Sheet „Beihilfenrecht und Beihilfeninstrument“).

Organisation / Institution / Einrichtung

Organisationen sind öffentliche, halböffentliche oder private Einrichtungen aller Art, die ein Mindestmaß an institutioneller Organisation aufweisen und nicht unternehmerisch tätig sind. Der Begriff wird hier zur Abgrenzung von Unternehmen (also unternehmerisch tätigen Organisationen) genutzt, synonym kann auch „Einrichtung“ oder „Institution“ verwendet werden, beispielsweise Stiftungen, Cluster, Unternehmensverbände oder gGmbHs.

Nachweise der Outputindikatoren

Angaben zu den Outputindikatoren werden im Rahmen des Jahres- und Statusberichtes sowie im Schlussbericht gemacht. In den Berichten wird abgefragt, in welchem Umfang die bei Antragsstellung angegebenen Werte erreicht wurden. Die Werte müssen auf geeignete Weise dokumentiert werden, z.B. durch Kooperationsverträge, Teilnehmerlisten, Produkte, Veröffentlichungen, Umfragen, Veranstaltungen, usw.

Definition der Outputindikatoren

Prio	Nr.	Indikator	Einheit	Zielwert	Definition
1	C1	Anzahl der **Unternehmen**, die **gefördert** werden	Unternehmen	25	**Unternehmen** = s.o., **Förderung** meint finanzielle Förderung als regulärer Projektpartner aus Programmmitteln.
	C41	Zahl der **Unternehmen**, die an grenzübergreifenden, **transnationalen** oder interregionalen **Forschungsvorhaben** teilnehmen	Unternehmen	25	**Unternehmen** =s.o. **Forschungsvorhaben** sind Projekte, die Aktivitäten unter die Definition von „industrieller Forschung“, „experimenteller Entwicklung“ oder „Durchführbarkeitsstudien“ gemäß EU-Verordnung **651/2014 (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) fallen**, durchführen und an denen (u.a.) Forschungseinrichtungen und/oder Hochschulen teilnehmen und deren Ziele und Aktivitäten einen Schwerpunkt im Bereich der Forschung haben. **Teilnahme** meint: als Netzwerkpartner (mit Antrag klar definierten Aufgaben und Beitrag (der LOI muss diese Punkte aufnehmen und kann darüber hinaus weitere Informationen beinhalten) oder finanziell beteiligter Projektpartner. Eine einfache Interessenbekundung ohne Festlegung der Art der Beteiligung ist nicht ausreichend..
	PEI	Anzahl der **Unternehmen**, die an grenzüberschreitenden **strategischen Partnerschaften beteiligt** sind	Unternehmen	50	**Unternehmen** =s.o. **Strategische Partnerschaften** sind öffentlich-private Partnerschaften, Triple-Helix-Kooperationen, Quatro-Helix-Kooperationen. Die Partnerschaften müssen klar im Antrag beschrieben sein. **Beteiligung** meint: als Netzwerkpartner (mit im Antrag klar definierten Aufgaben und Beitrag (der LOI muss diese Punkte aufnehmen und kann darüber hinaus weitere Informationen beinhalten) oder finanziell beteiligter Projektpartner. Eine einfache Interessenbekundung ohne Festlegung der Art der Beteiligung ist nicht ausreichend.
	C42	Anzahl Forschungseinrichtungen, die an **grenzüberschreitenden oder interregionalen Forschungsprojekten** teilnehmen	Forschungseinrichtungen	50	**Forschungsprojekte** sind Projekte, die unter die Definition von „industrieller Forschung“, „experimenteller Entwicklung“ oder „Durchführbarkeitsstudien“ gemäß EU-Verordnung **651/2014 (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) fallen** und an denen (u.a.) Forschungseinrichtungen und/oder Hochschulen teilnehmen und deren Ziele und Aktivitäten einen Schwerpunkt im Bereich der Forschung haben. Private Forschungseinrichtungen die unter die Definition von Unternehmen fallen, werden unter Indikator C41 gezählt. **Teilnahme** meint: als Netzwerkpartner (mit im Antrag klar definierten Aufgaben und Beitrag (der LOI muss diese Punkte aufnehmen und kann darüber hinaus weitere Informationen beinhalten) oder finanziell beteiligter Projektpartner. Eine einfache Interessenbekundung ohne Festlegung der Art der Beteiligung ist nicht ausreichend.
	PEI	Anzahl **neuetablierter**	Einrichtungen	10	**Einrichtungen** sind physische bzw. virtuelle Strukturen, die etabliert, eingerichtet oder in-

		Einrichtungen für grenzüberschreitende Forschung, Test, **Co-Creation, Living Labs**			stalliert wurden, um gemeinsame grenzüberschreitende Forschung, Tests, Co-Creation oder Living Labs zu ermöglichen. Dies könnte sowohl eine Neueinrichtung von entsprechenden grenzüberschreitenden Einrichtungen, als auch eine Zusammenlegung zweier Einrichtungen von beiden Seiten der Grenze sein, die sich gegenseitig in ihren Angeboten/Möglichkeiten ergänzen und den Unternehmen und anderen relevanten Akteuren die Möglichkeit geben, grenzüberschreitend ihre Produkte zu testen. Als Grundlage für die grenzüberschreitende **Etablierung** muss eine Kooperationsvereinbarung, ein Vertrag oder ähnliches vorliegen. **Co-Creation** ist eine Methode, die durch eine Zusammenarbeit zwischen allen denjenigen geprägt ist, die eine Rolle in der Lösung bestimmter Problemstellungen oder Erreichung bestimmter Ziele spielen. Co-Creation kann sowohl im privaten und öffentlichen Bereich als auch als Öffentlich-Private Partnerschaft angewandt werden, insbesondere um Lösungen für gesellschaftliche Herausforderungen zu finden u.a. in Bereichen wie Umwelt und Gesundheit. Akteure eines Co-Creation-Prozesses sind beispielsweise Unternehmen, Lieferanten, Kunden, Benutzer, Bürger, Politiker und Verwaltung. *→ Beispiel: Etablierung einer Test- Demonstrationseinrichtung für Smart Energy Produkte, die für dänische und deutsche Unternehmen zugänglich ist.* **Living Labs** sind eine Methode, bei der es möglich ist, das menschliche Verhalten innerhalb authentischer Umgebungen zu studieren und vor diesem Hintergrund Lösungen zu entwickeln und zu testen. Living Labs sind physische Innovationseinheiten, wobei permanente Räumlichkeiten oder ganze Zentren das konkrete Living Lab bilden. Living Labs sind 1:1-Einheiten, wie z.B. ein städtische Räume, Klinikzimmer oder Arbeitsplätze. Der Benutzer selbst ist das Zentrum und die Methodik ist geprägt durch offene Innovation. *→ Beispiel: Einrichtung von zwei physischen Living Labs (D und DK) zur grenzüberschreitenden Forschung, Entwicklung und Erprobung moderner digitaler, individualisierter- und personalisierbarer medizinischer Aufklärung und Vorbereitung von Gesprächen zwischen Patienten und Ärzten.*
	PEI	Anzahl geförderter **Unternehmen und Organisationen**, die neue oder deutlich verbesserte **Produkte** auf den Markt gebracht haben, die neu für das Unternehmen / die Organisation sind	Unternehmen	50	**Unternehmen und Organisationen** = s.o. **Gefördert** meint eine Beteiligung als Projektpartner. **Produkte** sind im breiten Sinne gemeint, können also Gegenstände/Technologie oder Konzepte oder Prozesse sein. Sie können materieller und nicht-materieller Natur sein. Neue Produkte sind dabei Produkte, die bisher mit der gleichen Funktion nicht vorhanden sind oder solche, die die Funktion mit einer anderen Technologie/Verfahren erfüllen oder die die vorhandene Technologie/Verfahren deutlich verbessern. Es ist die Aufgabe der Projektpartner zu dokumentieren, dass es sich um ein neues oder verbessertes Produkt handelt.

					→ *Beispiele:* • *Entwicklung und Implementierung neuer Behandlungsmethoden von Krebspatienten.* • *Entwicklung eines OP-Instruments zur Gewinnung von Knochenmarkstammzellen in der Routine-Traumabehandlung.* • *Verwertungs- und Organisationsmodell einer deutsch-dänischen Stammzell-Biobank* • *Entwicklung eines Demonstratoren für die intelligente Netzanbindung von Wind- und Sonnenenergie* • *In der Praxis angewandte, neuartige Aufklärungsmaterialien (z.B. Apps) für Ärzte und Patienten, die vollständig, in ihrer Entwicklung abgeschlossen, und komplett umgesetzt sind.*
2A	C1	Anzahl **geförderter Unternehmen**	Unternehmen	15	**Förderung** meint finanzielle Förderung als regulärer Projektpartner aus Programmmitteln. **Unternehmen** = s.o.
	PEI	Anzahl der **Unternehmen,** die an grenzüberschreitenden oder interregionalen Projekten zur optimierten Ressourcen- und Energienutzung **teilnehmen**	Unternehmen	15	**Unternehmen** =s.o. **Teilnahme** meint: als Netzwerkpartner (mit im Antrag klar definierten Aufgaben und Beitrag (der LOI muss diese Punkte aufnehmen und kann darüber hinaus weitere Informationen beinhalten) oder finanziell beteiligter Projektpartner. Eine einfache Interessenbekundung ohne Festlegung der Art der Beteiligung ist nicht ausreichend. → *Beispiel: Unternehmensweite Strom/Wasserverbrauchsmessungen & Analyse.*
	PEI	Anzahl Unternehmen und **Organisationen**, die **neue** oder deutlich verbesserte **Produkte** im Bereich der **Green Economy** entwickelt haben	Unternehmen und Organisationen	10	**Unternehmen / Organisation**= s.o. **Produkte** sind im breiten Sinne gemeint, können also Gegenstände/Technologie, Dienstleistungen, Konzepte oder Prozesse sein. Sie können materieller und nicht-materieller Natur sein. **Neue** Produkte sind dabei Produkte, die bisher mit der gleichen Funktion nicht vorhanden sind oder solche, die die Funktion mit einer anderen Technologie/Verfahren erfüllen oder die die vorhandene Technologie/Verfahren deutlich verbessern. Es ist die Aufgabe der Projektpartner zu dokumentieren, dass es sich um ein neues oder verbessertes Produkt handelt. Produkte im Bereich **Green Economy** sind Produkte, sind Produkte, die z.B. zur Energieoptimierung, also der besseren Nutzung von erneuerbaren Energien, bzw. Reduzierung der CO2-Emissionen beitragen, oder allgemein zu einer optimierten Nutzung jeglicher knapper, natürlicher Ressourcen beitragen (z.B. Minerale, Wasser, pflanzliche und tierische Materialien, Böden, etc.). Landwirtschaftliche Produkte/Erzeugnisse sind hier ausgeschlossen. Entwicklung muss nicht notwendigerweise Marktreife beinhalten, es muss aber ein klarer Entwicklungsfortschritt und Anwendungsbezug in der Entwicklung sichtbar sein. Grundlagenforschung ist dabei ausgeschlossen.

					→ *Beispiel: Intelligente Software zur Stromverbrauchssteuerung*
	PEI	Anzahl Unternehmen und **Organisationen**, die als **Resultat der Förderung neue** oder deutlich verbesserte **grüne Produkte** auf den Markt gebracht haben, die neu für das Unternehmen / die Organisation sind	Unternehmen und Organisationen	10	**Unternehmen / Organisation** = s.o. Die Produktentwicklung muss ein **Resultat der direkten Förderung** aus dem Programm sein, d.h. Netzwerkpartner zählen hier nicht. **Produkte** sind im breiten Sinne gemeint, können also Gegenstände/Technologie oder Konzepte oder Prozesse sein. Sie können materieller und nicht-materieller Natur sein. **Neue** Produkte sind dabei Produkte, die bisher mit der gleichen Funktion nicht vorhanden sind oder solche, die die Funktion mit einer anderen Technologie/Verfahren erfüllen oder die die vorhandene Technologie/Verfahren deutlich verbessern. Es ist die Aufgabe der Projektpartner zu dokumentieren, dass es sich um ein neues oder verbessertes Produkt handelt. Grüne Produkte sind Produkte, , sind Produkte, die z.B. zur Energieoptimierung, also der besseren Nutzung von erneuerbaren Energien, bzw. Reduzierung der CO2-Emissionen beitragen, oder allgemein zu einer optimierten Nutzung jeglicher knapper, natürlicher Ressourcen beitragen (z.B. Minerale, Wasser, pflanzliche und tierische Materialien, Böden, etc.). Landwirtschaftliche Produkte/Erzeugnisse sind hier ausgeschlossen.→ *Beispiel: Intelligente Software zur Stromverbrauchssteuerung*
	PEI	Anzahl **Unternehmen und Organisationen**, die neue **grüne Produkte** implementiert haben als Resultat der Förderung	Unternehmen und Organisationen	15	**Unternehmen, Organisationen** =s.o. **Produkte** sind im breiten Sinne gemeint, können also Gegenstände/Technologie oder Konzepte oder Prozesse sein. Sie können materieller und nicht-materieller Natur sein. **Grüne Produkte** sind Produkte, die z.B. zur Energieoptimierung, also der besseren Nutzung von erneuerbaren Energien, bzw. Reduzierung der CO2-Emissionen beitragen, oder allgemein zu einer optimierten Nutzung jeglicher knapper, natürlicher Ressourcen beitragen (z.B. Minerale, Wasser, pflanzliche und tierische Materialien, Böden, etc.). Landwirtschaftliche Produkte/Erzeugnisse sind hier ausgeschlossen. **Als Resultat der Förderung** beinhaltet auch die Implementierung als Folge der Förderung. Es bezieht sich also nicht nur auf Projekt-und Netzwerkpartner, sondern auch auf projektexterne Unternehmen / Organisationen. → *Beispiel: Intelligente Software zur Stromverbrauchssteuerung*
2B	PEI	Anzahl **Organisationen,** die als ein Resultat der Förderung **neue** oder deutlich verbesserte grenzüberschreitende **Produkte** auf den Markt gebracht haben im Be-	Organisationen	45	**Organisationen**= s.o. **Produkte** sind im breiten Sinne gemeint, können also Gegenstände/Technologie oder Konzepte oder Prozesse sein. Sie können materieller und nicht-materieller Natur sein. **Neue** Produkte sind dabei Produkte, die bisher mit der gleichen Funktion nicht vorhanden sind oder solche, die die Funktion mit einer anderen Technologie/Verfahren erfüllen oder die die vorhandene Technologie/Verfahren deutlich verbessern. Es ist die Aufgabe der Projektpartner zu dokumentieren, dass es sich um ein neues oder verbessertes Produkt handelt. Die

		reich des Natur- und Kulturtourismus			Produkte können nicht nur allgemein touristisch sein, sondern müssen einen klaren Fokus auf dem Erleben von Natur und/oder (regionstypischer) Kultur besitzen. **Als Resultat der Förderung** beinhaltet auch die Implementierung als Folge der Förderung, bezieht sich also nicht nur auf Projekt-und Netzwerkpartner, sondern auch auf projektexterne Organisationen. Beispiel: Projektexterne sind z.B. Tourismusunternehmen - als zentrale Zielgruppe der Tourismusorganisationen: Neue Vermarktungsstrategien mit Bezug zu spezifischen Zielgruppen wie bspw. Golfer, Wanderer, Segler; neue Produkte und Wertschöpfungsketten in direkter Zusammenarbeit mit Tourismusunternehmen entwickeln.
	C9	Steigerung der **Zahl der erwarteten Besucher** in **geförderten Kultur- und Naturerbestätten** und -einrichtungen	Besucher/Jahr	5000	**Zahl der erwarteten Besucher**: Gemessen wird die Anzahl an Besuchern, um die sich die Gesamtbesucherzahl durch die Projektaktivitäten gesteigert hat, nicht die Gesamtbesucherzahl an sich. „**Gefördert**“ bezieht sich auf finanzielle Förderung aus dem Programm. Das bedeutet, dass nur Projektpartner, nicht aber Netzwerkpartner oder projektexterne Organisationen in die Zählung einfließen können. **Kultur- und Naturerbestätten** können sein: Museen, Herrenhäuser, Tierparks, Naturparks, Umweltbildungsstätten, archäologische Stätten, Gedenkstätten und vergleichbare Einrichtungen.
	PEI	Anzahl der **Organisationen**, die an grenzüberschreitenden **Natur- und Kultur-Projekten teilnehmen**	Organisationen	45	**Organisationen** = s.o. (z.B. in diesem Zusammenhang Museen, Destinationen, Kulturvereine, Wirtschaftsförderer, Tourismusorganisationen etc.) **Teilnahme** meint: als Netzwerkpartner (mit im Antrag beschriebener Aufgabe/festgelegtem Beteiligungsrahmen) oder finanziell beteiligter Projektpartner bzw. bei späterer Einbindung eine klare Beschreibung der Rolle im Projekt in den Jahresberichten. Eine einfache Interessenbekundung ohne Festlegung der Art der Teilnahme ist nicht ausreichend. Gemeint sind **Natur- und Kulturprojekte**, die im Rahmen der Programmpriorität 2B gefördert werden.
3A	C43	Anzahl **Teilnehmer** in **Maßnahmen** zur grenzüberschreitenden Mobilität auf dem Arbeitsmarkt	Teilnehmer	500	**Maßnahmen** zur grenzüberschreitenden Mobilität sind gemeinsame Beschäftigungsmaßnahmen und/oder gemeinsames Training, Matchmaking-Maßnahmen, Informationsmaßnahmen, Rekrutierungsmaßnahmen auf der anderen Seite der Grenze. **Teilnehmer** sind projektexterne Einzelpersonen, die nachweislich (über eine Teilnahmeliste) an einer Maßnahme beteiligt sind.
	PEI	Anzahl der geförderten **Organisationen**, die in grenzüberschreitenden **Arbeitsmarktprojekten** teilnehmen	Organisationen	20	**Organisationen**= s.o. (z.B. Jobcenter, Kommunen, Bildungseinrichtungen, Gewerkschaften, Handelskammer etc.) **Teilnahme** bedeutet in diesem Zusammenhang eine Teilnahme als finanziell beteiligter Projektpartner, nicht aber als Netzwerkpartner oder projektexterne Organisation. Gemeint sind **Arbeitsmarktprojekte**, die im Rahmen der Programmpriorität 3A gefördert werden.

	PEI	Anzahl der geförderten **Organisationen**, die **neue Produkte und Serviceleistungen** zur Überwindung von Hürden auf dem grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt anbieten	Organisationen	15	**Organisationen** = s.o. (z.B. Jobcenter, Kommunen, Bildungseinrichtungen, Gewerkschaften, Handelskammer etc.). „**Gefördert**“ bezieht sich auf finanzielle Förderung aus dem Programm. Das bedeutet, dass nur Projektpartner, nicht aber Netzwerkpartner oder projektexterne Organisationen in die Zählung einfließen können. Gemeint sind **neue Produkte oder Dienstleistungen** zur Überwindung der Barrieren auf dem Arbeitsmarkt, die damit die Mobilität über die Grenze hinweg unterstützen, darunter u.a. Werkzeuge zur Rekrutierung Angestellter über die Grenze hinweg, Informationsmaßnahmen, Stellenbörsen etc. Produkte, die in dieser Form noch nicht existieren, sind Produkte, die neu geschaffen oder deutlich verbessert werden. Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um ein neues oder deutlich verbessertes Produkt handelt.
3B	PEI	Neue grenzüberschreitende **Ausbildungsinitiativen,** die von **geförderten Organisationen** angeboten werden	Ausbildungsinitiativen	20	**Organisationen** =s.o.; „**Gefördert**“ bezieht sich auf finanzielle Förderung aus dem Programm. Das bedeutet, dass nur Projektpartner, nicht aber Netzwerkpartner oder projektexterne Organisationen in die Zählung einfließen können. Neue **Initiativen** zur Weiterentwicklung der grenzüberschreitenden Kompetenzen, darunter der Anerkennung der Ausbildungen, gemeinsame Ausbildungen, grenzüberschreitende Seminare als ein Teil der Ausbildungen, grenzüberschreitende Praktika, Projektarbeit in den Unternehmen; die Initiativen existieren noch nicht oder sind deutlich verbessert. Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um eine neue oder deutlich verbesserte grenzüberschreitende Ausbildungsinitiative handelt. *→ Beispiele: Kurse/Seminare/Veranstaltungen innerhalb von Sommerschulen oder dem regulären Semesterplan. Einmalige Veranstaltungen wie Informationsabende sind nicht als Ausbildungsinitiative zu klassifizieren.*
	C45	Anzahl **Teilnehmer** an grenzüberschreitenden **Ausbildungsinitiativen** zur Förderung der Gleichstellung, Chancengleichheit und sozialer Inklusion	Teilnehmer	500	**Teilnehmer** sind projektexterne Einzelpersonen, die nachweislich (über eine Teilnahmeliste) an einer Initiative beteiligt sind. **Ausbildungsinitiativen**= neue **Initiativen** zur Weiterentwicklung der grenzüberschreitenden Kompetenzen, darunter der Anerkennung der Ausbildungen, gemeinsame Ausbildungen, grenzüberschreitende Seminare als ein Teil der Ausbildungen, grenzüberschreitende Praktika, Projektarbeit in den Unternehmen; die Initiativen existieren noch nicht oder sind deutlich verbessert. Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um eine neue oder deutlich verbesserte grenzüberschreitende Ausbildungsinitiativen handelt. Beispiel: Förderung von Frauen in technischen Berufen, integrative Initiativen für sozial benachteiligte Personen, Förderung von Männern in Pflegeberufen, etc.
	C46	Anzahl **Teilnehmer** in **gemeinsamen** Ausbil-	Teilnehmer	1000	**Teilnehmer** sind projektexterne Einzelpersonen, die nachweislich (über eine Teilnahmeliste) an einer Maßnahme (=Initiative) beteiligt sind.

		dungsinitiativen zur Förderung der Beschäftigung junger Menschen, grenzüberschreitenden Ausbildungsmöglichkeiten, Studiengängen und Berufsausbildungen			**Gemeinsam** bedeutet, dass die Initiative von den Partnern grenzüberschreitend gemeinsam und koordiniert entwickelt und durchgeführt wird. Das können eine gemeinsame Maßnahme an einem Standort oder auch koordinierte Maßnahmen an mehreren Standorten sein. Wesentlich ist, dass die Initiative einen grenzüberschreitenden Aspekt aufweist und nicht nur jeder Partner allein für sich arbeitet. **Ausbildungsinitiativen** = neue **Initiativen** zur Weiterentwicklung der grenzüberschreitenden Kompetenzen, darunter der Anerkennung der Ausbildungen, gemeinsame Ausbildungen, grenzüberschreitende Seminare als ein Teil der Ausbildungen, grenzüberschreitende Praktika, Projektarbeit in den Unternehmen; die Initiativen existieren noch nicht oder sind deutlich verbessert. Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um eine neue oder deutlich verbesserte grenzüberschreitende Ausbildungsinitiative handelt.
	PEI	Anzahl der **Bildungseinrichtungen**, die an grenzüberschreitenden Bildungsprojekten **teilnehmen**	Organisationen	20	**Bildungseinrichtungen** sind Organisationen, deren Hauptaufgabe im Bereich Bildung und Ausbildung liegt (z.B. Schulen, Universitäten, Fachhochschulen, Berufsschulen, Berufsbildungszentren etc.) **Teilnahme** meint: als finanziell beteiligter Projektpartner. Eine Teilnahme als Netzwerkpartner oder eine einfache Interessenbekundung ohne Festlegung der Art der Beteiligung ist nicht ausreichend.
4A	PEI	Anzahl **dauerhafter grenzüberschreitender Kooperationen**	Kooperationen	15	**Kooperationen mit dauerhaftem Charakter** sind Kooperationen, die ein Ergebnis der Projektzusammenarbeit sind, Projektkooperationen selbst zählen nicht. Der bleibende Charakter soll durch eine Kooperationsvereinbarung verankert werden. Die Kooperationsvereinbarung kann zwischen zwei oder mehreren Partnern getroffen werden, wobei mindestens eine Partei von jeder Seite der Grenze vertreten sein soll und einen bestimmten Themenbereich vertreten soll, in dem die Partner kooperieren wollen (Kooperation bezüglich grenzüberschreitender Gesundheitsleistungen, gemeinsame Nutzung von Systemen / Informationen / Daten über die Grenze hinweg, Kooperation in der Gefahrenabwehr etc.)
	PEI	Anzahl **grenzüberschreitender Initiativen** zur Lösung gemeinsamer Herausforderungen	Initiativen	20	Gemeint sind neue oder deutlich verbesserte **Initiativen**, die dazu beitragen, identifizierte grenzüberschreitende Herausforderungen zu lösen und Potenziale auf beiden Seiten der Grenze zu nutzen. Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um eine neue oder deutlich verbesserte Initiative handelt. Bei den Initiativen kann es sich um Strategien, Handlungspläne, Konzepte und konkret umgesetzte Maßnahmen handeln.
	PEI	Anzahl **Organisationen,** die an **geförderten** grenzüberschreitenden Kooperationen **teilnehmen**	Organisationen	20	**Organisationen** = s.o. Gezählt werden Organisationen, die in von Interreg Deutschland-Danmark **geförderten** Projekten teilnehmen. **Teilnahme** meint: als Netzwerkpartner (mit Antrag klar definierten Aufgaben und Beitrag (der LOI muss diese Punkte aufnehmen und kann darüber hinaus weitere Informationen beinhalten) oder finanziell beteiligter Projektpartner. Eine einfache Interes-

					senbekundung ohne Festlegung der Art der Beteiligung ist nicht ausreichend.
4B	PEI	Anzahl **Initiativen** zur Unterstützung der **intra-regionalen Attraktivität**	Initiativen	150	**Initiativen** = Neue oder deutlich verbesserte Initiativen. Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um eine neue oder deutlich verbesserte Initiativen handelt. Beispiele können diverse Veranstaltungen sein, zur Sichtbarmachung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Programmgebiet; dabei nicht nur reine Marketingaktivitäten, sondern auch Aktivitäten wie grenzüberschreitende Bürgerfeste, Sportturniere, Kulturveranstaltungen, Veranstaltungsreihen o.ä. Definition der **intraregionalen Attraktivität**: Verbesserung des Images der Region bezüglich der Wahrnehmung der Regionen auf der anderen Seite der Grenze.
	PEI	Anzahl **Teilnehmer** an **geförderten** grenzüberschreitenden Aktivitäten, die der Völkerverständigung oder dem interkulturellen Austausch dienen	Teilnehmer	10000	**Teilnehmer** = müssen projektextern sein. Aktivitäten, bei denen sich Bürger beiderseits der Grenzen begegnen und/oder kulturell voneinander lernen. Die Aktivitäten müssen neu sein, d.h. sie dürfen nicht in der gleichen Form oder bereits früher durchgeführt worden sein, sie sollen folglich deutlich verbessert werden. Es können große Veranstaltungen sein, aber auch Begegnungen im kleineren Rahmen (Vereine, Schulklassen, Mannschaften oder dergleichen). Es ist die Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass es sich um eine neue oder deutlich verbesserte Maßnahme handelt. Ebenso ist es Aufgabe der Projekte zu dokumentieren, dass die angegebenen Teilnehmerzahlen realistisch und plausibel sind. **Gefördert** bedeutet, dass „Förderempfänger“ von Projekten Interreg 5A-Fördermittel erhalten (auch im Rahmen von Mikroprojekten).
	PEI	Anzahl **Organisationen**, die **neue** oder deutlich verbesserte **Produkte** für ein besseres interkulturelles Verständnis auf den Markt bringen	Organisationen	100	**Organisationen**= s.o. (z.B. Vereine, Schulen oder andere Bildungseinrichtungen) **Produkte**: **Produkte** sind im breiten Sinne gemeint, können also Gegenstände/Technologie, Dienstleistungen, Konzepte oder Prozesse sein. Sie können materieller und nicht-materieller Natur sein → *z.B. Ausbildungsgänge, Bücher, Websites, Aktionstage, Seminare und andere Werkzeuge, die das interkulturelle Verständnis verbessern.* **Neue Produkte** sind dabei Produkte, die bisher mit der gleichen Funktion nicht vorhanden sind oder solche, die die Funktion mit einer anderen Technologie/Verfahren erfüllen oder die die vorhandene Technologie/Verfahren deutlich verbessern. Es ist die Aufgabe der Projektpartner zu dokumentieren, dass es sich um ein neues oder verbessertes Produkt handelt.