

Förderbestimmungen des INTERREG V A Programms Deutschland-Niederland



Bestehend aus:

Rahmenrichtlinie INTERREG Deutschland-Niederland (S. 2-12)

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen INTERREG Deutschland-Niederland (S. 13-22)

Anlage 2: Gemeinkostenkatalog (S. 23)



www.deutschland-niederland.eu

Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung im Bereich INTERREG V A Deutschland-Niederland in der Förderperiode 2014-2020 (Rahmenrichtlinie INTERREG Deutschland-Niederland – RRL INTERREG DE-NL)

(Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Form verwendet, damit werden gleichermaßen Frauen angesprochen)

Inhalt

- 1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage und Gegenstand der Förderung
- 2 Zuwendungsempfänger
- 3 Zuwendungsvoraussetzungen
- 4 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung
- 5 Sonstige Zuwendungsbestimmungen
- 6 Verfahren
- 7 Inkrafttreten, Geltungsdauer, Ausnahmen

1

Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage und Gegenstand der Förderung

1.1

Nach Maßgabe der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, Verordnung (EU) Nr. 1301/2013, Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, der delegierten Verordnung (EU) Nr. 481/2014, der delegierten Verordnung (EU) Nr. 480/2014 und der Festlegungen im Kooperationsprogramm werden grenzübergreifende Projekte in den folgenden Prioritätsachsen bzw. den ihnen untergeordneten thematischen Zielen und Investitionsprioritäten gefördert:

- 1) Erhöhung der grenzüberschreitenden Innovationskraft im Programmgebiet
- 2) Soziokulturelle und territoriale Kohäsion des Programmgebietes
- 3) Technische Hilfe

1.2

Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Zuwendung. Die Entscheidung wird im pflichtgemäßen Ermessen nach den Vorgaben des Programms sowie im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel getroffen.

2

Zuwendungsempfänger

2.1

Zuwendungen werden Gemeinden, Gemeindeverbänden, Vereinen und sonstigen juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts und natürlichen Personen, die ein Unternehmen betreiben, gewährt.

2.2

Im Wettbewerb stehende Unternehmen werden nur im Rahmen von

- Kooperationen mit Universitäten / Fachhochschulen / Forschungseinrichtungen / Transferstellen und sonstigen Bildungseinrichtungen
oder
- Kooperationsprojekten von Unternehmen, die gemeinsam – entsprechend den Förderzielen des Kooperationsprogramms – ein Projekt entwickeln gefördert.

Unternehmen, die gemäß der Definition der EU¹ nicht als kleine oder mittlere Unternehmen gelten, können nur in besonders begründeten Ausnahmefällen eine Zuwendung erhalten, wenn ihre Beteiligung für die Zielerreichung eines Projekts unverzichtbar ist und / oder sich hieraus besondere Synergieeffekte für kleine und mittlere Unternehmen ergeben können.

2.3

Ungeachtet von Nr. 3.1 kann ein Europäischer Verbund für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) oder eine vergleichbare, grenzüberschreitende Rechtsperson, die nach deutschem oder niederländischem Recht eingerichtet ist, als Alleinempfänger eine Zuwendung beantragen; Voraussetzung ist dabei, dass sie von Behörden oder Einrichtungen aus Deutschland und den Niederlanden gemeinsam eingerichtet wurde.

3

Zuwendungsvoraussetzungen

3.1

Zuwendungen werden ausschließlich Kooperationsprojekten mit mindestens je einem Projektpartner aus Deutschland und den Niederlanden gewährt. Davon ausgenommen sind Zuwendungsempfänger gemäß Nr. 2.3.

Der grenzübergreifende Charakter muss insbesondere dadurch dargelegt werden, dass die Projektpartner beider Länder auf folgende Arten zusammenarbeiten: gemeinsame Ausarbeitung, gemeinsame Durchführung, gemeinsame Finanzierung des Projekts sowie personelle Zusammenarbeit.

3.2

Aus ihrer Mitte benennen die Projektpartner einen Lead Partner, der die Verantwortung für die inhaltliche und finanzielle Durchführung des gesamten Projektes trägt. (s. auch Nr. 3.9.1)

3.3

Projekte müssen vorrangig dem Programmgebiet und seiner Bevölkerung zu Gute kommen.

Ausnahmsweise können Zuwendungsempfänger außerhalb des Programmgebietes ansässig sein, wenn sich die Projektziele ohne sie nicht erreichen lassen.

3.4

Die Nachhaltigkeit des Projektes ist schlüssig darzulegen. Insbesondere ist zu erläutern, wie das Projektziel

- mit der beantragten Maßnahme erreicht und / oder
- durch sich selbst tragende / finanzierende Folgemaßnahmen fortgeführt

werden kann.

¹ vgl. VO (EU) 651/2014 der EU-Kommission, Anhang I

3.5

Eine Zuwendung, die den Beihilfetatbestand des Artikel 107 Abs. 1 AEUV erfüllt, kann gewährt werden, sofern die Zuwendung

- A. den Voraussetzungen der 'De Minimis' Verordnung (VO Nr. 1407/2013; Abl. L352/1 v. 24.12.2013) oder
- B. den Voraussetzungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (VO Nr. 651/2014; Abl. L 187/1 v. 26.6.2014) oder
- C. den Voraussetzungen einer notifizierten Richtlinie entspricht.

3.6

Mit der Ausführung des Projekts darf erst nach Antragseingang eines prüffähigen Antrags beim Programm begonnen werden. (zum weiteren Verfahren siehe Abschnitt 6)

Als Beginn des Projekts ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Kosten für Planungs- und Vorbereitungsaktivitäten und bei Baumaßnahmen auch für Bodenuntersuchungen, die vor Antragseingang entstanden sind, sind nach dieser Rahmenrichtlinie förderfähig, wenn sie nicht alleiniger Zweck der Zuwendung sind, sie den ANBest INTERREG DE-NL (Anlage 1) entsprechen und diese Kosten in unmittelbarem Zusammenhang mit einer förderfähigen Maßnahme stehen. Dies ist anzunehmen, wenn sie nach dem 01.01.2014 und nicht länger als ein Jahr vor Antragseingang entstanden sind.

Grunderwerb und Herrichtung eines Grundstücks (z.B. Gebäudeabbruch, Planieren) gelten nicht als Beginn des Projektes, es sei denn, diese Kosten sollen in die Förderung einbezogen werden.

Arbeitsverträge, die der Zuwendungsempfänger mit seinen Arbeitnehmern vor Antragseingang abschließt, gelten nicht als Beginn des Projekts. Es werden jedoch nur die Personalkosten in die Förderung einbezogen, die unmittelbar dem Projekt zuzuordnen sind. Außerdem dürfen sie erst ab dem Zeitpunkt des Projektbeginns entstehen. Dies gilt nicht für Personalkosten, die im Rahmen von Planungs- oder Vorbereitungsaktivitäten angefallen sind.

3.7

Die Gesamtfinanzierung des Projektes muss bis zur Beschlussfassung des Begleit- oder Lenkungsausschusses sichergestellt sein.

3.8

Die Gesamtkosten des Projekts sind bei Antragstellung nach Haushaltsjahren getrennt darzustellen. In der Bewilligung werden entsprechende Jahrestanchen festgelegt, die grundsätzlich innerhalb des entsprechenden Haushaltsjahres abzurufen sind.

Bei Festlegung der Jahrestanchen werden die aktualisierten Planungen des Zuwendungsempfängers zum Zeitpunkt der Bewilligung berücksichtigt. Die Gesamtfinanzierung muss dabei weiterhin gesichert sein.

3.9.1

Wird in der Bewilligung vorgesehen, dass der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an Dritte weiterleiten darf, so ist bei der Bewilligung festzulegen, unter welchen Voraussetzungen der Zuwendungsempfänger die Beträge weiterleiten darf und wie die zweckentsprechende

Verwendung ihm gegenüber nachzuweisen ist. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen Bestimmungen der Bewilligung (einschließlich der Nebenbestimmungen), soweit zutreffend, auch der oder dem Dritten auferlegt wird.

3.9.2

Um Nr. 3.9.1 sicherzustellen, ist eine Kooperationsvereinbarung gemäß des vorgegebenen Musters zwischen den Zuwendungsempfängern zu schließen. Diese Vereinbarung muss grundsätzlich vor der Beschlussfassung über das Projekt spätestens aber vor dem ersten Mittelabruf vorliegen.

Diese Regelung gilt nicht für Projekte, die gemäß Nr. 2.3 beantragt werden.

4

Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

4.1

Die Förderung erfolgt als Projektförderung im Wege der Anteilfinanzierung als nicht rückzahlbare Zuwendung mit Höchstbetragsbeschränkung.

4.2

Bemessungsgrundlage für die Zuwendung sind die notwendigen und angemessenen förderfähigen Kosten, die innerhalb eines Projektes anfallen.

4.3

Planungs- und Vorbereitungsaktivitäten sind nicht als vorzeitiger Maßnahmenbeginn anzusehen. Kosten für Planungs- und Vorbereitungsaktivitäten sind unter Beachtung der ANBest INTERREG DE-NL (Anlage 1) jedoch bis zu einer Höhe von 10% des genehmigten Projektbudgets, aber maximal bis 50.000 Euro förderfähig, soweit sie in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt stehen und bis zu 12 Monate vor Einreichung des Projektantrags beim Programm – frühestens ab dem 01.01.2014 – angefallen sind.

4.4

Personalkosten umfassen Lohn- und Gehaltskosten sowie Gemeinkosten im Sinne des Gemeinkostenkatalogs (s. Anlage 2), die im Rahmen des für das Projekt tätigen Personals anfallen.

4.4.1

Lohn- und Gehaltskosten umfassen:

- a. Bruttolohn inklusive gesetzlich oder tariflich vorgeschriebener und betriebsüblicher Sonderzahlungen
- b. Sämtliche Sozialbeiträge der Arbeitgeber (Arbeitgeberlasten)

4.4.2

Bemessung und Erstattung sämtlicher Lohn- und Gehaltskosten erfolgen pauschal pro Stunde gemäß des Stundensatzes, der vorab für den jeweiligen Mitarbeiter festgelegten Leistungsgruppe. Für die Zuteilung eines Mitarbeiters in eine Leistungsgruppe gilt, dass die Leistungsgruppe den Funktionen und Aufgaben eines Mitarbeiters im Projekt entsprechen muss. Die Eingruppierung erfolgt anhand einer Funktionsbeschreibung für die betreffende Funktion im Projekt im Antrag. Es gelten folgende Leistungsgruppen:

Leistungsgruppe	Definition	Pauschale pro Stunde	Pauschale pro Monat
1	Personal mit herausgehobener Aufsichts- und Dispositionsbefugnis. (Direktoren, Geschäftsführer, Professoren) und Personal, das in komplexen Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnimmt und über Fachkenntnisse verfügt, die in der Regel durch ein Hochschulstudium erworben werden.	68 Euro	9350 Euro
2	Personal, das in kleineren Bereichen Führungs- oder Dispositionsaufgaben wahrnimmt und Tätigkeiten ausführt, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern, die in der Regel durch ein Hochschulstudium erworben werden. (z.B. Postdocs)	51 Euro	7012 Euro
3	Arbeitnehmer mit sehr schwierigen bis komplexen oder vielgestaltigen Tätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung und spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind und die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Mitarbeitern Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (Vorarbeiter, Meister).	36 Euro	4950 Euro
4	Personal mit Fachtätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, eventuell verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist. Wissenschaftliches Personal (mit Hochschulabschluss), das über geringe Berufserfahrung verfügt und keine Disposition- oder Führungsaufgaben wahrnimmt. (z.B. wissenschaftliche Mitarbeiter)	28 Euro	3850 Euro
5	Arbeitnehmer mit überwiegend einfachen Tätigkeiten, für deren Ausführung keine berufliche Ausbildung, aber insbesondere Kenntnisse und Fertigkeiten für spezielle, branchengebundene Aufgaben erforderlich sind. Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in der Regel durch eine Anlernzeit von bis zu zwei Jahren erworben. (Studentische Hilfskräfte, Aushilfen, etc.)	15 Euro	2062 Euro

4.4.3

Pro Haushaltsjahr können für einen Vollzeit-Mitarbeiter (= 1 FTE) maximal 1650 Projektarbeitsstunden geltend gemacht werden. Bei Teilzeitkräften verringert sich die Anzahl der maximal abrechnungsfähigen Projektarbeitsstunden entsprechend.

Der Zuwendungsempfänger hat subventionserheblich zu erklären, dass pro Mitarbeiter nicht mehr als die maximal zulässigen Arbeitsstunden projektbezogen abgerechnet werden.

4.4.4

Die Förderung der Personalkosten für Geschäftsführer ist grundsätzlich auf 70 % der Arbeitszeit begrenzt.

4.4.5

Für Mitarbeiter, die beim Zuwendungsempfänger in Vollzeit und ausschließlich für ein Projekt tätig sind, können die Lohn- und Gehaltskosten gemäß dem entsprechenden Monatspauschalsatz aus Nr. 4.4.2. angesetzt werden.

Für Mitarbeiter, die beim Zuwendungsempfänger in Teilzeit und ausschließlich für ein Projekt tätig sind, können die Lohn- und Gehaltskosten gemäß einem der Teilzeit entsprechenden Anteil des Monatspauschalsatzes aus Nr. 4.4.2. angesetzt werden.

Gemäß Nr. 6.3.2.1 der ANBest INTERREG DE-NL (Anlage 1) kann in diesen beiden Fällen auf eine Stundendokumentation verzichtet werden.

4.5

Die Bemessung und Erstattung von Gemeinkosten erfolgt, wenn bei dem Zuwendungsempfänger tatsächlich Gemeinkosten anfallen, ausschließlich in Form eines Pauschalsatzes, durch den sämtliche Kosten im Sinne des Gemeinkostenkatalogs (s. Anlage 2) abgegolten sind. Dabei sind folgende Pauschalsätze zu unterscheiden:

- Zuwendungsempfänger in Projekten, die der Prioritätsachse 1 zugeordnet sind, können für Gemeinkosten/indirekte Kosten pauschal 25% der förderfähigen Personalkostenpauschale geltend machen.²
- Zuwendungsempfänger in Projekten, die den Prioritätsachsen 2 oder 3 zugeordnet sind, können für Gemeinkosten/indirekte Kosten pauschal 15% der förderfähigen Personalkostenpauschale geltend machen.

4.6

Sonstige Kosten umfassen alle projektbezogenen Büro- und Verwaltungskosten, Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Investitionen³, sofern diese nicht durch die Gemeinkostenpauschale gemäß Nr. 4.5 abgedeckt sind

4.6.1

Für Reisen sind regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel zu nutzen. Eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 Euro / km wird nur gewährt, wenn die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nicht möglich oder zumutbar oder die Benutzung des Kraftfahrzeugs aus anderen triftigen Gründen notwendig ist.

² Vgl. VO (EU) Nr. 480/2014. Nach dieser VO können Zuwendungsempfänger in Projekten, die im Rahmen der Interventionsbereichscodes 056, 057 oder 060-065 ausgeführt werden, zur Berechnung der Gemeinkosten/ indirekten Kosten die einschlägige Regelung aus dem HORIZON 2020-Programm anwenden. Danach können pauschal 25% der gesamten direkten förderfähigen Kosten (hier: der förderfähigen Personalkostenpauschale) als Gemeinkosten/indirekte Kosten geltend gemacht werden.

³ Vgl. VO (EU) 481/2014, Art. 4-7

4.6.2

Kosten für Übernachtungen müssen dem Ort angemessen sein.

4.6.3

Auslagen für Verpflegungen werden nur in angemessenem Umfang berücksichtigt. Als Richtwert für diese Art von Auslagen gilt ein Tagessatz von 30 Euro.

4.6.4

Kosten für Bewirtung und Repräsentationen werden in angemessenem Umfang berücksichtigt. Als Richtwert für ein Arbeitsessen inklusive Getränk gilt 20 Euro pro Person.

4.6.5

Bürgerschaftliches Engagement in Form von freiwilligen und unentgeltlichen Arbeiten wird als fiktive Ausgabe in Höhe von 15 Euro je geleisteter Stunde als förderfähig anerkannt. Voraussetzung ist, dass die Förderung die Summe der tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigt.

Als bürgerschaftliches Engagement gelten insbesondere nicht: Leistungen in Erfüllung einer Verpflichtung aus einem Beschäftigungsverhältnis oder einer organschaftlichen Stellung beim Zuwendungsempfänger.

4.6.6

Projektbezogene Abschreibungskosten für Investitionsgüter, die innerhalb des Zeitraums anfallen, in dem das betreffende Investitionsgut im Rahmen der Projektdurchführung genutzt wird, können als förderfähig anerkannt werden, wenn keine öffentlichen Mittel für den Erwerb des Investitionsguts herangezogen wurden und wenn sichergestellt ist, dass sie nicht über die Gemeinkostenpauschale abgegolten sind.⁴

Förderfähig können auch die Gesamtkosten einer Investition – abzüglich Finanzierungshilfen Dritter – sein, wenn die Investition nach Erteilung des Zuwendungsbescheides getätigt wurde und die Investition ausschließlich für das Projektziel dauerhaft verwendet wird. Der Zweckbindungszeitraum ist gemäß ANBest INTERREG DE-NL, Nr. 4.1 im Zuwendungsbescheid festzulegen.

4.6.7

Interne Dienstleistungen, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Zahlung erfolgt ist, können in Ausnahmefällen aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit als förderfähig anerkannt werden, wenn der Wert dieser Leistung nicht über den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Kosten liegt, wenn diese Dienstleistungen nicht bereits mit der Gemeinkostenpauschale abgegolten sind und wenn sie nicht als projektbezogene Abschreibungskosten abgerechnet wurden. Dabei darf die Förderung die Summe der tatsächlichen Kosten des Zuwendungsempfängers bei Abschluss nicht überschreiten.⁵

4.7

Beiträge von Dritten und Preise

⁴ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 69, Ziff. 2

⁵ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 69, Ziff. 1

4.7.1

Finanzielle Beiträge, die von Dritten für die Nutzung eines Projekts entrichtet werden, sind von den förderfähigen Gesamtkosten des Projektes abzuziehen.

Im Rahmen des letzten Mittelabrufes wird kontrolliert, ob während der Durchführung des Vorhabens Nettoeinnahmen aus Einnahmequellen erwirtschaftet wurden, die bei der Festlegung der potentiellen Nettoeinnahmen zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht berücksichtigt wurden.⁶

4.7.2

Preise und Auszeichnungen, die für die Aktivitäten im Projekt an einen der Zuwendungsempfänger in Form eines Geldbetrages vergeben werden, bleiben bei der Bemessung der förderfähigen Gesamtkosten außer Betracht.

4.7.3

Bei Vorhaben, die nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften und deren förderfähige Gesamtkosten 1 Mio. EUR überschreiten, werden die förderfähigen Kosten bei der Bewilligung um die in einem bestimmten Bezugszeitraum erwarteten ermäßigten Nettoeinnahmen gekürzt.

Die Kürzung erfolgt nicht bei Vorhaben, für die die Förderung

- eine De-Minimis-Beihilfe,
- eine vereinbarte staatliche Beihilfe für KMU mit Begrenzung der Beihilfeintensität oder des Beihilfebetrages, oder
- eine vereinbarte staatliche Beihilfe mit Einzelprüfung des Finanzierungsbedarfes in Übereinstimmung mit den Vorschriften über die staatlichen Beihilfen ist.

Die potenziellen Nettoeinnahmen werden gemäß der von der EU-Kommission für den entsprechenden Fall vorgegebenen Methodik ermittelt.⁷

Wird nur ein Teil der Gesamtinvestitionskosten gefördert, so werden die Nettoeinnahmen anteilmäßig den geförderten und den nicht geförderten Kosten zugewiesen.

Ist es ausnahmsweise objektiv nicht möglich, die erwarteten Nettoeinnahmen vorab festzulegen, so werden mindestens die Nettoeinnahmen, die bis zum Ablauf des dritten Jahres nach Ende des Durchführungszeitraumes erzielt werden, von den förderfähigen Kosten abgezogen. Dies ist in der Bewilligung festzulegen.⁸

4.8

Nicht in die Förderung einbezogen werden insbesondere:

- Kosten für Finanzierung (z.B. Zinsen),
- Skonti und Preisnachlässe, auch wenn sie nicht gezogen werden
- nach geltendem Recht abzugsfähige (bzw. in NL: kompensierbare) Umsatzsteuer
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten
- Kosten für Geschenke
- Kosten für „Unvorhergesehenes“.

⁶ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 61, Ziff. 3

⁷ idem

⁸ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 61

Der Erwerb von Grundstücken ist grundsätzlich von der Förderung ausgenommen. In Ausnahmefällen können Kosten für den Erwerb von unbebauten oder bebauten Grundstücken bis zur Höhe von 10% der förderfähigen Gesamtkosten als förderfähig anerkannt werden. Bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15% der förderfähigen Gesamtkosten.⁹

5

Sonstige Zuwendungsbestimmungen

5.1

Die ANBest INTERREG DE-NL (Anlage 1) werden grundsätzlich unverändert zum Bestandteil der Bewilligung.

5.2

Ein Buchführungssystem kann zur elektronischen Belegführung zugelassen werden, wenn allgemein übliche Datenträger verwendet werden¹⁰ Der Zuwendungsempfänger muss subventionserheblich erklären, dass das verwendete Buchführungssystem anerkannten Sicherheitsstandards entspricht, die gewährleisten, dass die gespeicherten Dokumente den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfzwecke zuverlässig sind.¹¹

5.3

Ein elektronisches Zeiterfassungssystem kann zum Nachweis der Arbeitszeit zugelassen werden, wenn der Zuwendungsempfänger subventionserheblich erklärt, dass dieses System anerkannten Sicherheitsstandards entspricht, die gewährleisten, dass die gespeicherten Dokumente den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfzwecke zuverlässig sind.¹² Die eindeutige Zuordnung der erfassten Arbeitsstunden zu dem geförderten Projekt muss möglich sein.

6

Verfahren

6.1

Der Projektantrag ist über das Monitoringsystem des Programms einzureichen. Der zuständige Begleit- oder Lenkungsausschuss trifft die Entscheidung über die Zuwendung nach der Prüfung durch die INTERREG-Partner. Die Bewilligende Stelle erteilt eine Bewilligung nach Maßgabe dieser Rahmenrichtlinie.

6.2

Projekte müssen in der festgelegten Projektlaufzeit, jedoch spätestens bis zum 30.09.2022 realisiert und finanziell abgewickelt sein. Dies gilt nicht für Projekte der Technischen Hilfe.

6.3

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als die förderfähigen Kosten vom Zuwendungsempfänger getätigt, zahlenmäßig nachgewiesen und von der FLC-Stelle geprüft wurden

⁹ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 69, Ziff. 3b

¹⁰ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 140 (3)

¹¹ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 140 (6)

¹² Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 140 (6)

(Kostenerstattungsprinzip). In Ausnahmefällen kann gemäß ANBest INTERREG DE-NL, Nr. 1.4.2 ein Vorschuss ausgezahlt werden.

6.4

Die Prüfung des Mittelabrufes (vgl. ANBest INTERREG DE-NL, Nr. 6) erfolgt durch die First Level Control-Stelle in Form eines risikobasierten Stichprobeverfahrens auf Basis von Originalbelegen gemäß ANBest INTERREG DE-NL, Nr. 6.4.

6.5

Ein Zwischennachweis wird durch die Mittelabrufe eines Jahres und die halbjährlichen Fortschrittsberichte erbracht.

6.6

Das zuständige regionale Programmmanagement oder die First Level Control-Stelle haben unverzüglich nach Eingang eines Mittelabrufs, eines Fortschrittsberichtes oder des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob diese den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entsprechen und

6.6.1

bei der Prüfung eines Mittelabrufs, ob die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist.

6.6.2

bei der Prüfung eines Fortschrittsberichtes, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck voraussichtlich erreicht wird.

6.6.3

bei der Prüfung des Verwendungsnachweises, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist.

Gegebenenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen. Umfang und Ergebnisse der Prüfungen sind in einem Vermerk festzuhalten. Dieser ist zu den Akten zu nehmen.

6.7

Vorhaben werden vor Ort geprüft. Häufigkeit und Umfang der Prüfungen sind der Höhe der Zuwendung und dem Risiko des Einzelfalls angemessen anzusetzen. Vor-Ort-Prüfungen einzelner Vorhaben können stichprobenweise vorgenommen werden. Grundsätzlich wird jedes Vorhaben mindestens einmal vor Ort geprüft.

6.8

Von einer Rückforderung kann abgesehen werden, wenn der zurückzufordernde Betrag der EFRE-Mittel (ohne Berücksichtigung der Zinsen) für das gesamte Vorhaben 250 EUR nicht übersteigt.¹³

6.9

Bewilligungsrelevante Informationen, die das regionale Programmmanagement oder die First Level Control-Stelle über ein Projekt erlangt, sind unverzüglich an die Bewilligende Stelle weiterzuleiten.

¹³ Vgl. VO (EU) 1303/2013 Art. 122 (2)

7

Inkrafttreten, Geltungsdauer, Ausnahmen

7.1

Diese Förderbestimmungen gelten ab dem 01.01.2014 und gelten bis zum 31.12.2023.

7.2

Der Begleitausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen Abweichungen von diesen Förderbestimmungen zulassen, wenn diese innerhalb des jeweils geltenden nationalen und europäischen Rechts verbleiben.

Anlage 1

zu RRL INTERREG DE-NL

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung im Rahmen des INTERREG V A Programms Deutschland-Niederland (ANBest INTERREG DE-NL)

(Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Form verwendet, damit werden gleichermaßen Frauen angesprochen)

Die ANBest INTERREG enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen, Auflagen und Widerrufsvorbehalte) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil der Bewilligung, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Kosten oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis
7. Prüfung der Kosten
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
9. Informations- und Kommunikationsmaßnahmen

1

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des in der Bewilligung bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2

Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil der Zuwendungsempfänger sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Kosten einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Auch Verschiebungen zwischen Partnern und Kostenarten sind zulässig, sofern sie keine Beihilferelevanz haben.

1.3

Der Zuwendungsempfänger darf seine projektbezogenen Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Beschäftigte in der gleichen Organisation.

1.4

Mittelabruf

1.4.1

Die Anforderung erfolgt in Form eines Mittelabrufs. Die Zuwendung darf insoweit nur angefordert werden, wenn durch quitierte Rechnungen, Buchungsbelege oder auf Basis der festgelegten Pauschalsätze nachgewiesen wird, dass der Mittelabruf nur förderfähige Kosten enthält. Die zugesagten Fördermittel sind durch den Lead Partner des Projektes innerhalb der Projektlaufzeit mindestens zwei Mal im Jahr anzufordern.

1.4.2

In Ausnahmefällen kann auf begründeten Antrag, der die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthält, ein Vorschuss gewährt werden, wenn die Mittel innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen in der Kostenart „Sonstige Kosten“ benötigt werden. Der grundsätzliche Bedarf für einen derartigen Vorschuss ist bereits bei Antragstellung anzuzeigen und durch den zuständigen Lenkungsausschuss zu genehmigen.

Falls Vorschüsse nicht unmittelbar verwendet werden, sind sie auf einem separaten Konto zu hinterlegen. Sollten innerhalb der ersten zwei Monate nach Auszahlung Zinsen anfallen, sind diese von den förderfähigen Gesamtkosten des Projektes abzuziehen. Wird ein Vorschuss nicht innerhalb von zwei Monaten verwendet, gilt Nr. 8.7.

Der Nachweis der Verwendung von Vorschüssen erfolgt entsprechend den Vorgaben für Mittelabrufe.

1.4.3

Die Zuwendung darf bei der Anteilfinanzierung nur jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden.

1.5

Die Bewilligung kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.6

Ansprüche aus der Bewilligung dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

1.7

Für ein Vorhaben, das Investitionen in die Infrastruktur oder produktive Investitionen beinhaltet, hat der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zurückzuzahlen, wenn

- binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an den Zuwendungsempfänger (binnen drei Jahre wenn es sich beim Zuwendungsempfänger um ein KMU¹⁴ handelt) oder gegebenenfalls binnen des in den Bestimmungen für staatliche Beihilfen festgelegten Zeitraums Folgendes zutrifft:
 - a. Aufgabe oder Verlagerung einer Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb des Programmgebiets;
 - b. Änderung der Eigentumsverhältnisse bei einer Infrastruktur, wodurch einer Firma oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht; oder

¹⁴ Vgl. Definition KMU gem. VO (EU) 651/2014, Anhang I

- c. erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben würden.
- binnen zehn Jahren nach der Abschlusszahlung an den Zuwendungsempfänger die Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb der Union verlagert wird, es sei denn der Zuwendungsempfänger ist ein KMU¹⁵.

Die Rückzahlung erfolgt jeweils anteilig für den Zeitraum, in dem die Fördervoraussetzungen nicht mehr vorgelegen haben.

1.8

Für alle Finanzvorgänge innerhalb eines Projektes muss – unbeschadet der einzelstaatlichen Buchführungsvorschriften – entweder ein separates Buchführungssystem oder ein geeigneter Buchführungscode verwendet werden. Diese Auflage gilt nicht für die pauschalierten Personal- und Gemeinkosten.

2

Nachträgliche Ermäßigung der Kosten oder Änderung der Finanzierung

2.1

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtkosten für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers. Erhöhungen der Gesamtkosten des Projekts nach Bewilligung des Antrags gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers.

3

Vergabe von Aufträgen

3.1

Liefer- und Dienstleistungsaufträge sowie Bauaufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter sowie nach wettbewerblichen Gesichtspunkten und zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben.

Hierbei gelten folgende Regelungen:

- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 15.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), sind mindestens drei Angebote einzuholen.
- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 50.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), ist eine öffentliche Ausschreibung vorzunehmen.
- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über dem gültigen EU-Schwellenwert für Dienst- und Lieferaufträge bzw. Bauaufträge, ist das Vergaberecht der Europäischen Union zu beachten.¹⁶

¹⁵ idem

¹⁶ Die aktuell gültigen Schwellenwerte für die Anwendung des europäischen Vergaberechts sind auf der Website www.deutschland-nederland.eu im Bereich „Downloads“ abrufbar.

3.1.1

Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Kosten zu nicht mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu erteilen. Dazu sind mindestens drei Angebote einzuholen.

3.2

Die Vergabe von Aufträgen ist zeitnah und fortlaufend zu dokumentieren, alle Schritte und Entscheidungen sind sachgerecht und nachvollziehbar zu begründen. Die Unterlagen sind gemäß Nr. 6.3 aufzubewahren. Grundsätzlich sind die im EU-Recht enthaltenen Vorgaben und Leitlinien zur Auftragsvergabe zu beachten (z.B. Transparenzgebot, Diskriminierungsverbot, Wettbewerb etc.).

3.3

Bei In-House Vergaben ist der Auftragnehmer zur Anwendung des Vergaberechts gemäß Nr. 3.1 und Nr. 3.2 zu verpflichten.

4

Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1

Abschreibungen oder Kosten für Mietkauf- oder Leasingverträge von Investitionsgütern werden nur anteilig für den Zeitraum gefördert, in dem die Investitionsgüter im Rahmen der Projektdurchführung genutzt werden. Abhängig von der Art des Investitionsguts kann von folgender Nutzungsdauer ausgegangen werden:

- 25 Jahre für feste, gemauerte Gebäude
- 10 Jahre für sonstige bauliche Anlagen;
- 5 Jahre für bewegliche Gegenstände und für Ersteinrichtungen;
- 3 Jahre für Workstations, Personalcomputer, Notebooks und deren Peripheriegeräte (Drucker, Scanner, Bildschirme u.ä.)

Alternativ kann das Investitionsgut vollständig gefördert werden, wenn sichergestellt ist, dass es im Sinne des Projektziels weiter verwendet wird. Dabei gelten für die zeitliche Bindung des Zuwendungszwecks die oben angegebenen Zeiträume ab Fertigstellung bzw. Anschaffung.

4.2

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der in der Bewilligung festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

5

Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem regionalen Programmmanagement unverzüglich anzuzeigen, wenn

5.1

nach der Bewilligung weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen gewährt wurden oder wenn - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten zur Verfügung gestellt wurden,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

gemäß Nr. 1.4.2 abgerufene oder ausgezahlte Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden,

5.5

Investitionsgüter innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

5.6.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die für die Erfassung der Ergebnisse und Wirkungen des Programms nötigen projektbezogenen Angaben zu liefern.

6

Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis

6.1

Der Lead Partner übermittelt dem Programm mit Hilfe des Monitoringsystems

6.1.1

während der Projektlaufzeit regelmäßig, grundsätzlich mindestens zweimal im Jahr, zu dem in der Bewilligung festgelegten Abrufturnus, Anträge auf Erstattung der förderfähigen Kosten (Mittelabruf),

6.1.2

während der Projektlaufzeit jeweils zum 30. August und 28. Februar jeden Jahres einen Fortschrittsbericht über den Sachstand des Projektes zum 30. Juni bzw. 31. Dezember (Halbjahresbericht). Im Fortschrittsbericht sind die erzielten Zwischenergebnisse im Einzelnen und mit Bezug auf den Verwendungszweck sowie die der Erreichung des Verwendungszwecks zugrundeliegende Planung darzustellen. Außerdem umfasst der Fortschrittsbericht einen zahlenmäßigen Nachweis, der aus einer summarischen Darstellung der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Kosten entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans besteht.

6.1.3

innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Projektlaufzeit, jedoch spätestens zum 30. September 2022, einen Verwendungsnachweis. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem abschließenden Sachbericht und einem abschließenden zahlenmäßigen Nachweis. Der abschließende Sachbericht, der in niederländischer und deutscher Sprache vorzulegen ist, führt die vorangegangenen Fortschrittsberichte fort und beschreibt die Ergebnisse zum Abschluss des Vorhabens. Der abschließende zahlenmäßige Nachweis fasst die vorangegangenen Mittelabrufe einschließlich der pauschalierten Kosten und des bürgerschaftlichen Engagements zusammen.

6.2

Mit den Mittelabrufen eines Jahres und den halbjährlichen Fortschrittsberichten ist der Zwischennachweis erbracht.

6.3

Der Mittelabruf umfasst das Mittelabrufformular und einen zahlenmäßigen Nachweis der Kosten.

6.3.1

Der Lead Partner legt mit dem Mittelabruf eine mit dem Monitoringsystem erstellte tabellarische Belegübersicht vor, in der die Kosten nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag/Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Im Rahmen des Mittelabrufes sind die angeforderten Belege vorzulegen.

Mit dem Mittelabruf sind eine in zeitlicher Folge geführte Liste über die Vergaben von Aufträgen (Vergabeliste) und die Dokumentation der Vergabeverfahren vorzulegen.

Es ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Kosten notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

Sämtliche Originalbelege sind gemäß Nr. 6.4 aufzubewahren und müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten.

6.3.2

In dem zahlenmäßigen Nachweis für die förderfähigen pauschalierten Personalkosten und das bürgerschaftliche Engagement ist der Nachweis auf die Arbeitszeit beschränkt.

6.3.2.1

Die projektbezogenen Personalkosten sind durch geeignete Stundenformulare oder durch zugelassene elektronische Zeiterfassungssysteme zu belegen. Darin sind neben den projektbezogenen Arbeitsstunden auch die sonstigen Arbeitsstunden tagesscharf zu dokumentieren.

Für Mitarbeiter, die beim Zuwendungsempfänger ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, muss kein Nachweis der Arbeitszeit erbracht werden. Stattdessen erklärt der Zuwendungsempfänger beim Mittelabruf schriftlich und subventionserheblich, dass der betroffene Mitarbeiter im betreffenden Zeitraum ausschließlich für das Projekt tätig war und entsprechend vom Zuwendungsempfänger entlohnt worden ist.

6.3.3

Für förderfähige pauschalisierte Gemeinkosten muss kein zahlenmäßiger Nachweis erbracht werden.

6.4

Der Zuwendungsempfänger hat die Belege (Einnahme- und Kostenbelege) und Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge), die Verträge und die Dokumentation zur Vergabe von Aufträgen sowie alle sonstigen Dokumente zum Nachweis der förderfähigen Kosten fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

Die Dokumente müssen entweder im Original, als beglaubigte Kopien der Originale oder auf allgemein üblichen Datenträgern (gilt auch für elektronische Versionen der Originaldokumente und für Dokumente, die ausschließlich in elektronischer Form bestehen) vorliegen. Werden elektronische Systeme zum Zwecke der Buchführung oder Dokumentenarchivierung verwendet müssen diese zugelassen sein.

Das Verfahren für die Bescheinigung der Übereinstimmung von auf allgemein anerkannten Datenträgern gespeicherten Dokumenten mit den Originalen muss den Festlegungen der nationalen Behörden entsprechen und muss die Gewähr bieten, dass die aufbewahrten Fassungen den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfungszwecke zuverlässig sind.

Liegen Dokumente nur in elektronischer Form vor, so müssen die verwendeten Computersysteme anerkannten Sicherheitsstandards genügen, die gewährleisten, dass die gespeicherten Dokumente den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfungszwecke zuverlässig sind.

6.5

Die letzten 5 v.H. der Zuwendung werden erst nach Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises ausbezahlt, wenn die Prüfung keinen Grund für finanzielle Beanstandungen ergibt.

7

Prüfung der Kosten

7.1

Sowohl das jeweilige Haushaltsrecht der Programmpartner als auch einschlägige EU-Verordnungen sehen Finanzprüfungen vor, die die Projekte betreffen können.

Die First Level Control-Stelle, die bewilligende Stelle, die Bescheinigungsbehörde, die Verwaltungsbehörde sowie die zuständigen Prüfinstanzen der EU, der Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen, der Landesrechnungshof Niedersachsen, das Finanzministerium NRW (Prüfbehörde), die "Accountantsdiensten" (der niederländischen Partner), die "Algemene Rekenkamer", die jeweils zuständigen Rechnungsprüfungsämter und deren Beauftragte sind zur Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel beim Zuschussempfänger im Rahmen ihrer jeweiligen territorialen Zuständigkeiten befugt. Sie sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen und davon Kopien zu fertigen.

Zu diesen Zwecken muss der Zuwendungsempfänger den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht gewähren. Daneben muss die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt

verantwortlichen Person ermöglicht werden. Zudem muss der Zuwendungsempfänger sicherstellen, dass die Prüfungen am Projektstandort durchgeführt werden können.

Im Falle der In-House Vergabe gemäß Nr. 3.3 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte den oben genannten Prüfstellen auch hinsichtlich der Vergaben durch den Auftragnehmer eingeräumt werden. Dazu ist der Auftragnehmer bei der In-House Vergabe schriftlich zu verpflichten.

8

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1

Die Zuwendung ist der Bescheinigungsbehörde unverzüglich zu erstatten, soweit die Bewilligung mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Kosten oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

8.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1

nach Nr. 1.4.2 vorschüssig ausgezahlte Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet,

8.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungs- oder Publizitätspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4

Eine Änderung der Verteilung der förderfähigen Kosten über die Haushaltsjahre ist im Regelfall ausgeschlossen. Nur in besonderen Härtefällen kann der zuständige Begleit- oder Lenkungsausschuss eine derartige Änderung zulassen.

Grundsätzlich gilt, wenn eine in der Bewilligung festgelegte Jahrestranche nicht spätestens im darauffolgenden Haushaltsjahr vollständig abgerufen wird, ist der Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise entsprechend des Fehlbetrags zu widerrufen.

8.5

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Verlängerung bzw. zeitliche Mittelverschiebung.

8.6

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Leitzins der EZB jährlich zu verzinsen.

8.7

Werden nach Nr. 1.4.2 vorschüssig ausgezahlte Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird die Bewilligung nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Leitzins der EZB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel des Zuwendungsempfängers anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

9

Informations- und Kommunikationsmaßnahmen

9.1

Um eine funktionierende grenzüberschreitende Kommunikation zu gewährleisten, werden grundsätzlich alle Kommunikationsmittel zumindest in deutscher und in niederländischer Sprache veröffentlicht. Begründete Ausnahmefälle können mit dem zuständigen regionalen Programmmanagement abgestimmt werden.

9.2

Die Förderung durch die Europäische Union, insbesondere durch den Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE), und die Programmpartner im Rahmen des INTERREG V-Programms Deutschland-Niederland wird bei allen Kommunikationsmitteln zum Projekt deutlich zum Ausdruck gebracht und in gedruckten und digitalen Publikationen durch Verwendung des einheitlichen Förderhinweises und der Logos der Kofinanziers veranschaulicht. Auf die Abbildung der Logos der Kofinanziers kann auf gedruckten Publikationen, die eine kleinere bedruckbare Fläche als 5000 cm² haben, verzichtet werden.

Bei Pressemitteilungen und redaktionellen Beiträgen genügt ein entsprechender Hinweis auf die Förderung im Fließtext.

9.3

Existiert eine Projektwebsite, wird auf dieser eine kurze Beschreibung des Projektes eingestellt, in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die EU und die Kofinanziers hervorgehoben wird.

Der Förderhinweis ist auf der Website so zu platzieren, dass er direkt nach dem Aufrufen der Website innerhalb des Sichtfensters eines digitalen Geräts erscheint, sodass der Nutzer nicht auf der Seite herunterscrollen muss.¹⁷

9.4

Der Lead Partner hat wenigstens ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt an einer gut sichtbaren Stelle – etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes – anzubringen, mit dem auf die finanzielle Unterstützung durch die EU und die nationalen Kofinanziers hingewiesen wird.¹⁸

9.5

Bei Projekten, in denen Infrastruktur- oder Bauvorhaben finanziert werden, bei denen die öffentliche Unterstützung des Projektes insgesamt mehr als 500.000 EUR beträgt, bringen die Zuwendungsempfänger an einer gut sichtbaren Stelle vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für jedes Vorhaben an.

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Projektes bringen die Zuwendungsempfänger an einer gut sichtbaren Stelle auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an.

Die Bezeichnung des Vorhabens, das Hauptziel des Vorhabens und der Förderhinweis nehmen mindestens 25% des Schildes ein.¹⁹

¹⁷ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Annex XII, Ziff. 2.2.2a und VO (EU) Nr. 821/2014, Art. 4, Ziff. 3

¹⁸ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Annex XII, Ziff. 2.2.2b

¹⁹ Vgl. VO (EU) Nr. 1303/2013, Annex XII, Ziff. 2.2.4 und VO (EU) Nr. 821/2014, Art. 5, Ziff. 1

Anlage 2 (Gemeinkostenkatalog)

zu Nummer 4.4.1 RRL INTEREG DE-NL

Kosten, die durch die Gemeinkostenpauschale abgedeckt werden	
Kosten	Beispiele oder Definition
Miete, Leasing und Unterhalt Büroausstattung	z.B. Miete für Kopierer, Leasing Getränkeautomat, etc. zu allgemeinen Gebrauch und/oder für indirekte Abteilungen
Kosten für Gebäude	u.a. Miete, Unterhaltskosten, Versicherung, Reinigung, Gas/Wasser/Strom, Alarm, Außenanlagen, Steuern, Gebühren
Abschluss- und Prüfungskosten	ohne direkten Projektbezug
Externe Beratungskosten	
Kosten für EDV-Ausstattung	z.B. Softwarelizenzen, Zusatzgeräte, Speicher; etc. für allgemeinen Gebrauch und/oder für indirekte Abteilungen
Telefon-, Fax-, Internet- und Portokosten	
Büro- und Geschäftsbedarf	Briefumschläge, Druckerpatronen, Kopien, etc. für allgemeinen Gebrauch und/oder für indirekte Abteilungen
Allgemeine Verwaltungs- und Managementkosten	Es sind nur Lohnkosten (z.B. von Geschäftsführung, Abteilungsleitung, Sekretariat) förderfähig; Reise- und Repräsentationskosten dieser Personen sind nicht förderfähig
Allgemeine Abschreibungskosten (die keinem bestimmten Produkt oder Produktgruppe zugeordnet werden können)	z.B. Betriebsgebäude, Transportmittel*, Kantine/Büroeinrichtungen, Computerhardware*, Software, Markennamen, Lizenzen etc. (* ausgenommen (Dienst)wagen und Computer/Laptops die speziell für das Projekt angeschafft worden sind)
indirekte Personalkosten	Lohnkosten inkl. Arbeitgeberlasten (auch Zeitarbeitskräfte, Abordnungen und Praktikumsvergütungen) von leitendem Personal (z.B. Geschäftsführung, Abteilungsleitung) und unterstützendem Personal (Sekretariat, Kantine, Finanzverwaltung, Personalverwaltung, IT-Administration, etc.)
Zeitschriften und Fachliteratur	
Kosten für Kantine und Bewirtung	
Fortbildungskosten	
Anwerbung und Auswahl allgemein tätiges Personal	
Nicht-freiwillige Beiträge	z.B. Mitgliedsbeiträge für IHK, Berufsgenossenschaft, usw. / freiwillige Beiträge sind nicht förderfähig
Kostenerstattungen für Heimarbeitsplatz	z.B. Internetvergütung
Personalbezogene Beiträge	z.B. Berufsgenossenschaft