

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung im Rahmen des Ziels „Europäische Territoriale Zusammenarbeit“ – INTERREG IV A Programm Deutschland – Nederland

(Version 4 – gültig ab 29.11.2013)

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

Diese Allgemeinen Nebenbestimmungen für Projekte sowie die Sonstigen EU-spezifischen Nebenbestimmungen sind Bestandteile der Bewilligung zum Projekt, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Der federführende Projektträger (Lead Partner) ist per Kooperationsvertrag verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass auch alle am Projekt beteiligten Partner die hier festgelegten Bestimmungen einhalten.

Allgemeine Nebenbestimmungen – Inhalt

- 1 Verwendung der Zuwendung
- 2 Anforderung der Zuwendung (Mittelabruf)
- 3 Nachträgliche Änderung der Ausgaben, Änderung der Finanzierung oder des Projektverlauf
- 4 Vergabe von Aufträgen
- 5 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- 6 Mitteilungspflichten des Lead Partners
- 7 Nachweis der Verwendung
- 8 Prüfung der Verwendung
- 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

Sonstige EU-spezifische Nebenbestimmungen 2007-2013 – Inhalt

- 1 Projektlaufzeit und Mittelbindung
- 2 Publizität
- 3 Informationspflicht
- 4 Akten- und Belegaufbewahrung

1

Verwendung der Zuwendung

1.1

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

1.2

Das Projekt ist gemäß der der Bewilligung zugrundeliegenden Projektbeschreibung einschließlich Kosten und Finanzierung innerhalb der in der Bewilligung festgelegten Frist durchzuführen.

1.3

Das zuständige regionale Programmmanagement ist bei der Umsetzung des Projekts direkt einzubeziehen.

1.4

Alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (siehe dazu Punkt 4.3 der Fördergrundsätze) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers (Lead Partners und Projektpartner) sind als Deckungsmittel für alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

1.5

Der Zuwendungsempfänger darf seine projektbezogenen Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Beschäftigte in der gleichen Organisation (vgl. auch Punkt 4.2.1.2 der Fördergrundsätze).

1.6

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

1.7

Ansprüche aus der Bewilligung dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2

Anforderung der Zuwendung (Mittelabruf)

2.1

Die Zuwendung darf bei dem zuständigen regionalen Programmmanagement anteilig zu den förderfähigen Kosten ganz oder teilweise nur angefordert werden, wenn durch quitierte Rechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachgewiesen wird, dass der Mittelabruf nur förderfähige Kosten (Ausgaben und Abschreibungen) betrifft.

2.2

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

2.3

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

2.4

Der Lead Partner legt mit dem Mittelabruf die entsprechende Belegliste vor und weist nach, dass die darauf angegebenen Kosten (Zahlungen und Abschreibungen) von einer zur Prüfung berechtigten Stelle geprüft wurden.

Alle Originalbelege¹ innerhalb eines Projekts (auf deutscher wie auf niederländischer Seite) müssen von der gleichen zur Prüfung berechtigten Prüfstelle geprüft werden.

2.5

Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Endbegünstigten, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

2.6

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihr oder ihm zu erbringenden Nachweise dem Mittelabruf beizufügen.

2.7

Die letzten 5% der Zuschussmittel eines Projekts werden erst nach Vorlage und Prüfung des ordnungsgemäßen Endverwendungsnachweises ausgezahlt, wenn die Prüfung keinen Grund zur wesentlichen Beanstandung ergibt.

3

Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

3.1

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

3.2

Erhöhungen der Gesamtkosten des Projekts nach Bewilligung des Antrags gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers (vgl. auch Punkt 4.2 der Fördergrundsätze).

¹ bzw. Belege gemäß Art. 19 der VO (EG) 1828/2006

3.3

Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostengruppen des Projekts sind möglich, sofern sie den Verwendungszweck nicht wesentlich ändern und die Gesamtsumme aller kumulierten Verschiebungen weniger als 10% der im Bewilligungsbescheid festgelegten Gesamtsumme des Projekts betreffen. Eine aktualisierte Kostenverteilung ist in die Projektakte aufzunehmen.

Kostenverschiebungen zwischen Partnern sind möglich, sofern sie den Verwendungszweck nicht wesentlich ändern. Eine solche Verschiebung muss dem zuständigen regionalen Programmmanagement zum frühestmöglichen Zeitpunkt und vor Ablauf des Durchführungszeitraums angezeigt und im Monitoringsystem InterDB-SQL eingetragen werden. Das regionale Programmmanagement genehmigt die Kostenverschiebung durch Freigabe im Monitoringsystem.

Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostengruppen des Projekts mit einem Volumen von über 10% der Gesamtsumme des Projekts, müssen vom Begleit- oder Lenkungsausschuss genehmigt werden. Dazu ist ein begründeter Änderungsantrag unverzüglich und vor Ablauf der Durchführungsfrist schriftlich beim zuständigen regionalen Programmmanagement einzureichen, das diesen zur Beurteilung und Beschlussfassung dem Begleit- oder Lenkungsausschuss vorlegt. Die bewilligende Stelle erteilt bei positivem Beschluss eine geänderte Bewilligung.

4

Vergabe von Aufträgen

4.1

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

Hierbei gelten folgende Regelungen:

- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 10.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), sind mindestens drei Angebote einzuholen.
- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 50.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), ist eine öffentliche Ausschreibung vorzunehmen.
- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 193.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), ist das Vergaberecht der Europäischen Union zu beachten.²

4.2

Baufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter sowie nach wettbewerblichen Gesichtspunkten und zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben.

Hierbei gelten folgende Regelungen:

- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 10.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), sind mindestens drei Angebote einzuholen.

² Der Schwellenwert für die Anwendung von europäischem Vergaberecht entspricht der Rechtslage im Januar 2010. Gegebenenfalls können sich inzwischen Änderungen ergeben haben. Die aktuell gültigen Schwellenwerte für die Anwendung des europäischen Vergaberechts sind auf der Website www.deutschland-nederland.eu im Bereich „Downloads – Richtlinien zur Projektdurchführung“ abrufbar.

- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 50.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), ist eine öffentliche Ausschreibung vorzunehmen.
- Liegt das Auftragsvolumen im Einzelfall über 4.845.000 EURO (ohne Mehrwertsteuer), ist das Vergaberecht der Europäischen Union zu beachten.³

4.3

Die Vergabe ist zu dokumentieren und gemäß Punkt 4.3 der EU-spezifischen Nebenbestimmungen aufzubewahren.

Grundsätzlich sind die im EU-Recht enthaltenen Vorgaben und Leitlinien zur Auftragsvergabe zu beachten (z.B. Transparenzgebot, Diskriminierungsverbot, Wettbewerb etc.).

Auch unterhalb der in Punkt 4.1 und 4.2 genannten EU Schwellenwerte können – in Abstimmung mit den regionalen Programmmanagements – die von der entsprechenden EU-Vergaberichtlinie vorgesehenen Ausnahmen Anwendung finden.

5

Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

5.1

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.

Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der in der Bewilligung festgelegten zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist, vgl. Punkt 4.2.2.1 der Fördergrundsätze) nur im Rahmen des Projektzwecks verfügen.

5.2

Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR (ohne Mehrwertsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.

6

Mitteilungspflichten des Lead Partners

Der Lead Partner ist verpflichtet, unverzüglich dem zuständigen regionalen Programmmanagement anzuzeigen, wenn

6.1

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

³ Vgl. Fn. 1

6.2

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

6.3

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

6.4

die der Bewilligung zugrunde liegende(n) Projektlaufzeit, Projektkosten und / oder deren Finanzierung sich ändern,

6.5

zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der in der Bewilligung festgelegten zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

7

Nachweis der Verwendung

7.1

Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf eines Haushaltsjahres erfüllt, hat der Zuwendungsempfänger mit dem nächsten Fortschrittsbericht (siehe Nr. 1.1 der Sonstigen EU-spezifischen Nebenbestimmungen) einen Zwischenverwendungsnachweis über die im Vorjahr erhaltenen Beträge zu führen.

Es genügt ein Verwendungsnachweis, der aus einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- / Finanzierungsplans besteht.

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- / Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger, Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Auf die Vorlage von Originalbelegen wird verzichtet.

7.2

Der Endverwendungsnachweis ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten auf den Durchführungszeitraum folgenden Monats dem zuständigen regionalen Programmmanagement vorzulegen.

7.3

Die Einreichungsfrist für den Endverwendungsnachweis kann im Falle begründeter Umstände verlängert werden. Dazu ist ein begründeter Änderungsantrag unverzüglich und vor Ablauf der Durchführungsfrist schriftlich beim zuständigen regionalen Programmmanagement einzureichen, das diesem schriftlich statt geben muss.

7.4

Der Verwendungsnachweis besteht aus mindestens einem zweisprachigen Sachbericht (deutsch und niederländisch) und einem von einer berechtigten Prüfstelle geprüften zahlenmäßigen Nachweis.

7.5

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

7.6

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten.

Die Personalkosten des Zuwendungsempfängers sind durch die für das Programm geltenden Stundenformulare zu belegen.

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach Umsatzsteuergesetz hat (bzw. in NL: auch wenn es sich um kompensierbare Mehrwertsteuer handelt), dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Mehrwertsteuer) berücksichtigt werden (vgl. Punkt 4.2.5 der Fördergrundsätze).

8

Allgemeine Prüfungsrechte

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

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

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

muss der Zuwendungsempfänger sicherstellen, dass die Prüfungen am Projektstandort durchgeführt werden können.

9

Erstattung der Zuwendung (Rückforderung), Verzinsung

9.1

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

Der Begleit- oder Lenkungsausschusses entscheidet darüber und die bewilligende Stelle setzt diesen Beschluss um.

9.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

9.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 3),

9.2.2

Die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erlangt wurde,

9.2.3

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

9.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, wenn

9.3.1

der Zuwendungsempfänger gegen die im Zuwendungsbescheid einschl. der dazu ergangenen Nebenbestimmungen getroffenen Festlegungen verstößt, insbesondere Auflagen nicht oder nicht innerhalb der gesetzten Frist erfüllt, den vorgeschriebenen Endverwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Publizitätspflichten nicht einhält oder den Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt,

9.3.2

Fördervoraussetzungen nicht erfüllt werden bzw. entfallen (z.B. Insolvenzen), insbesondere wenn mit dem Projekt begonnen wurde, bevor der formgebundene Förderantrag beim zuständigen regionalen Programmmanagement gestellt worden ist.

9.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Leitzins der EZB (z. Z.: 4%) jährlich zu verzinsen.

Sonstige EU-spezifische Nebenbestimmungen 2007 – 2013

1

Projektlaufzeit und Mittelbindung

1.1

Unabhängig vom Mittelabruf ist der Lead Partner verpflichtet, halbjährlich (30.06. / 31.12.) einen – auf der Basis des INTERREG IV A-Standardmodells erstellten – Fortschrittsbericht (auch in elektronischer Form) beim zuständigen regionalen Programmmanagement einzureichen.

1.2

Absehbare Verzögerungen bei der Durchführung des Projekts hat der Lead Partner unverzüglich dem zuständigen regionalen Programmmanagement mitzuteilen und zu begründen.

1.3

Eine Verlängerung der Projektlaufzeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Bei einer Verlängerung um bis zu 6 Monaten ist ein Änderungsantrag unverzüglich und vor Ablauf der Durchführungsfrist schriftlich beim zuständigen regionalen Programmmanagement einzureichen. Die bewilligende Stelle entscheidet entsprechend dem Votum des Programmmanagements und erteilt ggf. einen geänderten Bewilligungsbescheid.

1.4

Verlängerungen der Projektlaufzeit um mehr als sechs Monate müssen vom Begleit- oder Lenkungsausschuss genehmigt werden. Dazu ist ein begründeter Änderungsantrag unverzüglich und vor Ablauf der Durchführungsfrist schriftlich beim zuständigen regionalen Programmmanagement einzureichen, das diesen zur Beschlussfassung dem Begleit- oder Lenkungsausschuss vorlegt. Die bewilligende Stelle erteilt bei positivem Beschluss eine geänderte Bewilligung.

1.5

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Verlängerung bzw. Mittelverschiebung, insbesondere dann nicht, wenn diese zu einem Verfall von EU-Mitteln aufgrund von Artikel 93 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 führen würden. Im Falle eines Mittelverfalls kann bei Projekten, die nicht plangemäß realisiert werden, die Zuwendung bis zur Höhe der für ein Haushaltsjahr eingeplanten aber nicht in Anspruch genommenen Mittel gekürzt werden.

Der Begleit- oder Lenkungsausschusses beschließt darüber und die bewilligende Stelle setzt diesen Beschluss um.

(Zur Erläuterung: Die in Artikel 93 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 festgelegte sogenannte "n+2-Regel" besagt, dass die in den einzelnen Jahrestanchen des jeweiligen Programms gebundenen EU-Mittel spätestens bis zum Ende des zweiten Jahres nach dem Jahr der Mittelbindung verausgabt sein müssen, damit die Mittelbindung nicht von der EU-Kommission wieder zurückgenommen wird und somit der Differenzbetrag zwischen den veranschlagten und nicht verausgabten Mitteln dem

Programm verloren geht. Dies erfordert wiederum bei den Zuwendungsempfängern eine hohe Disziplin bezüglich der planmäßigen Umsetzung der Projekte und einen zeitnahen Abruf der beantragten Jahresbudgets.)

2

Publizität

Für Publizitätsmaßnahmen, die im Rahmen des INTERREG IV A-Programms Deutschland-Nederland durchgeführt werden, sind die geltenden Regelungen aus dem „Leitfaden Kommunikation“ anzuwenden.

3

Informationspflicht

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die für die Erfassung der Ergebnisse und Wirkungen des Programms nötigen projektbezogenen Angaben zu liefern. Hierzu zählt die Übermittlung von Angaben über die Ergebnisse und Wirkungen des Projektes. Diese sind nach Abschluss des Projekts gemeinsam mit dem Schlussverwendungsnachweis einzureichen. Für eventuelle Evaluationsstudien im Zuge der Programmumsetzung (beispielsweise im Auftrag der Verwaltungsbehörde oder der Europäischen Kommission) hat die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ggf. ebenfalls Informationen bereitzustellen.

4

Akten- und Belegaufbewahrung

Für alle Projekte gilt, dass – unbeschadet der einzelstaatlichen Buchführungsvorschriften – entweder über alle Finanzvorgänge gesondert Buch geführt oder ein geeigneter Buchführungscode verwendet wird (vgl. VO (EG) 1083/2006, Artikel 60d).

4.1

Der Lead Partner stellt sicher, dass die Beleglisten Angaben zu den Einrichtungen enthalten, die die Belege für Ausgaben und Prüfungen – einschließlich aller für einen hinreichenden Prüfpfad erforderlichen Unterlagen – führen.

4.2

Der Lead Partner teilt der Bescheinigungsbehörde mit jedem Mittelabruf und im Schlussverwendungsnachweis den Aufbewahrungsort der Belege mit.

4.3

Der Lead Partner stellt sicher, dass alle Belege bis drei Jahre nach Abschluss des Programms, mindestens aber bis zum 31.12.2023 an den benannten Stellen aufbewahrt und für Prüfzwecke vorgehalten werden (vgl. VO (EG) 1083/2006 Artikel 90), sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Zu den allgemein anerkannten Datenträgern zählen zumindest:

- a) Fotokopien von Originalen;
- b) Mikrofiches von Originalen;
- c) elektronische Fassungen von Originalen;
- d) nur in elektronischer Form vorliegende Unterlagen (vgl. VO (EG) 1828/2006 Artikel 19).