

## Leitfaden

## PtoP-Mikroprojekte

# Thematischer Projektaufruf 5

## People to People

### Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
<b>KAPITEL I – ALLGEMEINER ÜBERBLICK ZU PEOPLE TO PEOPLE (PtoP)</b> .....	<b>3</b>
1.1. Das betroffene Gebiet People to People Interreg V-A EMR .....	4
1.2. Maßnahmen und Beispiele von diesbezüglichen Umsetzungsbelegen .....	5
<b>KAPITEL II – ZULÄSSIGKEITS- UND FÖRDERFÄHIGKEITSKRITERIEN</b> .....	<b>6</b>
2.1. Zulässigkeitskriterien: .....	6
2.2. Ausschlusskriterien: .....	6
2.3. Förderfähigkeitskriterien: .....	6
2.4. Evaluierung: .....	9
2.5. Gewährung der Fördermittel in Form von Lump sums (Festbeträgen): .....	10
2.6. Projektaufruf .....	15
2.7. Verfahren von der Einreichung bis zur Genehmigung eines Mikroprojekts .....	16
Ablauf der Beschlüsse bez. der Mikroprojekte .....	16
2.8. Verfahren von der Genehmigung eines Mikroprojekts bis zu dessen Abschluss .....	17
<b>KAPITEL III – FINANZIERUNGS- UND VERTRAGSBEDINGUNGEN</b> .....	<b>18</b>
3.1. Höhe der Finanzhilfe .....	18
3.2. Zeitraum der Förderfähigkeit der Kosten .....	18
3.3. Rückwirkungsverbot und Kumulierungsverbot .....	18
Rückwirkungsverbot .....	18
Kumulierungsverbot .....	18
3.4. Förderbeschluss und Förderzusage .....	19
Ausstellung Förderzusage .....	19
Vorfinanzierung .....	19
Staatliche Beihilfe .....	19
Abschlussbericht inkl. Umsetzungsbelege .....	20
Außenwirkung und Öffentlichkeitsarbeit .....	20
Eventuelle Kontrollen .....	20
<b>Anlagen zum Leitfaden:</b> .....	<b>21</b>
<b>Bei Einreichung des Förderantrags zu liefernde Elemente:</b> .....	<b>21</b>

## **Einleitung**

Sehr geehrter Leser,  
Sehr geehrter Projektträger,

dieser Leitfaden soll Ihnen die nötigen Informationen liefern, die Sie zur Erstellung, Einreichung, Durchführung und zum Abschluss eines PtoP-Mikroprojektes benötigen.

Es geht insbesondere darum, Klarheit in Bezug auf die Methodologie, Finanzierungsmodalitäten usw. der Mikroprojekte zu geben.

Der vorliegende Leitfaden bildet die Referenz für jede Person/Organisation, die ein Mikroprojekt innerhalb des grenzüberschreitenden People to People-Rahmenprojektes umsetzen möchte.

## **KAPITEL I – ALLGEMEINER ÜBERBLICK ZU PEOPLE TO PEOPLE (PtoP)**

Innerhalb des People to People-Rahmenprojektes Interreg V-A EMR unterstützt die Euregio Maas-Rhein Mikroprojekte, deren Ziel es ist, grenzüberschreitend die Begegnung und den Austausch zwischen Bürgern, Vereinen, Organisationen, Besuchern und öffentlichen Einrichtungen anzuregen.

Durch die Förderung von bürgernahen grenzüberschreitenden Aktivitäten, wie z.B. die Organisation von Events, die Entwicklung von gemeinsamen Initiativen, Instrumenten usw. soll das Bewusstsein für die Zusammenarbeit über die Grenzen hinweg verbessert, die Wahrnehmung und das Erleben in der Grenzregion gestärkt sowie schließlich die Lebensqualität der Einwohnerinnen und Einwohner der EMR erhöht werden.

Thematischer Projektaufruf 5  
01.04.2021 – 22.06.2021 (14h)

1.1. Das betroffene Gebiet People to People Interreg V-A EMR



## 1.2. Maßnahme und Beispiele von diesbezüglichen Umsetzungsbelegen

Anträge, die in Form eines PtoP-Mikroprojektes in Frage kommen, sollen sich auf Maßnahme 1 und folgende Vorgaben beziehen. Auch sind Beispiele an Umsetzungsbelegen hier angeführt, auf die wir in Punkt 2.5 in diesem Leitfaden näher eingehen.

<b>Maßnahme 1</b>	<b><u>Kultur</u></b>	<p>insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation von Kulturveranstaltungen (Events bzgl. Natur und Landschaft inbegriffen);</li> <li>• Organisation von Veranstaltungen, Ausstellungen und Führungen;</li> <li>• Gemeinsame Entwicklung einer (eventuell rotierenden) Vorstellung oder Ausstellung;</li> <li>• Entwicklung gemeinsamer Besucherkarten, Ticketing;</li> <li>• Digitale Kulturaktivitäten</li> <li>• usw.</li> </ul>
<p><u>Beispiele von zu erbringenden Umsetzungsbelegen:</u></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <i>Auszug aus den inhaltlichen Elementen einer Veranstaltung, Ausstellung, Besucherkarte;</i></li> <li>⇒ <i>1 Exemplar einer entwickelten Besucherkarte;</i></li> <li>⇒ <i>Unterlagen, die Maßnahmen zur Promotion einer Veranstaltung, Ausstellung, Besucherkarte usw. belegen;</i></li> <li>⇒ <i>Teilnehmerliste der diversen Veranstaltungen bzw. BesucherInnen der Ausstellungen (+ Erhebung der Postleitzahl auf Teilnehmerliste am Eingang der Veranstaltung);</i></li> <li>⇒ <i>Fotos der Ausstellungen, und Führungen, usw.</i></li> <li>⇒ <i>Stellungnahme/Rückmeldung einer/eines Besucherin/Besuchers der Ausstellung;</i></li> <li>⇒ <i>usw.</i></li> </ul>

Bei den in Frage kommenden grenzüberschreitenden PtoP-Mikroprojekten, z.B. Informationsveranstaltungen, Kulturtage, Ausstellungen, Festivals, Publikationen, Symposien, Instrumente, usw. sollen Partner aus möglichst vielen Teilregionen des betroffenen Gebietes beteiligt werden.

## KAPITEL II – ZULÄSSIGKEITS- UND FÖRDERFÄHIGKEITSKRITERIEN

### 2.1. Zulässigkeitskriterien:

Die Anwendung folgender Kriterien stellt die Zulässigkeit des Förderantrags für ein PtoP-Mikroprojekt fest. Ist eines davon mit „NICHT ERFÜLLT“ zu beantworten, gilt der Förderantrag als „nicht zulässig“ und kann in diesem Projektaufruf nicht angenommen werden.

- a. Der komplette Förderantrag ist fristgerecht (gemäß den für den betreffenden Projektaufruf geltenden Fristen) einzureichen.
- b. Der Projektvorschlag wird zugelassen, wenn er auf dem dafür vorgesehenen elektronischen Formular zur Einreichung eines Förderantrags, vollständig und in einer der 3 Amtssprachen der EMR (DE-FR-NL) eingereicht wird.  
Darüber hinaus wird in diesem Formular eine kurze Zusammenfassung in den beiden anderen EMR Sprachen verlangt sowie die konform ausgefüllten Finanztabellen nebst den erforderlichen Anlagen zur Erläuterung/Darlegung des aufgenommenen Budgets.
- c. Die Antragstellenden und PartnerIn müssen öffentliche Einrichtungen, d.h. Körperschaften öffentlichen Rechts oder (gemeinnützige) Organisationen ohne Erwerbszweck mit Rechtspersönlichkeit sein.  
Privatpersonen sind nicht antragsberechtigt.  
Aus ihrer Mitte benennen die ProjektpartnerInnen einen Leadpartnerin. Dieser trägt die organisatorische, inhaltliche und finanzielle Gesamtverantwortung für das Projekt und ist zentraler AntragstellerIn und alleiniger VertragspartnerIn für die Euregio Maas-Rhein, als verantwortliche Instanz/Organisation für das Rahmenprojekt „People to People“.
- d. Der Sitz des federführenden Antragstellenden (Leadpartner - LP) und der/des Partner/s muss sich in einer der 5 Partnerregionen der EMR bzw. Rheinland-Pfalz (Kreise Vulkaneifel / Eifelkreis Bitburg-Prüm) befinden.
- e. Das Mikroprojekt muss auf eine grenzüberschreitende Partnerschaft von Partnern **aus möglichst vielen Teilregionen der Euregio Maas-Rhein** aufbauen bzw. auf eine euregionale Institution aufbauen (z. B. bereits euregional aufgebaute Organisation/Institution worin Partner aus dem Gebiet der EMR eingebunden sind).
- f. **Angesichts der Umstände der Corona-Pandemie mit einhergehenden Maßnahmen, ist es bei Förderanträgen, die innerhalb dieses Projektaufrufs eingereicht werden, absolut erforderlich, dass die Umsetzung der vorgesehenen Aktivitäten auch im Falle von (gänzlich) einschränkenden Maßnahmen gewährleistet werden kann.**
- g. Die Durchführung des Mikroprojekts muss innerhalb eines klar umgrenzten Zeitraums erfolgen und finanziell abgeschlossen sein; spätestens bis zum 31. März 2022 (Siehe auch Punkt 3.2 auf S. 18).

### 2.2. Ausschlusskriterien:

Die Ausschlusskriterien richten sich an denen des Interreg V-A EMR Programmes.

### 2.3. Förderfähigkeitskriterien:

Zulässige Projektvorschläge werden einer eingehenden Bewertung sowohl auf inhaltlicher als auch auf finanzieller Ebene unterzogen. Außerdem wird analysiert werden, inwiefern die vorgesehenen Projektaktivitäten durchführbar sind

(d.h. dem vorgesehenen Budget entsprechen = „value for money“) und lieferbare Umsetzungsbelege definiert werden können/sind.

Inhalt (= I):

- a) Das Mikroprojekt leistet einen Beitrag zu den Zielen und Ergebnissen des Rahmenprojekts „People to People“ (*siehe Kapitel 1 dieses Leitfadens*).
- b) Das Mikroprojekt muss die grenzüberschreitende, nach Möglichkeit die dauerhafte Zusammenarbeit stärken.
- c) Das Mikroprojekt soll einen nachhaltigen Mehrwert für das Programmgebiet aufweisen können. Auch einmalige Initiativen wie z.B. Gedenkfeiern zu historischen Ereignissen usw. bieten dafür die Möglichkeit.
- d) Jedes Mikroprojekt muss einen klaren und strukturellen grenzüberschreitenden Charakter haben. Dieser grenzüberschreitende Charakter ist durch inhaltliche, organisatorische, finanzielle und nach Möglichkeit personelle Teilnahme auf beiden/mehreren Seiten der Grenze(n) zu gewährleisten, wobei die Auswirkungen des Projektes an beiden/mehreren Seiten der Grenze(n) wirksam und sichtbar werden.
- e) Den im Antrag aufgenommenen Aktivitäten/Aktionen sind konkrete Umsetzungsbelege zuzuordnen.
- f) Das Mikroprojekt muss realisierbar sein (d.h. einen realistischen Arbeits-/Umsetzungsplan vorlegen).
- g) Die zu erzielenden Ergebnisse des Mikroprojekts stehen im Verhältnis zum erforderlichen Budget für die Durchführung der vorgesehenen Projektaktivität(en) („Value for money“).
- h) Das Mikroprojekt weist einen innovativen Charakter auf, d.h.
  - es baut auf bereits bestehende Resultate auf, vermeidet Überlappungen sowie pure Wiederholung von Aktivitäten => Evolution der Projektidee;
  - es weist neue bzw. verbesserte Ansätze auf, geht über bestehende Lösungsansätze hinaus;
  - die Aktivitäten des Mikroprojektes sowie deren Resultate heben sich von den regulären Aktivitäten der Partnerorganisationen hervor: kein Business-as-usual;
  - es gibt einen klaren Nutzen im Vergleich zu bereits bestehenden/durchgeführten Aktivitäten.
- i) Die vorgesehenen Kommunikationsaktivitäten sind von Qualität.

Budget (= B):

- a) Dem Projektantrag ist ein realistischer Kosten- und Finanzierungsplan beizufügen.  
Kostenplan:  
Dem Kostenplan sind die notwendigen Belege/Unterlagen konform den geltenden Regeln beizufügen. *Siehe dazu auch Punkt 2.5 Absatz 3) dieses Leitfadens.*  
Finanzierungsplan:  
Die Finanzierung der Projektkosten muss gesichert sein, d.h. dem Antrag ist ein „geschlossener“/vollständiger und in sich schlüssiger Finanzierungsplan beizufügen.
- b) Der EFRE-Förderbeitrag liegt bei max. 50% der förderfähigen Kosten und verhält sich in **Maßnahme 1** wie folgt:  
**max. € 20.000 EFRE-Mittel** je Mikroprojekt.  
Die Finanzierung der übrigen 50 % ist durch die Projektträger sicherzustellen.  
Dies kann anhand von Eigenmitteln, regionaler / lokaler Kofinanzierung, Sponsoring usw. geschehen.  
Eintrittsgelder, Tickets, usw., die aus den Projektaktivitäten hervorgehen, gelten nicht als Eigenmittel sondern als Einnahmen und sind im Kosten- und Finanzierungsplan an der dafür vorgesehenen Stelle abzuziehen, um somit die förderfähigen Gesamtkosten festlegen zu können.



## 2.4. Evaluierung:

Zulässige Förderanträge, die den Förderfähigkeitskriterien entsprechen, werden von der Versammlung EVTZ EMR analysiert. Dabei stützt sich die Versammlung EVTZ EMR auf die Qualitätsbewertung der eingereichten Anträge, d.h. unter Anwendung der festgelegten Assessment-Kriterien wird die Antragsanalyse durch die Projektleitung der EMR durchgeführt.

Alle Projekte werden einer Gewährungsanalyse durchzogen: % der möglichen Punkte (100%):

40 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übereinstimmung mit den Zielen bzw. den spezifischen Maßnahmen des Rahmenprojekts,</li> <li>• Projektumfang inkl. Zielgruppe, Bürgernähe, Nachhaltigkeit und Wirkung.</li> </ul> <p><u>Zugeordnete Kriterien:</u> I-a), I-b), I-c), I-d), B-c)</p>
60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualität der Partnerschaft (Verteilung über die Teilregionen, gemeinsame Ausarbeitung, gemeinsame Durchführung, gemeinsame Finanzierung, personelle Zusammenarbeit)</li> <li>• Qualität des Arbeits-/Umsetzungsplans für das Projekt einschl. Kommunikation und Verbreitung der Resultate. d.h. Qualität auf inhaltlicher Ebene in Bezug auf             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Aktivitäten / Aktionen,</li> <li>⇒ Zeitrahmen</li> <li>⇒ grenzüberschreitender Mehrwert / Herausforderung / Charakter</li> <li>⇒ „value for money“</li> <li>⇒ definierbare, messbare Umsetzungsbelege.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Zugeordnete Kriterien:</u> I-d), I-e), I-f), I-g), I-h), I-i) B-a, B-b)</p>

## 2.5. Gewährung der Fördermittel in Form von Lump sums (Festbeträgen):

### Lump sum-Methode

Basierend auf den Erfahrungen aus den People to People-Projekten der vorangegangenen Interreg-Förderphasen sowie den Rückmeldungen der ProjektträgerInnen aus diesen Projekten gibt es in der jetzigen 5. Programmierungsphase Interreg eine Neuheit:

#### **die Anwendung der vereinfachten Kostenrückerstattung.**

Dazu wird auf die im geltenden Kostenkatalog Interreg V-A EMR vorgesehene Methode der Pauschalbeträge (die sogenannten „Lump Sums“) zurückgegriffen.

Die Höhe des Förderbetrags wird mit Hilfe der möglichst realitätsnahen Kostenschätzung ermittelt (Teil des Förderantrags), welche anschließend in Form eines Pauschalbetrags / Lump Sum ausgezahlt wird.

*Bsp.: Der Projektträger veranschlagt Kosten für die Umsetzung der konkreten Projektaktivität in Höhe von 18.000,- €. Sollte anhand der in der Förderzusage definierten und mit dem Abschlussbericht eingereichten Umsetzungsbelege die effektive Umsetzung der genehmigten Projektaktivitäten nachvollzogen werden können, wird der durch die Versammlung EVTZ EMR genehmigte Lump sum von 9.000,- € an den LeadpartnerIn ausgezahlt.*

Wichtig ist dabei hervorzuheben, dass es sich somit nicht um eine Auszahlung auf Abrechnungsbasis mit Rechnungen, Zahlungsbelegen usw. handelt.

Sondern es geht darum, dass die Projektträger erst definitiven Anspruch auf den genehmigten Pauschalbetrag haben, wenn die vorgesehenen und festgelegten Projektaktivitäten auch effektiv umgesetzt sind und die Umsetzungsbelege im Rahmen des Abschlussberichtes geliefert und genehmigt sind.

So wird in der jetzigen PtoP-Förderphase bei der Erstellung / Einreichung des Projektantrags auf die Kostenbudgetierung und der Berechnung der aufgenommenen Beträge geachtet:

Je Kostenlinie, die in den verschiedenen Kostenrubriken je Aktion im Kostenplan aufgenommenen ist, sind die erforderlichen Nachweise beizufügen (siehe Seite 13 und 14 in diesem Dokument).

Das Zusammenspiel der budgetierten Kosten mit den vorgesehenen Projektaktivitäten soll bei deren Analyse ein „value for money“ ergeben, der sehr realistisch im Verhältnis zueinandersteht. Ist dies der Fall, kann auf Grundlage dieser Beträge die Lump sum festgelegt werden. Diese wird, wie bereits erwähnt, nach Lieferung, Analyse und Genehmigung des Abschlussberichtes mitsamt den in der Förderzusage definierten Umsetzungsbelegen (die Anzahl an Umsetzungsbelegen hängt von den vorgesehenen Aktivitäten ab, was bedeutet, dass möglicherweise mehr als ein Umsetzungsbeleg definiert werden muss, an die/den LeadpartnerIn des PtoP-Mikroprojektes ausgezahlt).

### Aufstellung des Mikropjektbudgets und des Antragsformulars

Die Aufstellung der Kosten erfolgt je PartnerIn je Aktion und je Kostenrubrik.  
Dazu dient ein separater Kosten- und Finanzierungsplan, der als Teil des Förderantrags gilt.

Auch im inhaltlichen Antragsformular gilt, insofern die vorgesehenen Projektaktivitäten dies ermöglichen, die Aufteilung der umzusetzenden Aktivitäten in verschiedene Aktionen / Main outputs (max. 5 Aktionen) sowie die Koppelung bzw. Aufteilung des Budgets an diese Aktionen.

Nochmals ist darauf hinzuweisen, dass die Auszahlung der festgelegten Pauschalbeträge je Aktion (durch die Versammlung EVTZ EMR bei der Genehmigung des Projektes) lediglich bei effektiver Umsetzung der vorgesehenen Aktivitäten/Aktionen erfolgen kann.

### Förderfähige Kosten im Budget eines Mikroprojektes

Die Grundlage in Sachen förderfähige Kosten für PtoP-Mikroprojekte bilden der Katalog der förderfähigen Kosten Interreg V-A EMR (siehe auch **ANLAGE 2A**) dieses Leitfadens).

Im Unterschied zu den großen Interreg V-A EMR Projekten kommen bei der Erstellung eines Budgets für PtoP-Mikroprojekte ausschließlich folgende Kostenrubriken in Frage:

- Personalkosten,
- Büro- und Verwaltungskosten,
- Reisekosten,
- Kosten für externe Expertise- und Dienstleistungen
- Kosten für Ausrüstung
- Einnahmen.

So sind diese auch im Kosten- und Finanzierungsplan des Förderantrags für PtoP-Mikroprojekte (siehe **ANLAGE 1B**) angegeben.

Kosten für Infrastruktur kommen für PtoP-Mikroprojekte nicht in Frage.

Zusammenfassend gibt folgende Übersicht die für PtoP-Mikroprojekte geltenden Kostenrubriken sowie deren Spezifizierung wieder:

<b>Kostenrubrik</b>	<b>Spezifizierung</b>	<b>Bei Antragstellung einzureichende Nachweise</b>
Personalkosten	<p><b>20%-Pauschale:</b> d.h. 20% aller <u>direkten</u> (außer Personal) <u>Kosten</u></p> <p>oder</p> <p><b>Standardstundensatz (SUT)</b></p> <p><i>Weitere Details konform:</i> =&gt; Kostenkatalog S. 05 - 08</p>	<p>Keine.</p> <p>Dann:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name Mitarbeiter</li> <li>• Gehaltszettel des Monats Januar bzw. des 1: Projektmonats,</li> <li>• Berechnung SUT</li> </ul> <p>+ Gemäß des Modells in</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ANLAGE 2B: Details bez. der Berechnung der für das Projekt vorgesehene Projektstunden</b></li> <li>• <b>Berechnung SUT</b></li> </ul>
Büro + Verwaltungskosten (indirekte Kosten)	<p>15% der Gesamtpersonalkosten</p> <p><i>Weitere Details konform:</i> =&gt; Kostenkatalog S. 09</p>	Keine
Reisekosten (direkte Kosten)	<p><i>z.B.</i> =&gt; PKW: 0,35 €/km (BE + FR) / 0,30 €/km (DE); =&gt; Andere Verkehrsmittel; =&gt; Tagesgelder <i>Usw.</i></p> <p><i>Weitere Details konform:</i> =&gt; Kostenkatalog S. 10 + 11</p>	<p>* Bei Budgetierung von Reisekosten von den im Kostenkatalog S. 10 + 11 angegebenen Pauschalen und Vergütungen ausgehen.</p> <p>=&gt; <b>detaillierter „Reiseplan“</b> (Modell in <b>ANLAGE 2D</b>) (inkl. Reisedistanz, Art des Transportmittels)</p>
Kosten für externe Expertise + Dienstleistungen (direkte Kosten)	<p>(Öffentliche) Vergabe von Aufträgen =&gt; Regeln je Mitgliedstaat einzuhalten</p>	<p>Nachweise je nach den national geltenden Regeln in Sachen (Öffentliche) Vergabe von Aufträgen (zu respektierende Schwellenwerte) je Kostenpunkt und je nach Gesamtbetrag des Auftrags:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Preisanfragen;</li> <li>• <u>Unterzeichneter</u> Preisvergleich</li> <li>• Mit Auswahlargumentation gemäß den vorgegebenen Kriterien</li> </ul>

	<p><b>Weitere Details konform:</b> Kostenkatalog S. 12</p>	<p><b>+ unterschriebenes Dokument zur Auswertung der Vergabe von Aufträgen: siehe <a href="#">ANLAGE 2c</a></b></p>
<p>Kosten für Ausrüstung (direkte Kosten)</p>	<p>(Öffentliche) Vergabe von Aufträgen =&gt; Regeln je Mitgliedstaat einzuhalten</p> <p><b>Geltende Regeln in Sachen Abschreibung einzuhalten.</b></p> <p><b>Weitere Details konform:</b> Kostenkatalog S. 13 + 14</p>	<p>Nachweise je nach den national geltenden Regeln in Sachen (Öffentliche) Vergabe von Aufträgen (zu respektierende Schwellenwerte) je Kostenpunkt und je nach Gesamtbetrag des Auftrags:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 3 Preisanfragen;</li> <li>* <u>Unterzeichneter</u> Preisvergleich</li> <li>* <b>+ Dokument zur Auswertung der Vergabe von Aufträgen: siehe <a href="#">ANLAGE 2c</a></b></li> <li>* Mit Auswahlargumentation gemäß den vorgegebenen Kriterien</li> </ul>
<p>Pauschalbetrag für Abschlussbericht</p>	<p>Für die Erstellung des Abschlussberichtes in den 3 EMR-Sprachen ist jedem Mikroprojekt gestattet einen Pauschalbetrag in Höhe von <b>700 €</b> im Budget aufzunehmen.</p> <p>Bedingung für die effektive Auszahlung dieser Lump sum ist ein Abschlussbericht, der qualitativ hochwertig in den 3 EMR-Sprachen verfügbar ist.</p>	<p>Übersetzungen von hoher Qualität.</p>
<p><i>Eventuelle Einnahmen aus den Projektaktivitäten</i></p>	<p><i>Sind vom Gesamtbudget abzuziehen.</i></p> <p><b>Weitere Details konform:</b> =&gt; Kostenkatalog S. 16</p>	

**Absolute Notwendigkeit: Lieferung der Nachweise bei Antragstellung**

Die in der Übersicht angegebenen Nachweise, sind den verschiedenen Kostenlinien bei der Einreichung des Förderantrags **zwingend** beizufügen, da diese zur Festlegung und Sicherstellung des festzulegenden Pauschalbetrags / Lump sum unabdingbar sind.

### Vergabe von Aufträgen bzw. Unteraufträgen

Die Einhaltung der Regeln der Auftragsvergabe und Wettbewerbsfähigkeit ist gemäß Kostenkatalog Interreg V unbedingt erforderlich und somit unumgänglich.

Um den Nachweis der Vergabe von (öffentlichen) Aufträgen sowie die Analyse der Preisanfragen, mit Vergleich, die Argumentation sowie die Auswahl für alle PtoP-Projektträger so einfach wie möglich und einheitlich zu gestalten, setzen die ProjektträgerInnen das dafür vorgesehene Dokument „Auswertung der Vergabe von Aufträgen“ ein.

### Pauschalbetrag / Lump sum zur Erstellung des Abschlussberichtes

Für die Erstellung des Abschlussberichtes in den 3 EMR-Sprachen sind die ProjektträgerInnen angehalten, das dafür vorgesehene Modell einzusetzen.

Sowohl der Abschlussbericht als auch die Umsetzungsbelege sind je Aktion aufzustellen. Da dieser Abschlussbericht in den 3 EMR-Sprachen verfügbar und von hochwertiger Qualität sein soll, ist ein Pauschalbetrag / Lump sum speziell dafür vorgesehen.

Im Kostenplan ist eine entsprechende Rubrik eingerichtet, die bei der Erstellung des Budgets ausgewählt werden kann. Die Höhe dieses Festbetrages beläuft sich auf **700,- €** und beinhaltet den Arbeitsaufwand und die Übersetzung des Abschlussberichtes.

### Einreichung und Behandlung des vollständigen Förderantrags

Nach Einreichung bei der Euregio Maas-Rhein innerhalb des für den Projektaufruf geltenden Zeitfensters wird der gesamte Förderantrag erst auf Zulässigkeit geprüft.

Auf Grundlage dieser Prüfung erhalten alle AntragstellerInnen eine Einreichungsbestätigung der Projektleitung der Euregio Maas-Rhein. Diese beinhaltet zudem das Resultat über die Zulässigkeitsprüfung.

Gilt ein Förderantrag als nicht zulässig, endet die weitere Behandlung des Förderantrags in diesem Projektaufruf.

Entspricht ein Förderantrag den geltenden Zulässigkeitskriterien, kann dieser zum Assessment der Förderfähigkeit (sowohl inhaltlich als auch finanziell) übergehen. Auch dieses Assessment geschieht auf Grundlage der festgelegten Kriterien und wird durch die Projektleitung ausgeführt.

Anschließend werden die Antragsteller der zulässigen Förderanträge von der Projektleitung der Euregio Maas-Rhein über diese Assessment-Resultate informiert, d.h. es findet eine Rückkoppelung an die ProjektträgerInnen statt, die es den Antragstellern innerhalb einer festgelegten Frist ermöglicht, eventuell erforderliche Antragsanpassung durchzuführen.

Förderanträge, an denen auf Grundlage der Assessment-Resultate Anpassungen vorgenommen wurden, werden erneut von der Projektleitung überprüft und schließlich der Versammlung EVTZ EMR zur Beschlussfassung vorgelegt.

## 2.6. Projektaufruf

Dieser thematische Projektaufruf PtoP beginnt am **01.04.2021** und endet am **22.06.2021 (14 Uhr)**.

Veröffentlicht wird dieser Projektaufruf entsprechend den thematischen Anforderungen und ggf. auf der Webseite der Euregio Maas-Rhein bzw. auf den Webseiten der Partnerregionen/regionalen Antennen.

Die betreffenden Unterlagen für potentielle Mikroprojekträger werden entsprechend zur Verfügung gestellt werden.

Bei Fragestellung an die Projektleitung PtoP bei der EMR sind folgende Sprechstunden eingerichtet:

⇒ Ab dem **06.04.2021, dienstagnachmittags zwischen 13:00 und 15:00 Uhr.**

Bis einschl. dem 22.06.2021 (es sei denn es steht anders auf der Webseite der EMR angegeben).

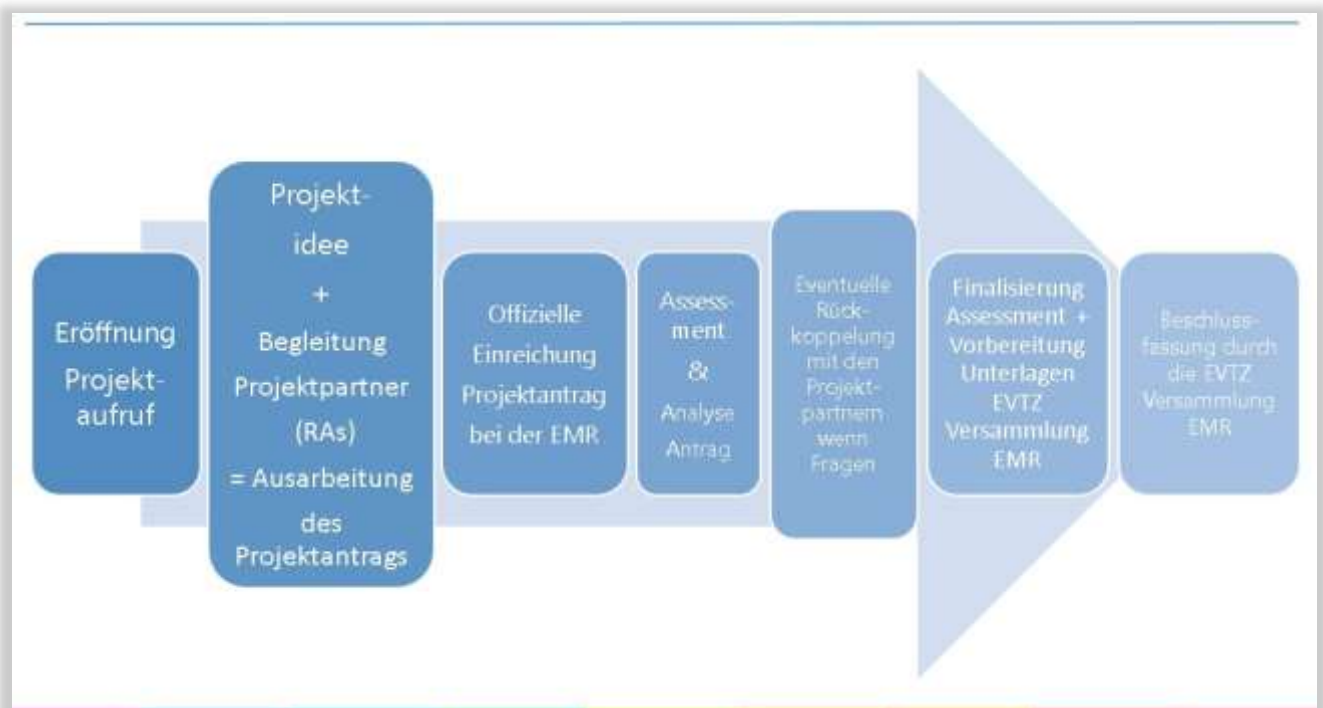
Die Sprechzeiten, werden auf Terminanfrage vergeben. Senden Sie dazu eine E-Mail an Frau Sonja Fickers ([sonjafickers@euregio-mr.eu](mailto:sonjafickers@euregio-mr.eu)).

## 2.7. Verfahren von der Einreichung bis zur Genehmigung eines Mikroprojekts

Das Genehmigungsverfahren verläuft möglichst effizient und nachvollziehbar.

Um unnötig lange Wartezeiten zu vermeiden orientieren sich die Projektaufufe an den Sitzungen der Versammlung EVTZ EMR, der für die Beschlussfassung der Mikroprojekte zuständig ist.

Folgendes Schema beinhaltet die verschiedenen Schritte von der Entwicklung bis zur Beschlussfassung eines Mikroprojekts.



### **Ablauf der Beschlüsse bez. der Mikroprojekte**

Der Ablauf der Beschlussfassung der der Versammlung EVTZ EMR vorgelegten PtpP-Mikroprojekte wird wie folgt gehandhabt:

- ⇒ Feststellung eines eventuellen Interessenkonflikts (mündlich zu Beginn der Versammlung EVTZ EMR und schriftlich festgehalten im Sitzungsprotokoll):  
AntragstellerInnen, die zur Struktur der Partnerinstitutionen (sowohl die Institutionen selbst als auch die untergeordneten Institutionen) der EMR gehören bzw. Organisationen, die von den Mitgliedern der Versammlung EVTZ EMR vertreten werden, gelten als NICHT stimmberechtigt.  
Zudem liegt es im Ermessen der Partnerregion, ob für die betreffende Institution/Organisation ein persönlicher Interessenkonflikt vorliegt.
- ⇒ Vorstellung des Mikroprojekts sowie Erläuterung des Assessments bzw. technischer Elemente durch den Projektleiter;
- ⇒ Als Beschlussform durch die EVTZ-Versammlung gelten: Genehmigung, Genehmigung unter Vorbehalt (geringfügige finanzielle und inhaltliche Änderungen) und Ablehnung.
- ⇒ Die Beschlüsse der Versammlung EVTZ EMR werden in der Mehrheit getroffen.



Thematischer Projektaufuf 5  
01.04.2021 – 22.06.2021 (14h)

## 2.8. Verfahren von der Genehmigung eines Mikroprojekts bis zu dessen Abschluss

Nach Genehmigung, des Mikroprojekts gelten folgende Etappen bis zu dessen definitivem Abschluss:



## **KAPITEL III – FINANZIERUNGS- UND VERTRAGSBEDINGUNGEN**

### **3.1. Höhe der Finanzhilfe**

Der EFRE-Betrag wird auf maximal 20.000 € (Maßnahme 1) je Mikroprojekt festgelegt bzw. 50% der Gesamtkosten, wenn diese unter 40.000 € liegen.

Bei gleichbleibendem maximalem EFRE-Betrag ist eine Eigenleistung über die maximalen Gesamtkosten hinaus möglich. Beispielsweise wäre bei einem Mikroprojekt von 65.000 € der max. EFRE-Betrag 20.000 €, die Eigenleistung dann aber 45.000 €.

### **3.2. Zeitraum der Förderfähigkeit der Kosten**

Der Zeitraum der Förderfähigkeit der Kosten eines Mikroprojekts beginnt äußerst ab dem Datum der Eröffnung des thematischen Projektaufrufs am **01.04.2021** und endet am 22.06.2021 (14h) **mit der Laufzeit des Mikroprojektes und spätestens am-31.03.2022.**

### **3.3. Rückwirkungsverbot und Kumulierungsverbot**

#### Rückwirkungsverbot

Die rückwirkende Gewährung von Fördermitteln für bereits abgeschlossene Mikroprojekte ist nicht zulässig. Für ein bereits gestartetes Mikroprojekt kann eine Förderung nur gewährt werden, wenn der Antragstellende nachweisen kann, dass das Mikroprojekt noch vor Förderbeschluss bzw. der Zustellung der Fördervereinbarung (Förderzusage) begonnen werden musste.

In diesem Fall sind Ausgaben, die vor der Einreichung des Projektantrags (Datum Eröffnung Projektaufruf) getätigt wurden, nicht förderfähig. Wird das Mikroprojekt vor dem Förderbeschluss (Versammlung EVTZ EMR) bzw. der Zustellung der Förderzusage gestartet, geschieht dies auf Risiko der antragstellenden Organisation. Die Wahrscheinlichkeit, dass Fördermittel gewährt werden, erhöht sich dadurch nicht, und die Euregio Maas-Rhein ist unter keinen Umständen verpflichtet, solche Mikroprojekte zu finanzieren.

#### Kumulierungsverbot

Im Rahmen jedes einzelnen Mikroprojekts kann für ein und dieselbe Aktivität nur ein einziger Förderbetrag aus dem Budget der Europäischen Union gewährt werden. Die Antragstellenden sind deshalb verpflichtet, im Antragsformular alle weiteren Fördermittelanträge anzugeben, die sie für dasselbe Geschäftsjahr bereits bei der Europäischen Union eingereicht haben. Dabei ist für jede Fördersumme die Haushaltlinie, das EU-Programm und die Höhe des Betrags anzuführen.

### 3.4. Förderbeschluss und Förderzusage

#### Ausstellung Förderzusage

Nach positivem Beschluss durch die Versammlung EVTZ EMR und Erhalt der durch alle Projektpartner unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung, wird den Projektpartnern des Mikroprojekts über den Leadpartner diese Entscheidung (inkl. Bedingungen und Höhe der Fördermittel) in Form einer Förderzusage mitgeteilt.

#### Vorfinanzierung.

Eine Vorfinanzierung der EFRE-Mittel ist nicht möglich.

#### Staatliche Beihilfe

Sollte ein Partner eines Mikroprojekts von eventueller staatlicher Beihilfe betroffen sein, ist von diesem Projektträger eine diesbez. Erklärung auszufüllen, die dem Projektantrag bei Einreichung beigelegt werden muss. Eine Modellvorlage ist dem Leitfaden als **ANLAGE 6**) beigelegt

#### Abschlussbericht inkl. Umsetzungsbelege

Ein vollständiger Abschlussbericht (aufgestellt je Aktion), *d.h. samt Beschreibung der Ergebnisse des Mikroprojektes im Hinblick auf die ursprünglich festgelegten und genehmigten Zielsetzungen und Aktionen sowie samt aller in der Förderzusage formulierten Umsetzungsbelege bez. der effektiven Durchführung der genehmigten Projektaktivitäten*, ist je Mikroprojekt unter Verwendung des offiziellen Berichtmodells innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Förderzeitraums in den 3 Sprachen der EMR (DE, FR, NL) bei der Euregio Maas-Rhein einzureichen.

Dem Leitfaden beigelegt ist ein Modell des Abschlussberichtes (**ANLAGE 7**). Das für das Mikroprojekt zugeschnittene Formular wird dem Leadpartner mit dem Förderbescheid zugeschickt werden.

Dieser komplette Abschlussbericht wird einer Konformitätsanalyse durch die Projektleitung bei der EMR unterzogen. Erst nach Sicherstellung der Konformität der Umsetzungsbelege je Aktion kann die Überweisung der genehmigten Lump Sum je Aktion (inklusive Lump sum „Endbericht“), d.h. des genehmigten EFRE-Betrages durch die EMR an den Leadpartner erfolgen.

Im Falle einer Nichtkonformität der Umsetzungsbelege, gelten die in der Förderzusage festgelegten Bedingungen als nicht erfüllt und die Auszahlung der zugewiesenen Fördermittel kann nicht erfolgen.

#### Außenwirkung und Öffentlichkeitsarbeit

Alle im Rahmen des Rahmenprojektes „People to People“ finanzierten Mikroprojekte müssen zur Publizität des Rahmenprojektes bzw. des Programms Interreg V-A EMR beitragen.

Zur Stärkung der Außenwirkung und einer besseren Sichtbarkeit des Rahmenprojektes „People to People“ bzw. des Programms Interreg V-A EMR gehört zum Beispiel, dass bei den mit EFRE-Mitteln geförderten Aktivitäten und „Produkte“ deutlich auf die von der EU-Kommission, des Programms Interreg V-A EMR und der Euregio Maas-Rhein erhaltene Unterstützung hinzuweisen ist.

Die Projektbegünstigten sollten jede Gelegenheit nutzen und dafür sorgen, dass in den Medien (lokal, regional, national, international) in geeigneter Weise über ihre Aktivitäten berichtet wird, und zwar vor, während und nach der Projektdurchführung.

Alle notwendigen Details und Anforderungen diesbezüglich sind im „Handbuch Kommunikation PtoP“ angegeben, welches der Förderzusage als Anlage beigelegt wird (hier **ANLAGE 5**).

#### Eventuelle Kontrollen

Nach Stichprobenverfahren ausgewählte Mikroprojekte können gemäß den Bedingungen des Förderbeschlusses Kontrollen (FLC, SLC, EC) unterzogen werden.

Projektbezogene Belege und Unterlagen sind nach Genehmigung des Endberichtes *mindestens fünf Jahre vom Projektträger* aufzubewahren und spätestens bis zum 31.12.2028.

## Anlagen zum Leitfaden:

- Anlage 1a + b: Template Antragsformular + Kosten- und Finanzierungsplan,
- Anlage 2: Katalog der förderfähigen Kosten Interreg V-A EMR (in seiner angepassten Version 03.2020)  
+ Anlagen 2a bis 2d,
- Anlage 3a + b: Bescheinigung Verpflichtung (Lead)Partner,
- Anlage 4: Partnerschaftsvereinbarung,
- Anlage 5: Leitfaden Kommunikation,
- Anlage 6: Template „State aid self-declaration“,
- Anlage 7: Modell Endbericht.

## Bei Einreichung des Förderantrags zu liefernde Elemente:

- A. Komplett und konform ausgefülltes digitales Antragsformular (*Anlage 1a*),
- B. Kosten- und Finanzierungsplan (*Anlage 1b*),
- C. Nachweise bez. der budgetierten Kosten (siehe S. 12 + 13 dieses Leitfadens)  
+ ggf. die *Anlagen 2a – 2d*,
- D. Bescheinigung „Verpflichtung (Lead)Partner“: je Projektpartner 1 ausgefülltes und unterschriebenes Exemplar (*Anlage 3a + 3b*),
- E. „State aid self-declaration“: je Projektpartner ein ausgefülltes und unterschriebenes Exemplar (*Anlage 6*),
- F. Ggf. MwSt.-Bescheinigung je Projektpartner.