



**Umsetzungsrichtlinie für den Kleinprojektfonds (KPF) der Euroregionen PRO  
EUROPA VIADRINA und Spree-Neiße-Bober im Rahmen des Kooperationsprogramms  
INTERREG VI A Brandenburg-Polen 2021-2027**

**Gubin/Guben/Gorzów Wlkp./Frankfurt (Oder)**

**Interreg**



Kofinanziert von  
der Europäischen Union  
Współfinansowany przez  
Unię Europejską

**Brandenburg – Polska**

**Version 3.0.**

bewilligt am 24.01.2025

## Inhaltsverzeichnis:

1.	Rechtsgrundlagen der Förderung .....	4
2.	Programmsprachen .....	4
3.	Fördergebiet .....	4
4.	Ziele des Kleinprojektfonds .....	4
4.1.	SZ 4.6 „Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen“ .....	5
4.2.	SZ 6.3. „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“ .....	8
4.3	Die Logik eines Kleinprojektes .....	10
5.	Förderfähigkeit von Projekten .....	11
5.1.	Partnerschaft .....	11
5.2.	Antrags- bzw. teilnahmeberechtigte Partner .....	12
5.3.	Antragsannahmende Stellen .....	12
5.4.	Antragsverfahren .....	13
5.5.	Projektauswahlverfahren .....	14
5.6.	Beschwerdeverfahren .....	15
6.	Förderfähigkeit der Ausgaben .....	15
6.1.	Inhaltliche Kriterien der Förderfähigkeit .....	15
6.3.	Budgetoptionen und vereinfachte Kostenoptionen .....	16
6.4.	Förderfähige Kostenkategorien .....	18
6.4.1.	KK 1 Personalkosten .....	18
6.4.2.	KK 2: Büro- und Verwaltungskosten .....	19
6.4.3.	KK 3: Reise- und Unterbringungskosten .....	19
6.4.4.	KK 4: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen .....	20
6.4.5.	KK 5: Ausrüstungskosten .....	20
6.4.6	KK 7: Restkosten .....	21
6.5	Nichtförderfähige Ausgaben .....	21
7.	Staatliche Beihilfe .....	22
8.	Dokumente zum Nachweis der Durchführung von Maßnahmen und der Erreichung von Indikatoren .....	23
9.	Öffentlichkeitsarbeit .....	23
10.	Fördervertrag .....	24
11.	Durchführung, Abrechnung und Bezahlung von Projekten .....	25
12.	Ergebnis des Kleinprojekts .....	25
13.	Bereichsübergreifende Grundsätze .....	25

**Anlagen:**

- Anlage 1 – Checkliste für die formelle Bewertung
- Anlage 2 – Checkliste für die fachlich-inhaltliche Bewertung
- Anlage 3 – Liste der Referenzwerte im KPF (in Bearbeitung)
- Anlage 4 – Beschwerdeverfahren
- Anlage 5 – Projektdurchführungsbericht

**Abkürzungsverzeichnis:**

- SZ – Spezifisches Ziel
- ELA – Euroregionaler Lenkungsausschuss
- KPF – Kleinprojektfonds
- AGVO - Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung
- EU-KOMM – Europäische Kommission
- KK – Kostenkategorie
- NUTS - Nomenclature des unités territoriales statistiques (Nomenklatur statistischer territorialer Einheiten)
- PH – Programmhandbuch
- KP- Kooperationsprogramm INTERREG VI A Brandenburg-Polen 2021-2027
- EU – Europäische Union
- Euroregion - KPF-Verwalter
- Begünstigter – Endempfänger

## 1. Rechtsgrundlagen der Förderung

Die Grundlage für die Förderung von Kleinprojekten ist das von der Europäischen Kommission genehmigte Kooperationsprogramm INTERREG VI A Brandenburg - Polen 2021-2027 (CCI 2021TC16RFCB010).

Die Begünstigten des Kleinprojektfonds sind an das Kooperationsprogramm, das Programmhandbuch sowie die dort festgelegten Rechtsgrundlagen gebunden. Die aktuellen Fassungen dieser Dokumente befinden sich auf der Programmseite: <https://interreg-brandenburg-polnka.eu/>.

Die Kleinprojektfonds sind wichtige Förderinstrumente des Programms zur Unterstützung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit der lokalen Akteure in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens im deutsch-polnischen Grenzgebiet. Gemäß Artikel 24 Absatz 1 lit. b der Verordnung (EU) 2021/1059 können die Kleinprojekte mit den Mitteln des Programms im Rahmen von Kleinprojektfonds gefördert werden.

## 2. Programmsprachen

Die Programmsprachen sind Deutsch und Polnisch. Alle Dokumente des KPF werden in beiden Sprachen veröffentlicht. Formulare, die in polnischer und deutscher Sprachfassung vorliegen, sind in beiden Sprachen auszufüllen.

## 3. Fördergebiet

Zwei Euroregionen sind in dem Fördergebiet aktiv: Die Euroregion Spree-Neiße-Bober und die Euroregion PRO EUROPA VIADRINA. Der polnische Teil des Programmgebiets umfasst die gesamte Region der Wojewodschaft Lubuskie, einschließlich der Unterregionen (NUTS3) gorzowski und zielonogórski.



Der deutsche Teil des Programmgebiets umfasst die Landkreise (NUTS3) Märkisch-Oderland, Oder-Spree und Spree-Neiße sowie die kreisfreien Städte (NUTS3) Frankfurt (Oder) und Cottbus im Land Brandenburg.

## 4. Ziele des Kleinprojektfonds

Die Umsetzung der Kleinprojektfonds ist laut Programm in folgenden Bereichen möglich:

- in der Priorität 3 des KP im Rahmen des spezifischen Ziels 4.6 „Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen“,
- in der Priorität 4 des KP im Rahmen des spezifischen Ziels 6.3 „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“.

Das Programm umfasst vier Kleinprojektfonds. Jeder KPF wird vom Begünstigten (d.h. dem KPF-Verwalter) mit der Hilfe eines unterstützenden Partners durchgeführt:

1. KPF SZ 4.6. für das Gebiet der Euroregion Spree-Neiße-Bober wird vom Verein der polnischen Gemeinden Euroregion Spree-Nysa-Bober in Gubin mit der Unterstützung der Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. in Guben verwaltet,
2. KPF SZ 4.6. für das Gebiet der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA wird von der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA Mittlere Oder e.V. in Frankfurt (Oder) mit der Unterstützung des Vereins der polnischen Gemeinden Euroregion Pro Europa Viadrina in Gorzów Wielkopolski verwaltet,
3. KPF SZ 6.3. für das Gebiet der Euroregion Spree-Neiße-Bober wird von der Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. in Gubin mit der Unterstützung des Vereins der Gemeinden der Republik Polen Euroregion Spree-Nysa-Bober in Gubin verwaltet,
4. KPF SZ 6.3. für das Gebiet der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA wird vom Verein der polnischen Gemeinden der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA in Gorzów Wielkopolski mit der Unterstützung der Euroregion PRO EUROPA VIADRINA, Mittlere Oder e.V. in Frankfurt (Oder) verwaltet.

#### **4.1. SZ 4.6 „Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen“**

Die im Rahmen der Priorität 3 umgesetzten Kleinprojekte haben zum Ziel, Kultur und Tourismus als Element der wirtschaftlichen Entwicklung, der sozialen Integration und der sozialen Innovation in der deutsch-polnischen Grenzregion zu fördern.

Ziele der Förderung:

- Stärkung der wirtschaftlichen Entwicklung, der sozialen Eingliederung und der sozialen Innovation durch die Entwicklung von besser verknüpften kulturellen und touristischen Angeboten,
- Verbesserung der grenzübergreifenden Nutzbarkeit und Zugänglichkeit vorhandener kultureller und touristischer Angebote für alle Bewohner des Programmraums,
- Unterstützung des Aufbaus neuer Angebote,
- Intensivierung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Bereich Kunst und Kultur,
- Stärkung des Bewusstseins für die gemeinsame Kultur und Geschichte.

Im Zuge der Umsetzung des Kooperationsprogramms werden im Rahmen dieses Ziels folgende Maßnahmenarten gefördert:

1. Grenzüberschreitende Kunst- und Kulturprojekte;
2. Grenzüberschreitende Vermarktung und Vermittlung kultureller und touristischer Angebote;
3. Grenzüberschreitende Vernetzung von Tourismusorganisationen und touristischen Anbietern;

4. Entwicklung und Einführung digitaler Anwendungen/Lösungen zur Verbesserung der Information über und des Zugangs zu kulturellen und touristischen Angeboten;
5. Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer;
6. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung von sozialen Innovationen in Verbindung mit grenzüberschreitenden Tourismus- und Kulturangeboten;
7. Grenzüberschreitende Maßnahmen zum Erhalt und zur Erlebbarmachung des gemeinsamen kulturellen Erbes und zur Vermittlung der Kultur und Geschichte des Nachbarlandes, Förderung der gemeinsamen Erinnerungskultur;
8. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Erlebbarmachung der Natur und des gemeinsamen Naturerbes;
9. Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen, insbesondere im Rad- und Wassertourismus.

Maßnahmen 1 und 2 umfassen Entwicklung und die Einführung mehrsprachiger und grenzüberschreitend nutzbarer Angebote, wie z.B. gemeinsame Ausstellungen, mehrsprachige Führungen u.a. sowie die Entwicklung und die Einführung inklusiver Angebote. Diese streben insbesondere auch den Abbau von bestehenden Barrieren an. Dies betrifft sowohl Barrieren, die z.B. Menschen mit Behinderungen den Zugang erschweren oder verwehren, oder älteren Menschen die Teilhabe an touristischen Angeboten erschweren oder unmöglich machen.

Maßnahmenart 3 umfasst den Aufbau und die Weiterentwicklung grenzüberschreitender thematischer Netzwerke im Bereich Kultur und Tourismus und die Entwicklung gemeinsamer Strategien und Konzepte für die nachhaltige, grenzüberschreitende touristische Entwicklung. Dabei sind die sozialen, ökonomischen und ökologischen Dimensionen von Nachhaltigkeit zu berücksichtigen, einschließlich Anpassung an den Klimawandel und Verminderung des CO2-Fußabdrucks touristischer Aktivitäten.

Maßnahmenart 4 soll dazu beitragen, die Chancen der Digitalisierung im Bereich Kultur und Tourismus zu nutzen. Dabei kann es z.B. darum gehen, die Reichweite und die Sichtbarkeit von Angeboten zu verbessern und regionale Potenziale grenzüberschreitend in gebündelter Form zu vermitteln. Auch können Hindernisse für die Nutzung kultureller und touristischer Angebote durch digitale Lösungen und Formate reduziert werden.

Maßnahmen 5 und 6 hängen eng miteinander zusammen. Es wird erwartet, dass die Kompetenzen und Kapazitäten der regionalen Akteure u.a. im Bereich des nachhaltigen und inklusiven Tourismus, der Stärkung lokaler Wirtschaftsstrukturen, der Aktivierung und Einbindung der lokalen Bevölkerung, des Engagements für die soziale Nachhaltigkeit, der Kenntnis der Anforderungen und Erwartungen von Gästen aus dem Nachbarland gestärkt werden. So soll ein Beitrag zur Nachhaltigkeit und zur Zukunftsfähigkeit touristischer und kultureller Angebote geleistet werden.

Maßnahmenart 7 umfasst die Erhaltung, die Restaurierung und den Schutz des gemeinsamen kulturellen Erbes von grenzüberschreitender Bedeutung. Unter anderem wird erwartet, dass die Maßnahmen den Zugang zu diesen kulturellen und touristischen Stätten und deren Nutzung durch Besucher ermöglichen oder erleichtern. Beispiele hierfür sind die Renovierung, die Bereitstellung von Zugang, Beschilderung und Informationen über Kulturerbestätten und gemeinsame Veranstaltungen. Investitionen in kulturelle und touristische Stätten und Veranstaltungsorte werden

nur dann gefördert, wenn sie für die kulturelle und touristische Zusammenarbeit im Programmgebiet von besonderer Bedeutung sind.

Maßnahmenart 9 umfasst insbesondere Investitionen in Rad-, Reit- und Wanderwege sowie Wasserstraßen, die für die grenzüberschreitende touristische Entwicklung von besonderer Bedeutung sind. Dies schließt die Verknüpfung mit Zugangspunkten zum öffentlichen Personenverkehr ein, insbesondere mit Bahnhöfen.

**Programm-Outputindikatoren:**

Indikatoren sind Instrumente zur Messung der Effizienz und Wirksamkeit der Projektdurchführung. Die Wahl der Indikatoren muss sich an den Zielen und dem Zweck des Projekts orientieren. Indikatoren zeigen eine direkt messbare Wirkung, z.B. die Anzahl der Teilnehmer an grenzüberschreitenden Treffen. Jedes Projekt muss durch mindestens einen passenden Programm-Outputindikator und mindestens einen passenden Ergebnisindikator beschrieben werden.

**Outputindikatoren:**

- ✓ RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen (Projektpartner) (obligatorisch)

Dieser Indikator erfasst alle Träger, die formell an den jeweiligen geförderten Projekten mitarbeiten.

- ✓ RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmenden an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt werden. Gemeinsame Maßnahmen können z.B. die von Partnern von beiden Seiten der Grenze organisierten Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche umfassen. Die Teilnehmenden (d.h. die Anzahl der an der grenzübergreifenden Maßnahme teilnehmenden Personen – z.B. Bürger, Volontäre, Studenten, Schüler, Amtsträger) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme aufgrund der Listen der Teilnehmenden oder mittels anderer relevanter Quantifizierungsmethoden berechnet. Als gemeinsame Maßnahme wird eine solche anerkannt, die durch Organisationen von mindestens zwei beteiligten Ländern organisiert wird. Die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen darf nicht unter RCO81 erfasst werden. Bei der Berichterstattung über RCO81 dürfen die Teilnahmen an internen Projekttreffen der Partner nicht gezählt werden.

- ✓ RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Anzahl der grenzüberschreitenden Veranstaltungen, die von den Partnern in geförderten Projekten gemeinsam organisiert werden, und nicht die Anzahl der Teilnahmen an öffentlichen Veranstaltungen.

Unter einer grenzüberschreitenden öffentlichen Veranstaltung ist eine gemeinsame Maßnahme zu verstehen, die in der breiten Öffentlichkeit des Fördergebiets durch geeignete Mittel bekannt gemacht wurde.

Eine gemeinsame Maßnahme ist die Aktivität, die unter Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern organisiert wird.  
Eine grenzüberschreitende öffentliche Veranstaltung sollte Teilnehmer aus mindestens zwei Ländern des Fördergebiets haben.

#### **Ergebnisindikatoren:**

- ✓ Vom Projektträger definierter, projektspezifischer Ergebnisindikator (obligatorisch)

Dieser Indikator bezieht sich ausschließlich auf die Besonderheiten des Projekts (z.B. Konferenz, Konzept, Beschilderung, Workshops), die in der Phase der Antragstellung individuell festgelegt werden.

- ✓ RCR84: Organisationen (Projektpartner), die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Organisationen, die nach Abschluss der geförderten Projekte grenzüberschreitend zusammenarbeiten. Bei den Organisationen handelt es sich um an der Projektdurchführung beteiligte juristische Personen, die im Rahmen von RCO87 gezählt werden. Der Begriff der Zusammenarbeit sollte so interpretiert werden, dass die Organisationen eine förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit nach dem Ende des geförderten Projekts getroffen haben. Die Kooperationsvereinbarungen müssen während der Projektdurchführung geschlossen werden. Die fortgesetzte Zusammenarbeit muss sich nicht auf das Thema beziehen, welches im abgeschlossenen Projekt behandelt wurde. Der gemeldete Wert kann gleich oder geringer sein als der Wert für RCO87, doch nicht höher. Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung ermittelt.

Ausführliche Erläuterungen zu den Output- und Ergebnisindikatoren finden Sie im Programmhandbuch unter dem Punkt 1.7.4.2.

#### **4.2. SZ 6.3. „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“**

Die im Rahmen der Priorität 4 durchgeföhrten Kleinprojekte sollen sich auf Aktivitäten konzentrieren, die den Prozess der zunehmenden grenzüberschreitenden Verflechtung effektiv unterstützen und im Einklang mit dem Kooperationsprogramm (...) die zivilgesellschaftliche und soziale Zusammenarbeit in großem Maßstab fördern.

Die Maßnahmen im Rahmen der Kleinprojekte sollen zur Intensivierung der Kooperation Institutionen oder Bürgern in einem grenzüberschreitenden Kontext beitragen.

#### Ziele der Förderung:

- Erleichterung direkter Kontakte zwischen deutschen und polnischen Bewohnern des Fördergebiets;  
Unterstützung aktiver Begegnungen aller Art auf allen Ebenen sowie des grenzüberschreitenden zivilgesellschaftlichen Engagements.

Im Rahmen dieses Ziels werden folgende Maßnahmenarten gefördert:

1. Inklusiv organisierter Austausch von Menschen unterschiedlicher Altersgruppen im

- Arbeits- und Freizeitkontext, zur Förderung grenzüberschreitender Kontakte und aktiver Begegnungen zwischen den Einwohner\*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen;
2. Gemeinsame Projekte zivilgesellschaftlicher Einrichtungen und Organisationen, welche die Vielfalt gesellschaftlichen Lebens im Programmraum abbilden;
  3. Gemeinsam vorbereitete und durchgeführte grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen, zur Förderung des gegenseitigen Kennenlernens und des gegenseitigen Verständnisses der Einwohner\*innen im Programmraum in allen Lebens- und Themenbereichen.

Alle Maßnahmen sollten grenzüberschreitend unter aktiver Beteiligung von Partnern aus dem Nachbarland vorbereitet und durchgeführt werden. Die Vielfalt des gesellschaftlichen Lebens im Programmraum sollte berücksichtigt werden und sich in einem inklusiven Austausch von Menschen verschiedener Altersgruppen sowie von Menschen mit Behinderungen in allen Lebensbereichen und Themenfeldern widerspiegeln.

#### Projektindikatoren:

Indikatoren sind Instrumente zur Messung der Effizienz und Wirksamkeit der Projektdurchführung. Die Auswahl der Indikatoren muss sich an den Zielen und dem Zweck des Projekts orientieren. Indikatoren zeigen eine direkt messbare Wirkung, z. B. die Anzahl der Teilnehmenden an grenzüberschreitenden Treffen. Jedes Projekt muss durch mindestens einen passenden Programm-Outputindikator und mindestens einen passenden Ergebnisindikator beschrieben werden.

#### Outputindikatoren:

- ✓ RCO87: Grenzübergreifend kooperierende Organisationen (Projektpartner) (obligatorisch)

Dieser Indikator erfasst alle Träger, die formell an den jeweiligen geförderten Projekten mitarbeiten.

- ✓ RCO81: Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen (obligatorisch, bestätigt durch eine Teilnehmerliste, ausgenommen öffentliche Veranstaltungen)

Der Indikator erfasst die Anzahl der Teilnehmenden an gemeinsamen grenzübergreifenden Maßnahmen, die im Rahmen der geförderten Projekte durchgeführt werden. In der Regel sollten mindestens 20 Personen an den gemeinsamen Begegnungen teilnehmen. Gemeinsame Maßnahmen können z.B. die von den Partnern von beiden Seiten der Grenze organisierten Austauschaktivitäten oder Austauschbesuche umfassen. Die Teilnehmenden (d.h. die Anzahl der an der grenzübergreifenden Maßnahme teilnehmenden Personen – z.B. Bürger, Volontäre, Studenten, Schüler, Amtsträger) werden für jede organisierte gemeinsame Maßnahme aufgrund der Listen der Teilnehmenden oder mittels anderer relevanter Quantifizierungsmethoden berechnet. Als gemeinsame Maßnahme wird eine solche anerkannt, die durch Organisationen von mindestens zwei beteiligten Ländern organisiert wird. Die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen darf nicht unter RCO81 erfasst werden. Bei der Berichterstattung über RCO81 dürfen die Teilnahmen an internen Projekttreffen der Partner nicht gezählt werden.

- ✓ RCO115: Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Anzahl der grenzüberschreitenden Veranstaltungen, die von den Partnern in geförderten Projekten gemeinsam organisiert werden, und nicht die Anzahl der Teilnahmen an öffentlichen Veranstaltungen. Unter einer grenzüberschreitenden öffentlichen Veranstaltung ist eine gemeinsame Maßnahme zu verstehen, die in der breiten Öffentlichkeit des Fördergebiets durch geeignete Mittel bekannt gemacht wurde. Eine gemeinsame Maßnahme ist die Aktivität, die unter Beteiligung von Organisationen aus mindestens zwei teilnehmenden Ländern organisiert wird. Eine grenzüberschreitende öffentliche Veranstaltung sollte Teilnehmer aus mindestens zwei Ländern des Fördergebiets haben. Wenn RCO115 ausgewählt ist, wird RCO81 nicht ausgewählt.

#### **Ergebnisindikatoren:**

- ✓ Vom Projektträger definierter, projektspezifischer Ergebnisindikator (obligatorisch)

Dieser Indikator bezieht sich ausschließlich auf die Spezifik eines bestimmten Projekts (z.B. Konferenz, Konzept, Beschilderung, Workshops) und wird in der Phase der Erstellung des Antrags individuell festgelegt.

- ✓ RCR84: Organisationen (Projektpartner), die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten (fakultativ)

Der Indikator erfasst die Organisationen, die nach Abschluss der geförderten Projekte grenzüberschreitend zusammenarbeiten. Bei den Organisationen handelt es sich um an der Projektdurchführung beteiligte Projektpartner, die im Rahmen von RCO87 gezählt werden. Das Konzept der Zusammenarbeit sollte so interpretiert werden, dass die Einrichtungen eine förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit nach dem Ende des geförderten Projekts getroffen haben. Die Kooperationsvereinbarungen müssen während der Projektdurchführung geschlossen werden. Die fortgesetzte Zusammenarbeit muss sich nicht auf dasselbe Thema beziehen, das im abgeschlossenen Projekt behandelt wurde.

Der gemeldete Wert kann gleich oder geringer sein als der Wert für RCO87, doch nicht höher. Der Beitrag zu diesem Ergebnisindikator wird während der Projektdurchführung ermittelt.

Ausführliche Erläuterungen zu den Output- und Ergebnisindikatoren finden Sie im Programmhandbuch unter dem Punkt 1.7.4.2.

### **4.3 Die Logik eines Kleinprojektes**

Je nach den Zielen des Kleinprojekts kann es aus einem oder mehreren unabhängigen Arbeitspaketen bestehen. Die Arbeitspakete können parallel oder aufeinanderfolgend sein. Ein Arbeitspaket besteht aus einer Gruppe von zusammenhängenden Aktivitäten und führt zu einem bestimmten Produkt/ zu bestimmten Produkten.

Folgendes ist von dem Projektträger von jedem Arbeitspaket zu entwickeln und anzugeben:

- einen detaillierten Kostenplan,
- Indikatoren mit Werten,
- eine Beschreibung des Arbeitspaketes.

Ein Arbeitspaket soll nicht als einzelne Kostenposition im Projekt definiert werden (z. B. Gruppenversicherung, Reise zur Schulung). Ein Arbeitspaket darf nicht nur einzelnen Aktivitäten umfassen.

Arbeitspakete sollten im Antrag detailliert beschrieben werden, z.B. sollte bei Schulungen die Dauer, die Mindestanzahl der Teilnehmer usw. angegeben werden.

## 5. Förderfähigkeit von Projekten

### 5.1. Partnerschaft

Das Grundprinzip eines Kleinprojekts ist die Teilnahme von mindestens einem polnischen und einem deutschen Partner. Einer der Partner übernimmt die Rolle des Antragstellers. Der Antragsteller muss direkt für die Vorbereitung und Umsetzung des Projektes verantwortlich sein.

Für die Kleinprojekte gilt nicht das Leadpartner-Prinzip. Der Antragsteller trägt als Endempfänger des KPF die volle Verantwortung für die Durchführung und Abrechnung des Projektes. In begründeten Fällen können auch Organisationen von außerhalb des Programmgebiets einen Antrag stellen oder an einem Projekt teilnehmen.

Die Projekte müssen einen Nutzen für das Fördergebiet und seine Bewohner bringen. Dieser Nutzen wird daran gemessen, inwieweit er zur Erreichung der spezifischen Ziele des Programms beiträgt.

Ein Projekt, das außerhalb des Fördergebiets durchgeführt wird, kann gefördert werden, wenn im Projektantrag die positiven Auswirkungen und der klare Nutzen der außerhalb des Fördergebiets durchgeföhrten Maßnahmen für das Fördergebiet nachgewiesen wird.

Die Zusammenarbeit der Projektpartner beruht auf den folgenden Grundsätzen:

**Gemeinsame Entwicklung:** Alle Partner müssen in den Prozess der Entwicklung der Idee zu einem Projekt einbezogen werden und dann entscheiden:

- welche Ergebnisse sie gemeinsam erreichen wollen,
- welche Aufgaben sie gemeinsam wahrnehmen werden,
- was bringt jeder Partner in das Projekt ein (Humankapital, finanzielle Ressourcen, Wissen und Erfahrung usw.),
- welchen Nutzen erwartet jeder Partner.

**Gemeinsame Umsetzung:** Die Partner müssen während der Durchführung des Projekts zusammenarbeiten und während dieser Zeit:

- Aufgaben in Übereinstimmung mit den vereinbarten Verantwortlichkeiten ausführen,
- gemeinsame Aktivitäten entwickeln, um die festgelegten Ziele und Ergebnisse zu erreichen,
- Arbeitsüberschneidungen vermeiden,
- gemeinsam entscheiden, ist der Projektfortschritt entsprechend und was muss ggf. geändert werden.

**Gemeinsames Personal:** Die Partner stellen gemeinsames Personal für die Entwicklung und gemeinsame Umsetzung des Projekts zur Verfügung.

### **5.2. Antrags- bzw. teilnahmeberechtigte Partner**

Projektpartner können juristische Personen sowie organisatorische Einheiten sein, die keine juristischen Personen sind, aber Rechtsfähigkeit besitzen.

Vor allem:

1. Einheiten der staatlichen, regionalen und lokalen Verwaltung, Verbände dieser Einheiten und deren nachgeordnete Institutionen,
2. Eine Einrichtung des öffentlichen oder privaten Rechts,
3. Gemeinnützige Nichtregierungsorganisationen, Vereine sowie Sozial- und Wirtschaftspartnerorganisationen im Einklang mit dem geltenden nationalen Recht,
4. Europäischer Verbund für Territoriale Zusammenarbeit (EVTZ).

### **5.3. Antragsannahmende Stellen**

Polnische und deutsche Antragsteller aus dem Fördergebiet reichen ihren Antrag bei der zuständigen Geschäftsstelle der Euroregion ein:

- im spezifischen Ziel 4.6 „*Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen*“

ist für Antragsteller mit Sitz in den Landkreisen: krośnieński, nowosolski, świebodziński, wschowski zielonogórski, żagański, żarski, der Stadt Zielona Góra, den Gemeinden Cybinka, Torzym und dem Landkreis Spree-Neiße sowie der Stadt Cottbus die zuständige Geschäftsstelle der:

#### **Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „Sprewa-Nysa-Bóbr“**

**Piastowska 18, 66-620 Gubin**  
**Tel.: +48 68 455 80 50**  
**E-Mail: [info@euroregion-snb.pl](mailto:info@euroregion-snb.pl)**  
**[www.euroregion-snb.pl](http://www.euroregion-snb.pl)**

Für Antragsteller in den Landkreisen gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński (mit Ausnahme der Gemeinde Torzym), Märkisch-Oderland und Oder-Spree und in den Städten Gorzów Wielkopolski sowie Frankfurt (Oder) ist die zuständige Geschäftsstelle die:

**Euroregion PRO EUROPA VIADRINA Mittlere Oder e.V. in Frankfurt (Oder)**  
**Holzmarkt 7, 15230 Frankfurt (Oder)**

**Tel.: (+49) 0335/ 66 594 -0**  
**E-Mail: info@euroregion-viadrina.eu**  
**www.euroregion-viadrina.de**

- im spezifischen Ziel 6.3 „Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern“

ist für Antragsteller in den Landkreisen: krośnieński, nowosolski, świebodziński, wschowski zielonogórski, żagański, żarski, der Stadt Zielona Góra, den Gemeinden Cybinka, Torzym und dem Landkreis Spree-Neiße sowie der Stadt Cottbus die zuständige Geschäftsstelle die:

**Euroregion Spree-Neiße-Bober e.V. in Guben**  
**Berliner Straße 7, 03172 Guben**  
**Tel.: +49 (0) 03561 / 3133**  
**E-Mail: info@euroregion-snb.de**  
**www.euroregion-snb.de**

Für Antragsteller in den Landkreisen gorzowski, międzyrzecki, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński (mit Ausnahme der Gemeinde Torzym), Märkisch-Oderland und Oder-Spree und in den Städten Gorzów Wielkopolski sowie Frankfurt (Oder) ist die zuständige Geschäftsstelle der:

**Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu „PRO EUROPA VIADRINA”**  
**in Gorzów Wielkopolski**  
**Władysława Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wielkopolski**  
**Tel.: (+48) 95 / 735 84 47**  
**E-Mail: info@euroregion-viadrina.pl**  
**www.euroregion-viadrina.pl**

Polnische und deutsche Antragsteller, die ihren Sitz außerhalb des Fördergebietes haben, reichen ihren Antrag bei der Geschäftsstelle der Euroregion ein, auf deren Gebiet die Projektmaßnahmen durchgeführt werden. Wird das Projekt außerhalb des Fördergebiets durchgeführt, ist der Antrag bei einer beliebigen Geschäftsstelle der Euroregion einzureichen.

#### **5.4. Antragsverfahren**

Es besteht die Möglichkeit, vor der Antragstellung an Projektberatungen in den Geschäftsstellen der Euroregionen teilzunehmen. Die Anträge müssen vor Beginn des Projekts eingereicht werden. Das Projekt kann frühestens am Tag der Einreichung bei der Geschäftsstelle der Euroregion beginnen. Bis zur Unterzeichnung des Fördervertrags oder Zuwendungsbescheides wird das Projekt auf eigenes Risiko des Antragstellers durchgeführt.

Die unter Punkt 3 des Förderantrags angegebenen Daten für den Beginn und das Ende des Projekts legen den Zeitrahmen für die Förderfähigkeit der Ausgaben fest. Eine Ausnahme bilden die notwendigen Kosten für die Übersetzung des Förderantrags und die Kosten für die Übersetzung der Abrechnungsunterlagen.

In der Regel sollte der Durchführungszeitraum des Projekts 24 Monate nicht überschreiten.

Die Antragsunterlagen, d.h. das Antragsformular und die Anlagen einschließlich des Projektbudgets in EUR und der Begründungen für die einzelnen Ausgabenposten, sind in Papierform oder elektronisch an die zuständige Geschäftsstelle der Euroregion zu übermitteln. Einzelheiten zur Einreichung eines Antrags (einschließlich Papier- oder elektronischer Form) werden jeweils in der Information zur Antragsannahme angegeben.

Die Anlagen zur Begründung einzelner Kostenpositionen (z.B. Marktanalysen, Angebote) können in der Sprache des Antragstellers (Polnisch oder Deutsch) eingereicht werden.

Die erforderlichen Unterlagen sind auf den Internetseiten der Euroregionen verfügbar.

## **5.5. Projektauswahlverfahren**

Nachdem der Antrag bei der zuständigen Geschäftsstelle der Euroregion eingereicht wurde, wird er registriert und anschließend hinsichtlich der Formalitäten, der Förderfähigkeit und der fachlich-inhaltlichen Bewertung überprüft. Bei Einreichung fehlerhafter oder unvollständiger Unterlagen wird der Begünstigte darüber informiert, dass er den Antrag innerhalb einer bestimmten Frist vervollständigen oder korrigieren muss. Wenn der Antragsteller den Anforderungen nicht nachkommt, führt dies zur Ablehnung des Antrags. Die Euroregion benachrichtigt den Antragsteller schriftlich über die Ablehnung des Antrags.

Die Bewertung erfolgt in zwei Stufen:

1. Die Projektbewertung (formell/fachlich-inhaltlich) erfolgt durch die Euroregion.
2. Die Projektauswahl wird durch die Mitglieder des Euroregionalen Lenkungsausschusses (ELA) vorgenommen.

Die Bewertung der eingereichten Anträge erfolgt im Vier-Augen-Prinzip.

### **Formelle Bewertung:**

In der 1. Etappe prüft der KPF-Verwalter, ob die beantragten Projekte den formellen Kriterien des KPF entsprechen (s. Anlage 1). Hierzu zählen die richtige Auswahl des spezifischen Ziels, die Förderfähigkeit des Antragstellers und der Ausgaben, die Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen, die Erfüllung der besonderen Bedingungen der Antragsannahme, Beihilferelevanz, Kriterien der Zusammenarbeit sowie Budget und Förderhöhe.

Es werden ausschließlich Anträge, die die formellen Anforderungen in der 1. Bewertungsetappe erfüllt haben, in der 2. Etappe fachlich-inhaltlich bewertet.

### **Fachlich-inhaltliche Bewertung:**

Die 2. Etappe der Projektbewertung wird durch die zuständigen KPF-Verwalter anhand der Checkliste „für fachlich-inhaltliche Bewertung“ (s. Anlage 2) durchgeführt.

Im Rahmen der fachlich-inhaltlichen Bewertung kann der Antragsteller u.a. gebeten werden, folgende Punkte zu klären:

- Auswahl der Indikatoren,
- Annahmen über die Zielwerte einzelner Indikatoren,
- einzelne Kostenpositionen, einschließlich der Grundlage für die Budgetplanung,
- Zeitplan der Aktivitäten,
- Öffentlichkeitsmaßnahmen,
- Kriterien für die Zusammenarbeit,
- Einhaltung der horizontalen Politiken,
- Kooperation nach dem Projektabschluss.

Die fachlich-inhaltliche Bewertung basiert auf einem Punktesystem. Jede Frage wird nach einer grundlegenden Vier-Punkte-Skala bewertet. Aufgrund der Bedeutung für die Auswahl der zu fördernden Projekte erhalten die Kriterien, die zur Erreichung der Programmziele beitragen, mehr Gewicht. Insgesamt kann ein Antrag bis zu 78 Punkten erhalten. Ein Förderantrag muss mindestens 39 Punkte erreichen, damit er dem Euroregionalen Lenkungsausschuss zur Bewertung vorgelegt werden kann.

Anträge, die weniger als 39 Punkte erhalten, werden aus dem weiteren Bewertungsverfahren ausgeschlossen. Der ELA erhält ihre Auflistung zur Information. Abgelehnte Projekte können erneut eingereicht werden.

Die Ergebnisse der Bewertung aller Anträge werden in Form einer Projektliste zusammengestellt, in der die Projektanträge nach dem Bewertungsergebnis geordnet sind.

#### **Projektauswahl:**

In jeder Euroregion wird ein Euroregionaler Lenkungsausschuss einberufen, dem eine Liste der Projekte zusammen mit den Antragsunterlagen und den Ergebnissen der fachlich-inhaltlichen Projektbewertung übermittelt wird.

Der ELA wählt die Projekte für die Förderung gemäß seiner Geschäftsordnung aus. Die Projektauswahl erfolgt durch die ELA-Mitglieder auf der Grundlage der Bewertungsergebnisse. Die ELA-Mitglieder können Empfehlungen oder Bedingungen für die Genehmigungen von Projekten aussprechen. Eine abweichende Entscheidung ist, unter Bezugnahme auf die Projektbewertungskriterien, zu begründen. Die Entscheidung über die Bewilligung oder Ablehnung des Projektes wird den Begünstigten mitgeteilt. Abgelehnte Projekte können sich erneut um eine Förderung bewerben.

Vor dem Aufruf zur Antragstellung kann die Euroregion unter dem Gesichtspunkt einer effizienten Fondsverwaltung weitere Kriterien einführen, die zur Erreichung der Programmindikatoren führen. Diese können sich z. B. auf folgende Punkte beziehen: Maximalbetrag der Projektfinanzierung, Arten von grenzüberschreitenden Aktivitäten, Zeitraum der Projektdurchführung.

#### **5.6. Beschwerdeverfahren**

(siehe Anlage 4 der URL)

### **6. Förderfähigkeit der Ausgaben**

#### **6.1. Inhaltliche Kriterien der Förderfähigkeit**

Ausgaben für ein vom ELA ausgewähltes Projekt sind förderfähig, wenn sie unter einer der in der Ziffer 6.4 genannte Kostenkategorien fallen und:

- ✓ zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden können, d. h. direkt und ursächlich mit dem Projekt in Verbindung stehen,
- ✓ für die Umsetzung des Projektes unbedingt notwendig sind,
- ✓ mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit im Einklang stehen.

## 6.2. Finanzielle Bestimmungen

Die Finanzierung eines KPF-Projekts kann bis zu 50 000 EUR (EFRE) betragen und bis zu 80% der förderfähigen Kosten umfassen. Die Gesamtkosten eines jeden Projekts dürfen 100 000 EUR nicht überschreiten. Der Eigenanteil muss mindestens 20% der förderfähigen Gesamtkosten betragen.

Werden Drittmittel zur Deckung des Eigenanteiles verwendet, muss sichergestellt sein, dass sie nicht aus anderen EU-Fonds stammen und den Eigenanteil des Begünstigten nicht übersteigen.

Die Projektausgaben müssen vollständig vom Antragsteller vorfinanziert werden. Die Mehrwertsteuer ist im Kleinprojektfonds grundsätzlich voll förderfähig. Bei Projekten, für die staatlichen Beihilfen gewährt werden, richtet sich die Förderfähigkeit der Mehrwertsteuer nach den Vorschriften der AGVO-Verordnung und hängt davon ab, ob die Mehrwertsteuer nach nationalem Recht erstattungsfähig ist.

Hinweis: Zur Verringerung des Eigenanteils bzw. für eine Zwischenfinanzierung der Projektausgaben können gegebenenfalls nationale Mittel des polnischen Staates bzw. des Landes Brandenburg beantragt werden. Das Verfahren zur Beantragung und Auszahlung dieser Mittel wird auf den Internetseiten der KPF-Verwalter veröffentlicht.

## 6.3. Budgetoptionen und vereinfachte Kostenoptionen

Mit Hilfe „der Draft-Budget-Methode“ werden auf Grundlage des mit dem Projektantrag eingereichten Budgetentwurfs (Budgetoption A oder B) im Zuge der Projektgenehmigung vereinfachte Kostenoptionen (ein oder mehrere Pauschalbeträge, Pauschalsätze oder Einheitskosten) festgelegt.

Die budgetierten Kosten, die als tatsächliche Ausgaben kalkuliert wurden, sind im Förderantrag plausibel zu begründen und konkreten Aufgaben zuzuordnen. Zur Plausibilitätsprüfung der Kosten reicht der Antragsteller zusammen mit dem Förderantrag Unterlagen bzw. Belege ein, die aufzeigen, dass die Kosten im Einklang mit dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit und nach marktüblichen Preisen veranschlagt wurden.

Im Falle der Kostenkategorien KK 4 (Kosten für externe Experten und Dienstleistungen) und KK 5 (Ausrüstungskosten) sind bei Ausgaben über 1.000 EUR mind. <sup>31</sup> dokumentierte Preisvergleiche oder Nachweise der Marktrecherche einzureichen.

Bei Ausgaben bis zu einem Betrag von 1.000 EUR brutto sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit und Sparsamkeit ebenso einzuhalten. Die Euroregionen bewerten die Kostenpositionen (Ausgaben) auf der Grundlage eines fachlichen Urteils. In begründeten Fällen sind auf Nachfrage dokumentierte Preisvergleiche, Nachweise der Marktanalyse oder entsprechende Erklärungen vorzulegen.

---

<sup>1</sup> Bei der geringeren Anzahl von Angeboten soll eine Begründung vorliegen, dass das Einholen weiterer Angebote nicht erfolgsversprechend ist.

Für ausgewählte Ausgaben (Dienstleistungen) haben die KPF-Verwalter eine Referenzkostenliste aufgestellt (Richtwerte für Dienstleistungen, Anlage 3). Kosten bis zum Richtwert bedürfen keiner gesonderten Nachweise.

**Bei der Projektabrechnung sind keine Nachweise über tatsächlich entstandene Kosten vorzulegen z. B. Zahlungsbelege, Rechnungen.**

Unabhängig von dieser vereinfachten Form der Kostenanerkennung sind die Projektpartner im eigenen Verantwortungsbereich auch weiterhin zur Berücksichtigung der für sie geltenden einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften verpflichtet (z. B. Steuerrecht, Vergaberecht).

**Budgetoptionen**

Kostenkategorie	Budgetoption A	Budgetoption B
<b>KK 1 Personalkosten</b>	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 20% auf Basis realistisch eingeschätzter Kosten der KK 4 und KK 5*	festgelegt auf Basis einer Kostenkalkulation
<b>KK 2 Büro- und Verwaltungskosten</b>	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 10% der Personalkosten (KK1)*	-
<b>KK 3 Reise- und Unterbringungskosten</b>	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz – deutsche Antragsteller: bis zu 4%, polnische Antragsteller: bis zu 6% der Personalkosten (KK 1)*	-
<b>KK 4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen</b>	festgelegt auf Basis von Referenzsätzen oder auf Basis plausibilisierter Kostenplanung	-
<b>KK 5 Ausrüstungskosten</b>	festgelegt auf Basis plausibilisierter Kostenplanung	-
<b>KK6 Kosten der Infrastruktur und Bauarbeiten</b>	nicht förderfähig	nicht förderfähig
<b>KK 7 Restkosten</b>	Trifft nicht zu	Pauschalfinanzierung: Pauschalsatz bis zu 40% der Personalkosten KK 1)

\* Es besteht die Möglichkeit, auf die Verwendung eines Pauschalsatzes gänzlich zu verzichten.

## Budgetoption A

**KK 1 Personalkosten** - Pauschalsatz bis zu 20% auf Basis realistisch eingeschätzter Kosten der KK 4 und KK 5,

**KK 2 Büro- und Verwaltungskosten** - Pauschalsatz bis zu 10% der Personalkosten (KK1),

**KK 3 Reise- und Unterbringungskosten** - Pauschalsatz – deutsche Antragsteller: bis zu 4%, polnische Antragsteller: bis zu 6% der Personalkosten (KK 1),

**KK 4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen** - festgelegt auf Basis von Referenzsätzen oder auf Basis plausibilisierter Kostenplanung,

**KK 5 Ausrüstungskosten** - festgelegt auf Basis plausibilisierter Kostenplanung.

Im Förderantrag ist plausibel zu erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf für Personal, für Büro- und Verwaltungskosten sowie Reise- und Unterbringungskosten besteht.

Im Falle von Personalkosten ist der Inhalt der projektbezogenen Tätigkeiten und die Art der Anstellung des im Projekt tätigen Personals zu erläutern (sozialversicherungspflichtiger Beschäftigter).

Bei einem Komplettverzicht auf die Nutzung des Pauschalsatzes für Personalkosten ist auch eine Budgetierung von Ausgaben in den KK 2 Büro- und Verwaltungskosten und KK 3 Reise- und Unterbringungskosten nicht möglich.

## Budgetoption B

**KK 1 Personalkosten** - festgelegt auf Basis realistisch eingeschätzter Bruttopenarkosten zum Zeitpunkt der Antragseinreichung. Im Förderantrag sind für jeden geplanten Projektmitarbeiter folgende Angaben zu machen:

- Aufgabe des Mitarbeiters im Projekt
- projektbezogenes Anstellungsverhältnis und Anteil Projektarbeitszeit an Gesamtarbeitszeit in %
- Dauer der Tätigkeit im Projekt (Zeiteinheiten können sein: Monate, Wochen, Stunden)
- Bruttopenarkosten je Zeiteinheit (bei Teilzeitprojektmitarbeiter anteilig für Projektarbeit) (Monate oder Wochen oder Stunden)

Zahlungen an natürliche Personen, die im Rahmen eines anderen Vertrags (z. B. Werkvertrag) als eines Beschäftigungs- oder Arbeitsvertrags vollzeitig für den Projektpartner tätig sind, können Lohn /Gehaltszahlungen gleichgestellt werden, wenn sie die einzige Form der Beschäftigung des Antragstellers darstellen. Ein solcher Vertrag wird wie ein Beschäftigungsdokument behandelt. Es ist nicht zulässig, mit dem eigenen Mitarbeiter einen zusätzlichen Arbeitsvertrag oder einen Werkvertrag abzuschließen. Die gesamten Personalkosten des Projekts werden anhand der Informationen über den Personalbedarf ermittelt.

**KK 7 Restkosten** - Pauschalsatz bis zu 40% der Personalkosten (KK 1).

Der Antragsteller muss im Förderantrag (Pkt. 6b und in der Anlage 1 Kostenplan bei der Begründung) plausibel erläutern, dass ein projektspezifischer Bedarf an Restkosten besteht (z.B. für Reisen, externe Dienstleistungen, Ausrüstung).

### 6.4. Förderfähige Kostenkategorien

(entsprechend dem Programmhandbuch des Kooperationsprogramms INTERREG VI A Brandenburg-Polen 3.2.12).

#### 6.4.1. KK 1 Personalkosten

Personalkosten, die für das Projekt anfallen, umfassen Bruttopenarkosten des vom Antragsteller auf folgender Basis beschäftigten Personals:

- ✓ Vollzeit;
- ✓ Teilzeit mit fester Stundenzahl pro Monat
- ✓ Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat
- ✓ auf Stundenbasis.

Beispielhafter Katalog förderfähiger Ausgaben der KK 1:

- Bruttogrundgehalt,
- Einkommensteuervorauszahlungen,
- Beiträge für die Kranken- und Sozialversicherung,
- zusätzliches Jahresentgelt samt dem AG-Anteil an Beiträgen,
- Prämien, Gratifikationen und Zuschläge zu Gehältern (Funktionszulagen, Leistungsprämien), wenn sie im Einklang mit den geltenden Vorschriften des Arbeitsrechts, der Gehaltsordnung der Einrichtung des Begünstigten sowie im Zusammenhang mit dem realisierten Projekt gewährt wurden,
- eine Abgeltung für den nicht in Anspruch genommenen Urlaub entsprechend den Vorschriften des Arbeitsrechts.

#### **6.4.2. KK 2: Büro- und Verwaltungskosten**

Büro- und Verwaltungskosten werden ausschließlich mit einem Pauschalsatz von bis zu 10% der förderfähigen Personalkosten budgetiert.

Büro- und Verwaltungskosten, die für das im Projekt tätige Personal anfallen, umfassen Ausgaben für:

- a) Büromiete,
- b) Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, sowie für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung),
- c) Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Wasser),
- d) Büromaterial und Büroausstattung,
- e) Buchführung,
- f) Archive,
- g) Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen,
- h) Sicherheit,
- i) IT-Systeme, soweit diese nicht als Ausrüstungskosten zu behandeln sind,
- j) Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten),
- k) Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert,
- l) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

#### **6.4.3. KK 3: Reise- und Unterbringungskosten**

Reise- und Unterbringungskosten werden ausschließlich mit den folgenden **landesspezifischen Pauschalsätzen** auf Basis der geplanten Personalkosten (KK1) budgetiert:

- **bis zu 4% für deutsche Projektpartner,**
- **bis zu 6% für polnische Projektpartner.**

Reise- und Unterbringungskosten, die für das im Projekt tätige und bei Projektpartnern angestellte Personal anfallen, umfassen Ausgaben für:

- a) Reisekosten (z.B. Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Parkgebühren),
- b) Verpflegungskosten,
- c) Unterbringungskosten,
- d) Visagebühren,
- e) Tagegelder bzw. Mahlzeiten, wenn keine Tagegelder bezahlt werden.

#### **6.4.4. KK 4: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen**

Im Rahmen dieser Kategorie sind Ausgaben der Begünstigten förderfähig, die auf Grundlage von Verträgen/Vereinbarungen (gemäß nationalen Vorschriften) sowie Rechnungen mit externen Auftragnehmern getätigt wurden. Eine Rechnungslegung zwischen den Projektpartnern ist ausgeschlossen.

Externe Expertise und Dienstleistungen umfassen projektrelevante Ausgaben für:

- a) Studien oder Erhebungen (z.B. Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher),
- b) erforderliche projektspezifische berufliche Weiterbildung,
- c) Übersetzungen (z.B. des Förderantrags oder der Abrechnungsunterlagen),
- d) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites,
- e) Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbeartikel und -maßnahmen (einschl. Preise und Pokale, soweit diese einen Nutzen für das Projekt darstellen) oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Programm,
- f) Finanzverwaltung,
- g) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschl. Raummieter, Catering, Dolmetscherdienste, Miete technischer Ausrüstungen, Transportdienstleistungen, GEMA bzw. ZAIKS-Gebühren, Ausgaben für Sanitäranlagen und Objektbewachung),
- h) Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Teilnahmegebühren),
- i) Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
- j) Rechte des geistigen Eigentums,
- k) Gewährung von Garantien durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist,
- l) Honorare, Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern.

#### **6.4.5. KK 5: Ausrüstungskosten**

Die Kostenkategorie Ausrüstungskosten umfasst projektrelevante Ausgaben, die nicht bereits in der KK 2 Büro- und Verwaltungskosten erfasst sind, für den Kauf, die Anmietung oder das Leasing von:

- a) IT-Hard- (z.B. PC, Monitor, Beamer, Kamera) und Software (z.B. Lizenzgebühren),
- b) Mobiliar und Ausstattung,
- c) Laborausrüstung,
- d) Maschinen und Instrumente,
- e) Werkzeuge,
- f) Fahrzeuge und sonstige für das Projekt erforderliche Ausrüstung

Die Anschaffung von Fahrzeugen, die mit fossilen Brennstoffen betrieben werden, ist ausgeschlossen (mit zwei Ausnahmen gemäß Artikel 7 1 Buchstabe h) Ziffer iii) der EFRE-Verordnung - „saubere“ Fahrzeuge im Sinne der Richtlinie 2009/33/EG und Fahrzeuge, die für den Einsatz im Katastrophenschutz der Feuerwehr konstruiert, gebaut oder angepasst wurden).

Gefördert werden **nur Ausrüstungskosten**, die einen eindeutigen grenzüberschreitenden Nutzungszweck besitzen. Dieser ist im Förderantrag ausreichend zu begründen.

Die Kosten für **Ausrüstungsgegenstände sind in vollem Umfang förderfähig, wenn die Ausrüstungsgegenstände Gegenstand des Projekts sind**, d.h. sie tragen direkt zur Erreichung

des Projektergebnisses bei (Kauf von Ausrüstungsgegenständen als Grundlage für die deutsch-polnische Zusammenarbeit) - betrifft die Projekte, die im Rahmen des spezifischen Ziels 4.6 umgesetzt werden.

In diesen Fällen ist darauf zu achten, dass die Nutzung der Geräte nachhaltig, also wirtschaftlich und im Einklang mit den Grundsätzen der Dauerhaftigkeit erfolgt.

Antragsteller müssen im Förderantrag erklären, wie und durch wen die weitere Nutzung der Geräte nach Projektende sichergestellt wird (z. B. Wer nutzt die Geräte nach Projekt Ende und zu welchem Zweck? Wer wird für die Wartung und Reparatur der Ausrüstung verantwortlich sein?).

Die Nachhaltigkeit wird von der Euroregion im Rahmen der Projektbewertung überprüft. Die Euroregion kann in dem Fördervertrag projektspezifische Detailregelungen zur Sicherstellung der Nachhaltigkeit der Projektergebnisse festlegen (z. B. Länge der Nutzungsdauer der finanzierten Geräte).

#### **6.4.6 KK 7: Restkosten**

Die Kostenkategorie „Restkosten“ dient ausschließlich der Budgetierung und Abrechnung des sogenannten „40 % Restkostenpauschalsatzes“ von Partnern mit der Budgetoption B (siehe Kapitel 3.2.12). Der Pauschalsatz steht für die Gesamtheit der Büro- und Verwaltungskosten (KK 2), Reise- und Unterbringungskosten (KK 3), Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (KK 4) und Ausrüstungskosten (KK 5).

#### **6.5 Nichtförderfähige Ausgaben**

Grundsätzlich nicht förderfähig sind Ausgaben für:

- a) Geschenke,
- b) Leistungen, die innerhalb der Projektpartnerschaft (einschl. assoziierte Partner) erbracht und verrechnet werden (Vergabe von Aufträgen und Dienstleistungen oder Erwerb und Vermietung von Ausrüstungsgegenständen),
- c) Lieferungen und Leistungen, die von verflochtenen Dritten erbracht werden und zulässigerweise nicht in einem öffentlichen bzw. offenen Vergabeverfahren vergeben wurden, sind im Rahmen der marktüblichen Preise nur in Höhe der Selbstkostenpreise (ohne Gewinnaufschläge) zuwendungsfähig. Sofern es sich um eine Lieferleistung handelt, sind anstelle der Selbstkostenpreise nur die Einstandspreise (ohne Gewinnaufschläge) anrechenbar. Die Ermittlung der Selbstkosten- bzw. Einstandspreise muss auf nachvollziehbaren Kalkulationen und/oder Rechnungen bzw. gleichwertigen Belegen beruhen.
- d) Leistungen, die nicht den Projektpartnern zugerechnet werden können (z. B. wenn Rechnungen auf eine nicht projektbeteiligte Person bzw. Institution lauten oder nicht vom Projektpartner getragen werden),
- e) nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt) sowie nicht bezahlte bzw. rückvergütete Vertragsstrafen,
- f) Pflichtaufgaben von Gebietskörperschaften, Interessenvertretungen sowie von sonstigen Organisationen (z.B. Vereinen) entsprechend der anwendbaren gesetzlichen Grundlagen,
- g) Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen,
- h) Finanzierungen (u. a. Sollzinsen, Vermittlungsleistungen, Provisionen, Ausgaben für ein Darlehen oder einen Kredit zwecks Vorfinanzierung der Förderung),
- i) Bußgelder, Prozesskosten, Geldstrafen, die dem Projektpartner auferlegt wurden,
- j) Grunderwerb, soweit dieser Betrag über 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben für das betroffene Projekt liegt. Bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15%. Ausgenommen sind Umweltschutzvorhaben (gemäß VO (EU) Nr. 2021/1060, Art. 64 (1) b).
- k) Bauleitplanung (Raumplanung),

- l) Richtfeste, Einweihungsfeiern, 1. Spatenstich u. ä.,
- m) den Kauf von Tieren,
- n) Kauf alkoholischer Getränke,
- o) kalkulatorische Kosten (z. B. Sonstiges und Unvorhersehbare),
- p) den Kauf von Kunstwerken und Ausgaben für kommerzielle Inszenierungen,
- q) Sprachkurse, ausgenommen Polnisch, Deutsch und Englisch,
- r) den Kauf von Bühnendekorationen (Blumen, Kunstgegenstände, Bilder usw.),
- s) Honorare an Mitarbeiter/innen, die beim Projektpartner sozialversicherungspflichtig angestellt sind,
- t) Überstundenzuschläge, Abfindungszahlungen (z.B. bei der Beendigung von Dienstverhältnissen), Jubiläumsprämien oder Zuschläge, die keinen Bezug zum realisierten Projekt haben (siehe auch Liste nicht förderfähiger Personalkosten in Kapitel 4.3.1.1),
- u) Erfolgsprämien (z.B. Prämie für den Mitverfasser des Förderantrags),
- v) Transaktionen in bar, die den Gegenwert von 15.000 EUR überschreiten (ohne Rücksicht auf die Anzahl der aus der Transaktion resultierenden Zahlungen)
- w) Investitionen im Zusammenhang mit der Produktion, Verarbeitung, Beförderung, Verteilung, Speicherung oder Verbrennung fossiler Brennstoffe (Artikel 7 1) h) iii der EFRE-VO). - Dies umfasst die Fahrzeuge, die fossile Brennstoffe verbrennen.
- x) Sachleistungen in Form unentgeltlicher Arbeit.

## 7. Staatliche Beihilfe

Es kann vorkommen, dass staatliche Beihilfe an Dritte gewährt wird:

- durch die Euroregion dem Endempfänger,
- durch den Endempfänger eines Kleinprojekts den Dritten. So können beispielsweise im Rahmen eines Projekts Beratungs-, Schulungs- oder Dienstleistungen zu ermäßigten Preisen zugunsten von Unternehmen (unabhängig von ihrer Rechtsform) erbracht werden. Indirekte öffentliche Beihilfen durch Unterstützung der Entwicklung von Produkten oder Dienstleistungen sind ebenfalls möglich.

Die Beihilfegesetze finden nur dann Anwendung, wenn es sich bei dem Begünstigten einer Maßnahme um ein „Unternehmen“ handelt. Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Dazu gehören insbesondere auch jene Einheiten, die eine handwerkliche Tätigkeit oder andere Tätigkeiten als Einpersonen- oder Familienbetriebe ausüben, sowie Personengesellschaften oder Vereinigungen, die regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.

Wesentlich für die Feststellung der Beihilferelevanz sind folglich die Begriffe **Unternehmen** und **wirtschaftliche Tätigkeit**. Der Begriff Unternehmen ist hierbei weit gefasst. Er umfasst alle Organisationsformen, die einer unternehmerischen Tätigkeit nachgehen. Dabei spielt die Rechtsform keine Rolle. Das bedeutet, dass sowohl öffentliche Verwaltungen, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Nichtregierungsorganisationen, Vereine, Hochschulen oder private Firmen als Unternehmen definiert werden können, unabhängig davon, ob sie profitorientiert arbeiten oder nicht. Es gilt, dass jede Tätigkeit, die im Anbieten von Waren und Dienstleistungen auf einem Markt besteht, eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellt.

Beim KPF werden die staatlichen Beihilfen auf der Grundlage von Artikel 20a AGVO gewährt<sup>2</sup>.

Bitte beachten Sie in diesem Fall, dass der Gesamtbetrag der dem Unternehmen im Rahmen eines Projekts gewährten öffentlichen Förderung 22.000 EUR nicht überschreiten darf. Voraussetzung für die Anwendung von Artikel 20a AGVO ist die Transparenz der Beihilfe. Wenn der Endempfänger eines kleinen Projekts staatliche Beihilfen an Dritte gewährt, sollte er den Betrag der erhaltenen indirekten Beihilfen im Voraus berechnen und sicherstellen, dass der maximal erlaubte Gesamtwert der Beihilfe nicht überschritten wird. Der KPF-Verwalter stellt sicher, dass die Regeln zur indirekten öffentlichen Hilfe für Dritte gemäß Programmhandbuch (Punkt 8.3.2) eingehalten werden.

## **8. Dokumente zum Nachweis der Durchführung von Maßnahmen und der Erreichung von Indikatoren**

Obligatorische Dokumente:

- Teilnehmerliste (nicht obligatorisch bei RCO115),
- Fotodokumentation,
- Bilder der erstellten Materialien,
- Presse- und Medienbeiträge,
- Ausdrucke von Websites.

Darüber hinaus kann die Euroregion zur Bestätigung der Umsetzung geplanter Aktivitäten im Projekt zusätzliche, mit dem Begünstigten vereinbarte Dokumente anfordern.

## **9. Öffentlichkeitsarbeit**

Gemäß Artikel 36 Absatz 5 der INTERREG-Verordnung 2021/1059 sind die Begünstigten von Kleinprojekten in ihren Förderverträgen dazu verpflichtet, die Informationen über die Förderung aus dem Kooperationsprogramm INTERREG VI A Brandenburg-Polen zu verbreiten. Daher müssen alle im Rahmen des Projekts erstellten Materialien sowie die Veranstaltungsorte einen entsprechenden Förderhinweis gemäß den Anforderungen der Verordnung für die Projektkommunikation der Begünstigten im Rahmen von INTERREG-Programmen haben. Die Begünstigten sind verpflichtet, die Öffentlichkeit über das jeweilige Projekt und die Unterstützung aus dem Programm zu informieren.

Im Falle:

- einer Mitteilung auf der Website oder in sozialen Medien sind die Begünstigten verpflichtet, Informationen über das Projekt (einschließlich Ziele und Ergebnisse) und seine Förderung zu veröffentlichen,
- von Informationsunterlagen und -materialien - auf die Förderung aus dem Programm hinweisen,
- von Veranstaltungen und sonstigen öffentlichen Aktivitäten im Rahmen des Projektes- die Teilnehmer über die Förderung aus dem Programm informieren (Mindestgröße A3 als Plakat oder Display).

Wenn der Begünstigte seinen Verpflichtungen nicht nachkommt und keine Abhilfemaßnahmen getroffen werden, kann die Euroregion unter Berücksichtigung des Grundsatzes der

---

<sup>2</sup> Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags

Verhältnismäßigkeit die EU-Förderung für das Projekt um bis zu 2 % des Gesamtbudgets des betreffenden Partners kürzen.

Bei der Abrechnung des Projekts ist der Antragsteller verpflichtet, Unterlagen vorzulegen, die die Umsetzung der Informationsaktivitäten bestätigen.

Es ist notwendig, die etablierten Programmlogos zu verwenden (siehe Abbildung unten). Die Logos sind auf den Webseiten der KPF-Geschäftsführung verfügbar:

- ✓ [www.euroregion-snb.pl](http://www.euroregion-snb.pl)
- ✓ [www.euroregion-viadrina.pl](http://www.euroregion-viadrina.pl)
- ✓ [www.euroregion-snb.de](http://www.euroregion-snb.de)
- ✓ [www.euroregion-viadrina.de](http://www.euroregion-viadrina.de)

Beispiele für die Publizität:

Für Antragsteller, für die die Euroregion Spree-Neiße-Bober relevant ist



Für Antragsteller, für die die Euroregion PRO EUROPA VIADRINA relevant ist



## 10. Fördervertrag

Der Fördervertrag regelt alle Rechte und Pflichten der Vertragsparteien hinsichtlich der Durchführung des Vorhabens. Der Vertrag wird zwischen dem jeweiligen KPF-Verwalter und dem Antragsteller geschlossen. Im Fördervertrag werden Rahmenbedingungen für das Projekt festgelegt (Projektdurchführungszeitraum, Bedingungen für die Gewährung von Fördermitteln). Förderantrag, Budget und Anlagen sind Bestandteil des Fördervertrages und bilden die Grundlage für die spätere Prüfung und Kontrolle. Der Vertrag wird in zwei Originalen, jeweils in deutscher und polnischer Sprache erstellt und von der Euroregion und dem Antragsteller unterzeichnet.

## **11. Durchführung, Abrechnung und Bezahlung von Projekten**

Das Projekt soll vom Antragsteller unter strikter Übereinstimmung mit dem Fördervertrag und der im Antrag enthaltenen Angaben und Erklärungen umgesetzt werden. Eventuelle Abweichungen von den im Fördervertrag festgelegten Bedingungen sind unverzüglich den Euroregionen zu melden.

Nach der Projektumsetzung hat der Antragsteller einen schriftlichen Nachweis über die Erreichung des Projektergebnisses (Projektdurchführungsbericht) vorzulegen.

Die vereinbarte Kofinanzierung in Form der Pauschale wird unter der Voraussetzung ausgezahlt, dass der Antragsteller einen ordnungsgemäß erstellten Bericht und Unterlagen vorlegt, die die Durchführung der Aktivitäten und das Erreichen des erwarteten Projektergebnisses durch den Antragsteller bestätigen. Die Euroregion prüft die Vollständigkeit und Kohärenz der Abrechnungsunterlagen und prüft, ob das Projektziel erreicht wurde. Eine Nachweisprüfung der Ausgaben erfolgt nicht.

Die Auszahlung der vereinbarten Kofinanzierung erfolgt in EURO und wird dem Endempfänger auf das von ihm benannte EURO-Konto überwiesen.

In folgenden Fällen erhält der Antragsteller keine Förderung:

- das Projekt wurde nicht umgesetzt,
- das im Vertrag festgelegte Projektergebnis (qualitativ und quantitativ) wurde nicht erreicht oder nicht nachgewiesen.

## **12. Ergebnis des Kleinprojekts**

Das Ergebnis eines Kleinprojekts ist das Resultat umgesetzter Aktivitäten, durch die eine Wirkung oder Veränderung erzielt wird (qualitative und quantitative Aspekte entsprechend dem Förderantrag).

Das Projektergebnis wird durch Projektindikatoren quantifiziert. Der Antragsteller wählt in der Regel ein bis zwei Outputindikatoren und mindestens einen Ergebnisindikator aus.

Die spezifischen Werte hergestellter Produkte oder erbrachter Dienstleistungen werden durch den Outputindikator gemessen. Die direkten Auswirkungen der Projektumsetzung werden durch den Ergebnisindikator gemessen.

Im Falle des Ergebnisindikators (RCR 84) ist es erforderlich, mit dem Durchführungsbericht des Projekts eine formelle Bestätigung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit vorzulegen.

Auch nach Abschluss des Projekts und Auszahlung des EFRE-Zuschusses an den Begünstigten kann der KPF-Verwalter die Erreichung der Ergebnisindikatoren überprüfen.

## **13. Bereichsübergreifende Grundsätze**

Die Kleinprojektfonds werden im Einklang mit den in Artikel 9 der Verordnung (EU) 2021/1060 festgelegten bereichsübergreifenden Grundsätzen umgesetzt. Bei der Bewertung wird geprüft, ob die Antragsteller und/oder Projekte nicht gegen die bereichsübergreifenden Grundsätze, einschließlich der Charta der Grundrechte, verstößen oder diese beeinträchtigen.

Die bereichsübergreifenden Grundsätze sind:

- Achtung der Grundrechte und die Einhaltung der Charta der Grundrechte der Europäischen Union,
- Gleichstellung von Männern und Frauen, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive,
- Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen,
- Grundsatz der Förderung der nachhaltigen Entwicklung.

Bei der fachlich-inhaltlichen Bewertung wird geprüft, inwiefern die Grundsätze der nachhaltigen Entwicklung, der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie der Gleichstellung von Frauen und Männern bei der Entwicklung und Durchführung des Projekts berücksichtigt wurden.

Antragsteller müssen den Beitrag ihres Projekts zu diesen sogenannten bereichsübergreifenden Grundsätzen im Antragsdokument beschreiben und begründen. Jedes Kleinprojekt muss den bereichsübergreifenden Grundsätzen gerecht werden. Projekte, die eindeutig negative Auswirkungen auf einen der bereichsübergreifenden Grundsätze haben, werden nicht gefördert.

Informationen darüber, wie Projekte zu den bereichsübergreifenden Grundsätzen beitragen können, finden Sie im Programmhandbuch unter dem Punkt 2.2.5.

**Anlagen:**

Anlage 1. Checkliste für die formelle Bewertung

Numer wniosku <i>Antragsnummer</i>			
Tytuł wniosku <i>Antragstitel</i>			
Wnioskodawca <i>Antragsteller</i>			
Kryteria oceny/ Bewertungskriterien	Tak/ Ja	Nie/ Nein	Nie dotyczy/trifft nicht zu
1. Czy wnioskodawca i partner są kwalifikowalni do ubiegania się o dofinansowanie? <i>Sind der Antragsteller und Partner zur Antragstellung berechtigt?</i>			
2. Czy projekt przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego 4.6? <i>Trägt das Projekt zur Verwirklichung des spezifischen Ziels 4.6 bei?</i>			
2a. Czy projekt przewiduje typowe rodzaje działań, które są wymienione w Programie dla tego celu szczegółowego? <i>Sieht das Projekt typische Maßnahmenarten vor, die im KP für dieses SZ genannt sind?</i> transgraniczne projekty artystyczne i kulturalne; <i>Grenzüberschreitende Kunst- und Kulturprojekte;</i> 1) transgraniczne promowanie i propagowanie ofert kulturalnych i turystycznych; <i>Grenzüberschreitende Vermarktung und Vermittlung kultureller und touristischer Angebote;</i> 2) transgraniczne tworzenie sieci organizacji turystycznych i usługodawców turystycznych; <i>Grenzüberschreitende Vernetzung von Tourismusorganisationen und touristischen Anbietern;</i>			

<p>3) opracowanie aplikacji/rozwiązań cyfrowych służących informacji i dostępności ofert kulturalnych i turystycznych;  <b>Entwicklung und Einführung digitaler Anwendungen/Lösungen zur Verbesserung der Information über und des Zugangs zu kulturellen und touristischen Angeboten</b></p> <p>4) transgraniczna wymiana wiedzy i kompetencji oraz wspieranie transferu dobrych praktyk;  <b>Grenzüberschreitender Wissens- und Kompetenzaustausch und Unterstützung von Best-Practice-Transfer;</b></p> <p>5) transgraniczne działania na rzecz innowacji społecznych w związku z transgraniczną ofertą turystyczną i kulturalną;  <b>Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Förderung von sozialen Innovationen in Verbindung mit grenzüberschreitenden Tourismus- und Kulturangeboten;</b></p> <p>6) transgraniczne działania na rzecz zachowania i udostępniania wspólnego dziedzictwa kulturowego oraz promowanie wspólnej kultury pamięci;  <b>Grenzüberschreitende Maßnahmen zum Erhalt und zur Erlebbarmachung des gemeinsamen kulturellen Erbes und Förderung der gemeinsamen Erinnerungskultur;</b></p> <p>7) transgraniczne działania na rzecz udostępniania przyrody i wspólnego dziedzictwa przyrodniczego;  <b>Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Erlebbarmachung der Natur und des gemeinsamen Naturerbes;</b></p> <p>8) transgraniczne działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej.  <b>Grenzüberschreitende Maßnahmen zur Verknüpfung und Aufwertung touristischer Wegeinfrastrukturen, insbesondere im Rad- und Wassertourismus;</b></p>			
<p>2b. Jeśli typowy rodzaj działania nie ma zastosowania, to czy projekt przyczynia się jednak do osiągnięcia celu szczegółowego? <b>Sofern eine typische Maßnahmenart nicht einschlägig ist, leistet das Projekt dennoch einen Beitrag zu dem spezifischen Ziel?</b></p>			
<p>2c. Czy projekt ma wpływ na dziedzictwo kulturowe, a jeśli tak, to czy przestrzegane są "Europejskie zasady jakości dla działań finansowanych przez UE i ich potencjalnego wpływu na dziedzictwo kulturowe"?  <b>Hat das Projekt Auswirkungen auf das kulturelle Erbe und werden in diesem Fall die „Europäischen Qualitätsgrundsätze für EU-finanzierte Maßnahmen und ihre potenziellen Auswirkungen auf das Kulturerbe“ beachtet?</b></p>			
<p>3. Jeśli planowane jest wyposażenie obiektów kulturalnych i turystycznych: Czy obiekty te mają szczególną znaczenie dla współpracy kulturalnej i turystycznej na obszarze objętym Programem?  <b>Sofern Investitionen in erforderliche Ausstattung kultureller und touristischer Stätten vorgesehen sind. Handelt es sich um Stätten von besonderer Bedeutung für die kulturelle und touristische Zusammenarbeit im Programmraum?</b></p>			
<p>4. Jeśli planowane są działania na rzecz powiązania i modernizacji infrastruktury szlaków turystycznych, w szczególności w zakresie turystyki rowerowej i wodnej czy mają one szczególną znaczenie dla rozwoju turystyki transgranicznej?  <b>Wenn Maßnahmen zur Verknüpfung und Modernisierung der touristischen Wegeinfrastruktur geplant sind, insbesondere für den Rad- und Wassertourismus, sind diese von besonderer Bedeutung für die Entwicklung des grenzüberschreitenden Tourismus?</b></p>			

5. Czy projekt spełnia specjalne warunki określone dla danego naboru? Erfüllt das Projekt die für den Call festgelegten besonderen Bedingungen?			
6. Czy w projekcie udzielona zostanie pośrednia pomoc publiczna? Wird durch das Projekt indirekte Beihilfe gewährt?			
7. Czy są spełnione kryteria współpracy: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel? Sind die Kriterien für die Kooperation: gemeinsame Entwicklung, gemeinsame Umsetzung, gemeinsames Personal eingehalten?			
8. Czy całkowity budżet projektu nie przekracza 100.000 EUR, wnioskowana kwota dofinansowania ze środków EFRR <= 50.000EUR, max poziom dofinansowania 80%? / das Gesamtbudget des Projekts nicht 100.000 EUR, sind die beantragten EFRE-Fördermittel<= 50.000 EUR und beträgt der Höchstfördersatz 80 %? Übersteigt			
9. Czy wniosek został złożony完全に? Wurde der Antrag vollständig eingereicht?			
10. Czy wnioskodawca przestrzega „Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej”? Hält der Antragsteller die Charta der Grundrechte der Europäischen Union ein?			
11. Czy korzyść dla obszaru wsparcia w przypadku realizacji projektu z partnerem spoza obszaru wsparcia lub realizacji projektu w całości lub części poza obszarem wsparcia jest należycie uzasadniona? Ist der Nutzen für das Fördergebiet angemessen begründet, wenn das Projekt mit einem Partner von außerhalb des Fördergebiets umgesetzt wird oder wenn das Projekt ganz oder teilweise außerhalb des Fördergebiets umgesetzt wird?			
12. Czy wnioskowane wydatki są kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dla FMP? Sind die beantragten Ausgaben gemäß der Umsetzungsrichtlinie für den KPF förderfähig?			
13. Czy koszty projektu budżetu są zgodne z zasadą gospodarności, oszczędności i efektywności? Stehen die im Projektbudget enthaltenen Kosten im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz?			
14. Czy projekt budżetu oraz kwoty ryczałtowe wyliczone są poprawne pod względem rachunkowym? Sind der Kostenplan und die berechneten Pauschalbeträge buchhalterisch korrekt?			
<b>Pracownik 1/ Mitarbeiter 1</b>  Data ..... Imię i nazwisko: ..... podpis: Datum..... Vorname und Name: ..... Unterschrift:			

<b>Pracownik 2/ Mitarbeiter 2</b>		
Data .....	Imię i nazwisko:	podpis:
Datum.....	Vorname und Name:	Unterschrift:
Zalecenia/uwagi: Empfehlungen/Bemerkungen:		
Zakończono ocenę formalną <i>formelle Bewertung ist abgeschlossen</i>	Tak/ Ja	Nie/ Nein
Pozytywna/projekt zostaje skierowany do oceny merytorycznej/ <i>Positiv/Projekt wird zur fachlich-inhaltlichen Bewertung weitergeleitet</i>		

Anlage 2. Checkliste für die fachlich-inhaltliche Bewertung

<b>Numer wniosku Antragsnummer</b>			
<b>Tytuł wniosku Antragstitel</b>			
<b>Wnioskodawca Antragsteller</b>			
<b>Kryteria Oceny/Bewertungskriterien</b>	Pracownik nr 1 Mitarbeiter 1	Pracownik nr 2 Mitarbeiter 2	
1. Jaka jest potrzeba realizacji projektu i jego znaczenie dla obszaru wsparcia w kontekście programu i strategii obowiązujących na obszarze wsparcia? <i>Welcher Bedarf besteht für das Projekt und welchen Beitrag leistet es zum Programm und zu den Strategien des Fördergebiets?</i>			
2. W jakim stopniu projekt przynosi korzyści obu stronom obszaru wsparcia? (transgraniczna wartość dodana) <i>Inwieweit bringt das Projekt Vorteile für beide Seiten des Fördergebiets? (grenzüberschreitender Mehrwert)</i>			
3. Wymiarowy wkład projektu w osiągnięcie wskaźników FMP <i>Messbarer Projektbeitrag zur Erreichung der KPF-Indikatoren</i>			
4. Zaangażowanie partnera w realizację projektu: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólny personel <i>Engagement des Partners bei der Durchführung des Projekts: gemeinsame Entwicklung, gemeinsame Umsetzung, gemeinsames Personal</i>			
5. Komunikacja i promocja UE oraz Programu INTERREG <i>Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit der EU und des Programms INTERREG</i>			

6. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE: <i>Übereinstimmung des Projekts mit den horizontalen EU-Prinzipien:</i>		
- Równość kobiet i mężczyzn oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci <i>Gleichstellung von Männern und Frauen, die durchgängige Berücksichtigung der Geschlechtergleichstellung und die Einbeziehung einer Geschlechterperspektive</i>		
- Zasada niedyskryminacji, w tym zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami <i>Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich der Gewährleistung der Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen</i>		
- Zasada wspierania zrównoważonego rozwoju <i>Grundsatz der Förderung der nachhaltigen Entwicklung</i>		
7. W jakim stopniu budżet projektu jest proporcjonalny do proponowanego planu pracy, wyników projektu i wkładu projektu w osiągnięcie docelowych wskaźników Programu? <i>Inwiefern steht der Kostenplan in einem angemessenen Verhältnis zum vorgeschlagenen Arbeitsplan, den Projektergebnissen und dem Beitrag des Projekts zu den angestrebten Programmindikatoren?</i>		
8. Współpraca ponad granicami po zakończeniu projekt <i>Grenzübergreifende Kooperation nach Projektabschluss</i>		
<b>Liczba punktów</b> <i>Anzahl der Punkte</i>		
<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW (min. 39 z 78)</b> <i>GESAMTPUNKTZahl (Min. 39 von 78)</i>		
<b>Pracownik 1/ Mitarbeiter 1</b>		
Data ..... Imię i nazwisko:	podpis:	
Datum..... Vorname und Name:	Unterschrift:	

<b>Pracownik 2/ Mitarbeiter 2</b>		
Data .....	Imię i nazwisko:	
Datum.....	Vorname und Name:	
Zalecenia/uwagi:		
Empfehlungen/ Bemerkungen:		
<b>Zakończono ocenę merytoryczną fachlich-inhaltliche Bewertung ist abgeschlossen</b>	Tak/ Ja	Nie/ Nein
Pozytywny/projekt zostaje skierowany do oceny przez Euroregionalny Komitet Sterujący <b>Positiv/Projekt wird an den Euroregionalen Lenkungsausschuss zur Bewertung weitergeleitet</b>		

Każdemu kryterium od nr 1 do 7 przyznawane są oceny według następującej skali:/ **Jedes Kriterium von Nr. 1 bis Nr. 7 wird nach der folgenden Punkteskala bewertet:**

- 0 - nie spełnia – zasadnicze zastrzeżenia, brak informacji lub niespełnienie wymagań/ **erfüllt nicht- grundlegende Vorbehalte, fehlende Informationen oder Nichterfüllung der Anforderungen**
- 1 - minimum – kilka poważniejszych zastrzeżeń/ **minimum- einige gravierende Anmerkungen**
- 2 - dobrze – kilka drobnych zastrzeżeń lub pojedyncze poważniejsze zastrzeżenia/ **gut – einige geringere bzw. vereinzeltne gravierende Anmerkungen**
- 3 - bardzo dobrze – brak zastrzeżeń lub pojedyncze zastrzeżenia niewpływające znacząco na spełnienie wymagań/ **sehr gut- keine oder vereinzelte Anmerkungen, die die Anforderungen nicht wesentlich beeinträchtigen**

Jeżeli w kryteriach oceny od nr 1 do nr 7 projekt otrzyma 0 punktów w co najmniej jednym z kryteriów, oznacza to, że nie kwalifikuje się do dofinansowania./ **Wenn ein Projekt bei mindestens einem der Bewertungskriterien 1 bis 7 0 Punkte erhält, ist es nicht förderfähig.**

Jeżeli kryterium nr 8 jest spełnione, projekt otrzymuje 3 pkt./ **Wenn Kriterium 8 erfüllt ist, wird das Projekt mit 3 Punkten bewertet.**

Z uwagi na znaczenie dla wyboru do dofinansowania projektów w największym możliwym stopniu przyczyniających się do osiągnięcia celów programu poszczególnym pytaniom nadaje się różne wagę:/ **Da es wichtig ist, für die Förderung Projekte auszuwählen, die so viel wie möglich zu den Zielen des Programms beitragen, werden die einzelnen Fragen unterschiedlich gewichtet:**

Kryteria od 1 do 3 otrzymują wagę 2 – maksymalna ilość punktów za poszczególne kryterium wynosi 6, natomiast łącznie 36/ **Die Kriterien 1 bis 3 erhalten eine Wichtung von 2 - die maximale Punktzahl für jedes Kriterium beträgt 6, also insgesamt 36.**

Kryteria od 4 do 8 otrzymują wagę 1 – maksymalna ilość punktów za poszczególne kryterium wynosi 3, natomiast łącznie 42/ **Die Kriterien 4 bis 8 erhalten eine Wichtung von 1 - die maximale Punktzahl für jedes Kriterium beträgt 3, also insgesamt 42.**

Maksymalnie wniosek może otrzymać 78 punktów, aby mógł zostać skierowany do oceny na posiedzeniu EKS musi uzyskać co najmniej 39 punktów./ **Für einen Antrag können maximal 78 Punkte vergeben werden, und er muss mindestens 39 Punkte erreichen, um zur Bewertung auf der ELA-Sitzung vorgelegt zu werden**

### Anlage 3 Liste der Referenzwerte im KPF (in Bearbeitung)

### Anlage 4. Beschwerdeverfahren

#### **Beschwerdeverfahren im Rahmen des Kleinprojektfonds**

Es besteht ein Beschwerderecht gegen das Projektbewertungs- und -auswahlverfahren. Eine Beschwerde kann eingereicht werden, wenn der Antragsteller davon ausgeht, dass die Projektbewertung oder Projektauswahl nicht im Einklang mit dem Bewertungsverfahren stand.

Jeder Antragsteller hat das Recht darauf, eine Beschwerde einzureichen. Der Antragsteller reicht seine Beschwerde bei der Beschwerdekommission unter der Anschrift des KPF-Verwalters ein. Die Beschwerde ist in polnischer und deutscher Sprachfassung einzureichen. Sie muss die Angaben des Antragstellers, die Nummer und den Antragstitel, auf den sich die Beschwerde bezieht, enthalten. Darüber hinaus muss der Beschwerdeführer die Vorwürfe mit einer klaren inhaltlichen Begründung darstellen.

Die Beschwerdekommission wird von dem KPF-Verwalter eingesetzt. Sie besteht aus 4 Mitgliedern des ELA (zwei von der polnischen und zwei von der deutschen Seite).

Die von der bevollmächtigten Person unterzeichnete Beschwerde ist vom Antragsteller innerhalb von 7 Werktagen ab dem Tag des Eingangs der Informationen über die ELA-Entscheidung über die Auswahl des Projekts an die E-Mail-Adresse oder Postanschrift des entsprechenden KPF-Verwalters zu übermitteln.

Die Beschwerde, die nach Ablauf der Frist und/oder nur in einer Sprachfassung eingereicht wird, wird nicht bearbeitet.

Der KPF-Verwalter informiert den Beschwerdeführer innerhalb von sieben Werktagen darüber, dass die Beschwerde nicht bearbeitet wird.

Die fristgerecht eingereichte Beschwerde wird von der Beschwerdekommission bearbeitet.

Die Beschwerdekommission prüft die Beschwerde nur im Rahmen des vom Antragsteller angegebenen Umfangs. Dieser Umfang bezieht sich auf die Nichtübereinstimmung der Projektbewertung oder -auswahl mit den in den Unterlagen zur Einreichung von Anträgen enthaltenen Projektbewertungs- oder -auswahlverfahren. Bei der Bearbeitung dieser Beschwerde werden vorgeschlagene Änderungen vom Antragsteller am Inhalt des Förderantrags, des bewilligten Projekts oder der Anlagen nicht berücksichtigt. Zusätzliche Fakten oder Informationen, die vom Beschwerdeführer vorgelegt werden und dem Euroregionalen Lenkungsausschuss zum Zeitpunkt der angefochtenen Entscheidung nicht zur Verfügung standen, werden nicht berücksichtigt.

Wenn der Beschwerde über die Projektbewertung durch die Beschwerdekommission stattgegeben wird, wird der Antrag neu bewertet und anschließend dem Euroregionalen Lenkungsausschuss zur Bearbeitung vorgelegt.

Die von der Beschwerdekommission positiv bewertete Beschwerde wird entweder während der nächsten ELA-Sitzung oder im Umlaufverfahren bearbeitet.

Die Entscheidung der Beschwerdekommission, die Beschwerde abzulehnen, bedarf nicht der Genehmigung der ELA-Mitglieder. In diesem Fall bleibt die zuvor von dem ELA getroffene Entscheidung in Kraft. Der Antragsteller wird schriftlich über die Ablehnung der Beschwerde informiert.

Der KPF-Verwalter informiert schriftlich den Antragsteller innerhalb von 7 Werktagen nach der ELA-Entscheidung über das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens.

Die Entscheidung über die Beschwerde ist endgültig und verbindlich für alle Seiten. Darüber hinaus kann sie kein Gegenstand weiterer Beschwerdeverfahren innerhalb des Programms sein.

## Anlage 5. Projektdurchführungsbericht

<b>RAPORT Z REALIZACJI PROJEKTU Fundusz Małych Projektów INTERREG VI A</b>	<b>PROJEKTDURCHFÜHRUNGSBERICHT Kleinprojektfonds INTERREG VI A</b>
--	--

- 4.6 Wzmocnienie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym i innowacjach społecznych  
Stärkung der Rolle, die Kultur und nachhaltiger Tourismus für die Wirtschaftsentwicklung, die soziale Eingliederung und die soziale Innovation spielen
- 6.3 Budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie  
Aufbau gegenseitigen Vertrauens, insbesondere durch Förderung der Zusammenarbeit zwischen Bürgern

<b>I. INFORMACJE OGÓLNE ALLGEMEINE ANGABEN</b>		
1. Numer projektu <i>Projekt-Nr.</i>		
2. Tytuł projektu <i>Projekttitel</i>		
3. Okres realizacji projektu <i>Durchführungszeitraum</i>		
4. Beneficjent (nazwa, adres) <i>Begünstigter (Name, Adresse)</i>		
5. Dane osoby do kontaktu (nazwisko, nr telefonu, adres mailowy) <i>Kontaktdaten des Ansprechpartners (Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)</i>		
<b>II. WNOSEK O WYPŁATĘ DOFINANSOWANIA I DANE DOTYCZĄCE WKŁADU WŁASNEGO ANTRAG AUF AUSZAHLUNG DER FÖRDERUNG UND ANGABEN ZUM EIGENANTEIL</b>		
<b>Rozliczany pakiet działań (PD)</b> (Nr i nazwa według Umowy o dofinansowanie) <b>Abgerechnetes Arbeitspaket (AP)</b> (Nr. und Bezeichnung laut Fördervertrag)	<b>Wydatki ogółem w formie kwoty ryczałtowej według Umowy o dofinansowanie: <i>Gesamtkosten in Form eines Pauschalbetrages laut Fördervertrag:</i></b> -w EUR / in EUR-	<b>Kwota dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej (EFRR)</b> według Umowy o dofinansowanie: <b>Förderbetrag in Form eines Pauschalbetrages (EFRE) laut Fördervertrag:</b> -w EUR / in EUR-
PD 1: <b>AP 1:</b>		

PD 2: AP 2:		
PD 3: AP 3:		
<b>ŁĄCZNIE / GESAMT</b> -w EUR / in EUR-		
Środki z budżetu Państwa (RP) (jeśli wnioskowano) <b>Förderbetrag aus dem staatlichen Haushalt (RP) (wenn beantragt)</b> -w EUR / in EUR-		
Środki z budżetu Kraju Związkowego Brandenburgia (LB) ( jeśli wnioskowano) <b>Förderbetrag aus dem Haushalt des Landes Brandenburg (LB) (wenn beantragt)</b> -w EUR / in EUR-		
<b>Wkład własny (= „kwota ryczałtowa wydatków ogólnych” pomniejszona o „kwotę ryczałtową EFRR”), w tym:</b> <b>Eigenanteil (= „Pauschalbetrag Gesamtkosten“ minus „Pauschalbetrag EFRE“, davan:</b>		
Środki publiczne / <b>Öffentliche Mittel</b> -w EUR / in EUR-		
Środki prywatne / <b>Private Mittel</b> -w EUR / in EUR-		
<b>III. RAPORT MERYTORYCZNY / SACHBERICHT</b>		
1. <b>Opis zrealizowanych działań oraz załączonych dokumentów każdorazowo dla rozliczanego pakietu działań</b> (w odniesieniu do Pkt. 6 Wniosku o dofinansowanie i § 1 Umowy o dofinansowanie) <b>Beschreibung der durchgeföhrten Aktivitäten sowie der beigefügten Nachweise je abgerechnetes Arbeitspaket (laut Abs. 6 des Förderantrages und § 1 Fördervertrag)</b>		
<b>Pakiet działań 1 / Arbeitspaket 1</b>		
Opis działań	<b>Beschreibung der Aktivitäten</b>	
Dokumenty potwierdzające realizację pakietu działań	<b>Nachweise für die Umsetzung des Arbeitspaketes</b>	
<b>Pakiet działań 2 / Arbeitspaket 2</b>		
Opis działań	<b>Beschreibung der Aktivitäten</b>	
Dokumenty potwierdzające realizację pakietu działań	<b>Nachweise für die Umsetzung des Arbeitspaketes</b>	
<b>Pakiet działań 3 / Arbeitspaket 3</b>		
Opis działań	<b>Beschreibung der Aktivitäten</b>	

Dokumenty potwierdzające realizację pakietu działań	Nachweise für die Umsetzung des Arbeitspaketes	
<b>2. Opis współpracy z Partnerem w projekcie</b> (por. Punkt 9 Wniosku o dofinansowanie) <b>Beschreibung Zusammenarbeit mit dem Partner</b> (vgl. Punkt 9 des Förderantrages)		
PL	DE	
<b>3. Komunikacja i promocja UE i Programu INTERREG VI A</b> (por. punkt 10 Wniosku o dofinansowanie) / <b>Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit für die EU und das Programm INTERREG VI A</b> (vgl. Punkt 10 des Förderantrages)		
Zrealizowane:	Durchgeführt:	
<b>4. Wskaźniki produktu / Outputindikatoren</b>		
Należy podać wartość rzeczywiście udokumentowanych osiągniętych wskaźników produktu, niezależnie od tego, czy te wskaźniki zostały zadeklarowane jako dowody realizacji poszczególnych Pakietów działań i zostały już podane w Punkcie III. Anzugeben ist der Wert der tatsächlich nachweisbar erreichten Outputindikatoren, unabhängig davon, ob Outputindikatoren zugleich als Nachweis für die Umsetzung der einzelnen Arbeitspakete festgelegt wurden daher bereits unter Punkt III berichtet wurden.		
Wskaźniki produktu / Outputindikatoren	zaplanowana liczba bewilligte Anzahl	osiągnięta liczba erreichte Anzahl
<b>RCO 87</b> Organizacje współpracujące ponad granicami  <b>Grenzübergreifend kooperierende Organisationen</b>		
<b>RCO 81</b> Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych  <b>Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen</b>		
<b>RCO 115</b> Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne  <b>Gemeinsam veranstaltete grenzübergreifende öffentliche Veranstaltungen</b>		
Wskaźniki rezultatu / Ergebnisindikatoren	zaplanowana liczba bewilligte Anzahl	osiągnięta liczba erreichte Anzahl
Charakterystyczny dla projektu (np. konferencja, oznakowanie, publikacja itp.)  <b>Projektspezifisch (z.B. Konferenz, Beschilderung, Veröffentlichung usw.)</b>		

<b>RCR 84</b> Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu (należy załączyć formalne porozumienie o kontynuacji współpracy)  Organisationen, die nach Projektabschluss grenzübergreifend zusammenarbeiten (förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit ist beizufügen)			
5. Jakie było oddziaływanie projektu na polityki horyzontalne UE? In welchem Umfang leistete das Projekt einen Beitrag zur Umsetzung der horizontalen Prinzipien der EU?			
<b>Polityki horyzontalne / Bereichsübergreifende Grundsätze</b>	pozytywne/ positiv	neutralne/ neutral	negatywne/ negativ
Zrównoważony rozwój Nachhaltige Entwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Równość szans i niedyskryminacja Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Równy status kobiet i mężczyzn Gleichstellung von Männern und Frauen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeżeli oddziaływanie było pozytywne, proszę opisać formy działania	Bei positiver Auswirkung, bitte kurze Beschreibung der Maßnahmen		
6. Czy w projekcie udzielona została pośrednia pomoc publiczna? Wurde im Rahmen des Projektes eine indirekte öffentliche Beihilfe gewährt?			
<input type="checkbox"/> TAK / JA	<input type="checkbox"/> NIE / NEIN		
<b>IV. DANE BANKOWE / KONTOVERBINDUNG</b>			
Niniejszym wnioskujemy o wypłatę uznanej kwoty dofinansowania na poniższe dane bankowe. Hiermit beantragen wir die Auszahlung des anerkannten Förderbetrages auf die untenstehende Bankverbindung.			
(IBAN)* Numer rachunku bankowego *symbol kraju (PL dla polskich banków + 26 cyfr)			
(IBAN)* Kontonummer *Ländercode (DE für deutsche Banken + 20 Ziffern)			
BIC/SWIFT			
Nazwa banku Kreditinstitut			
Właściciel konta Kontoinhaber			

Inne informacje np. numer sprawy (jeśli dotyczy) <b>Weitere Angaben z.B. Aktenzeichen (falls zutreffend)</b>	
Numer rachunku bankowego (konto w PLN dla wypłat rezerwy celowej, dotyczy tylko polskich organizacji pozarządowych)  <b>Kontonummer</b> <b>(Konto in PLN für die Auszahlung der zweckgebundenen Reserve, nur für polnische Nichtregierungsorganisationen)</b>	

<b>Oświadczenie / Erklärungen:</b>
Wyrażamy zgodę na udostępnienie wszelkich informacji niezbędnych do weryfikacji projektu instytucjom zaangażowanym w program oraz organom kontrolnym.  <b>Wir sind damit einverstanden, alle Informationen, die für die Prüfung des Projektes erforderlich sind, den am Programm beteiligten Institutionen, Kontrollorganen zur Verfügung zu stellen.</b>
Zapewniamy poprawność i kompletność podanych informacji oraz załączonych dokumentów. Jesteśmy świadomi, że podanie nieprawdziwych lub niepoprawnych informacji może prowadzić do odpowiedzialności karnej.  <b>Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben und der beigefügten Unterlagen. Wir sind uns bewusst, dass die Angabe falscher oder inkorrektter Informationen zu strafrechtlicher Haftung führen kann.</b>
Oświadczamy, że na rzecz finansowania kwalifikowalnych kosztów niniejszego projektów nie wykorzystano żadnych środków z innych programów dofinansowywanych przez Unię Europejską.  <b>Wir erklären, dass keine Mittel aus anderen von der Europäischen Union kofinanzierten Programmen zur Finanzierung der förderfähigen Kosten verwendet werden.</b>
Oświadczamy, że projekt został dofinansowany wyłącznie ze środków wskazanych w Punkcie II (Wniosek o wypłatę dofinansowania i dane dotyczące wkładu wkłasnego), nie doszło więc przy realizacji projektu do podwójnego dofinansowania kosztów. Jesteśmy świadomi, że podanie nieprawdziwych lub niepoprawnych informacji może prowadzić do odpowiedzialności karnej.  <b>Wir erklären, dass das Projekt allein aus den unter Ziffer II (Antrag auf Auszahlung der Förderung und Angaben zum Eigenanteil) genannten Mitteln finanziert wurde, es also bei der Durchführung des Projekts keine Doppelfinanzierung von Kosten gegeben hat. Wir sind uns bewusst, dass die Angabe falscher oder inkorrektter Informationen zu strafrechtlicher Haftung führen kann.</b>

Miejsce, data  
Ort, Datum

**Podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do  
reprezentowania, pieczętka**  
**Unterschrift(en) der zur Vertretung berechtigten  
Person(en), Stempel**

**Załączniki / Anlagen:**

1. Zadeklarowane w Umowie o dofinansowanie dokumenty dla każdego z rozliczanych pakietów działań.  
**Nachweise je abgerechnetes Arbeitspaket wie im Zuwendungsvertrag festgelegt**
2. Dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatów projektu, które nie zostały zadeklarowane jako dowody realizacji poszczególnych Pakietów działań (np. zdjęcia, programy wydarzeń, plakaty, ulotki, zaproszenia, screenshoty, listy uczestników/potwierdzenia udziału, inne dokumenty).

- Nachweise, die die Erreichung der Outputindikatoren und der Ergebnisindikatoren belegen, die über die Nachweise je abgerechneten Arbeitspaket hinausgehen (z.B. Fotos, Veranstaltungsprogramme, Poster, Flyer, Einladungen, Screenshots, Teilnehmerlisten/Teilnahmebestätigungen, andere Nachweise).
3. Materiały wytworzone w ramach realizacji projektu (np. broszury, publikacje, katalogi, albumy). Materialien, die im Rahmen der Projektdurchführung erstellt wurden (z.B. Broschüren, Publikationen, Kataloge, Bilderbände)
  4. Dokumenty potwierdzające działania informacyjne i promocyjne (zdjęcia, artykuły prasowe, informacje z FB, zrzuty ekranu lub wydruki ze stron internetowych itp.). Nachweise, die die Informations- und Werbemaßnahmen bestätigen (Fotos, Presseartikel, FB-Beiträge, Screenshots oder Ausdrucke von Websites usw.).
  5. Formalne porozumienie o kontynuacji współpracy po zakończeniu dofinansowanego projektu – jeśli dotyczy. Förmliche Vereinbarung über die Fortsetzung der Zusammenarbeit – falls zutreffend.
  6. Materiał zdjęciowy wysokiej jakości (dokumentacja fotograficzna/video), jak również gotowy do publikacji krótki opis celów i rezultatów projektu o objętości ½ strony DIN A4 w formie cyfrowej, w polskiej i niemieckiej wersji językowej, zgodnie z § 4pkt. 5 umowy o dofinansowanie. Qualitativ hochwertiges Bildmaterial (Foto-/Video-Dokumentation) sowie eine veröffentlichtsreife Kurzbeschreibung der Ziele und Ergebnisse des Projektes im Umfang einer ½ DIN A4-Seite in digitaler Form in deutscher und polnischer Sprachfassung zur Verfügung, gemäß § 4 Pkt. 5 des Vertrages über die Förderung eines Projektes.

Prosimy o przesłanie podписанego Raportu z realizacji projektu wraz z załącznikami w formie plików PDF i Word na adres mailowy: .....  
Bitte reichen Sie diesen Projektdurchführungsbericht mit sämtlichen Anlagen rechtsverbindlich unterschrieben per E-Mail (PDF-Datei und Word-Datei) an:.....