



Förderregeln 2021 - 2027

INTERREG VI B - CENTRAL EUROPE

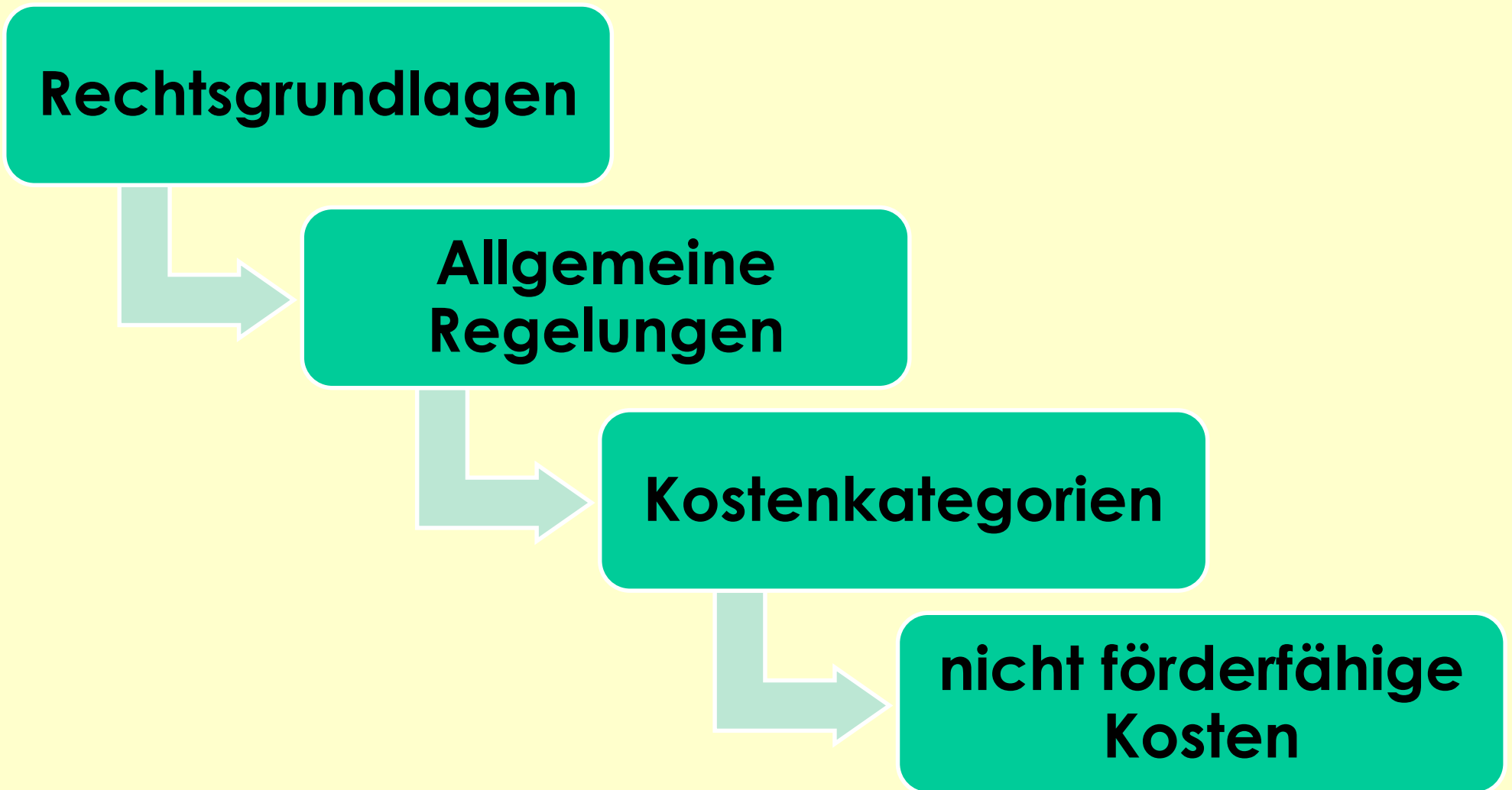
1. SEMINAR FÜR NATIONALE CONTROLLER*INNEN UND PROJEKTPARTNER

07. SEPTEMBER 2023 (ONLINE-WEBINAR)



Baden-Württemberg

OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE



Rechtsgrundlagen

Allgemeine
Regelungen

Kostenkategorien

nicht förderfähige
Kosten

**Aktuelle
 Fassungen
 unter EUR-
 Lex-
 Datenbank:**

<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

Allgemeine Verordnung: Verordnung (EU) 2021/1060

EFRE-Verordnung: Verordnung (EU) 2021/1058

ETZ-Verordnung: Verordnung (EU) 2021/1059

Durchführungsrechtsakte sowie Delegierte Rechtsakte

Cooperation Programm (CCI 2021TC16RFTN003) → IP

Programme Manual

Application Form (AF), Subsidy Contract (SC), Partnership Agreement (PA)

nationales Recht (z.B. LHO)

Regelungen zur öffentlichen Auftragsvergabe und zu staatlichen Beihilfen

Verordnung (EU, EURATOM) 2018/1046 (Haushaltsordnung)

~~Verordnung (EU) Nr. 966/2012~~

~~Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1268/2012~~

HORIZONTALE RICHTLINIEN

Vergabevorschriften

Branding und
Sichtbarkeit

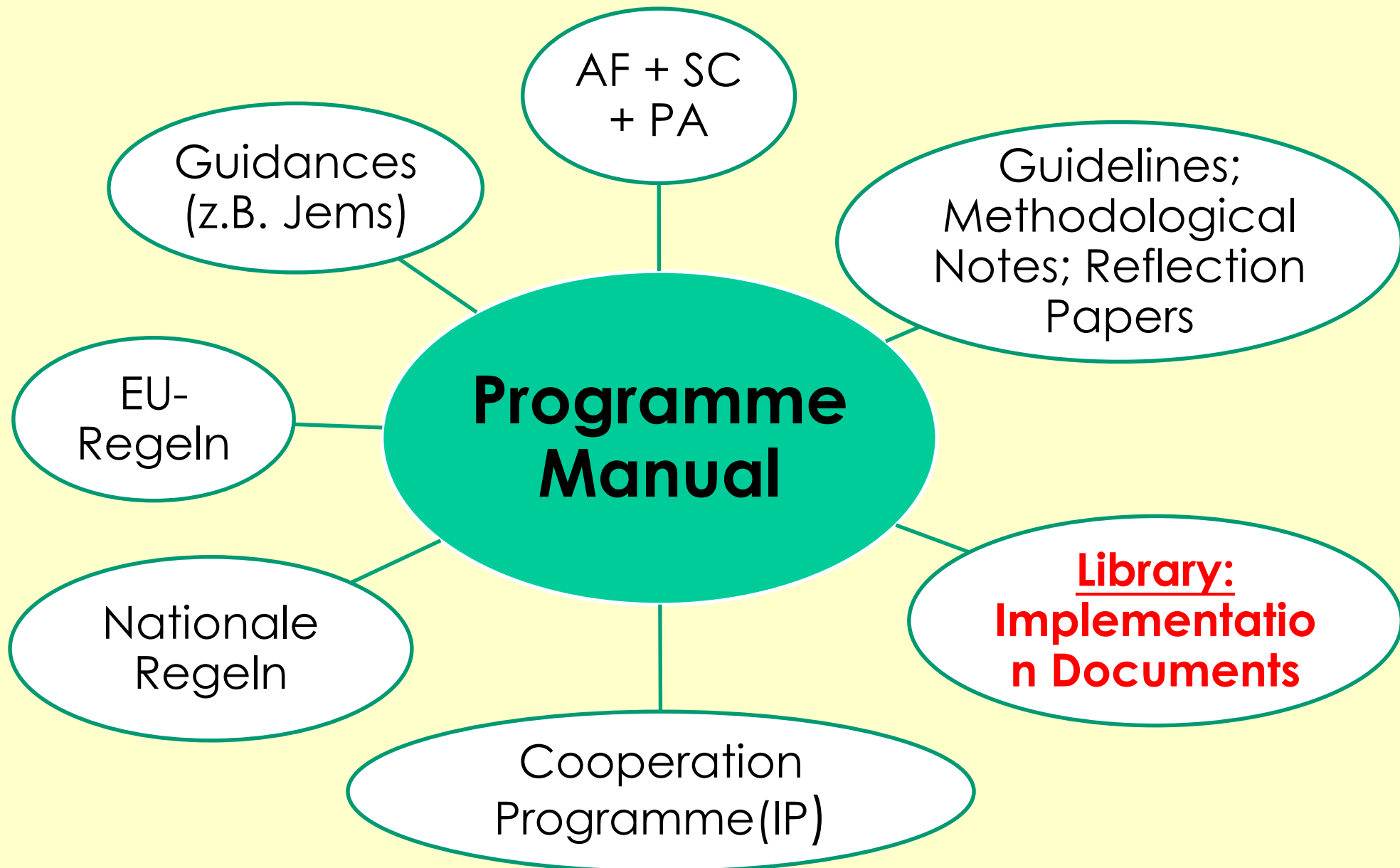
Staatliche Beihilfen

Grundrechte:
Gleichstellung
Chancengleichheit
Nichtdiskriminierung

Nachhaltigkeit inkl.
Umweltschutz

Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung





https://www.interreg-central.eu/library/programme-manual/?utm_source=sendinblue&utm_campaign=Newsletter%20January%202023&utm_medium=email

TIPP: Link als
Lesezeichen /
Favoriten anlegen

Search here...

Library > Programme manual

- 📁 I. Common Provisions >
- 📁 II. Project Application >
- 📁 III. Project Implementation >
- 📁 IV. Project Closure >
- 📁 Description of Annexes >
- 📁 Annex 1 - Glossary >
- 📁 Annex 2 - Programme Output and Result Indicators >

📁 I. Common Provisions

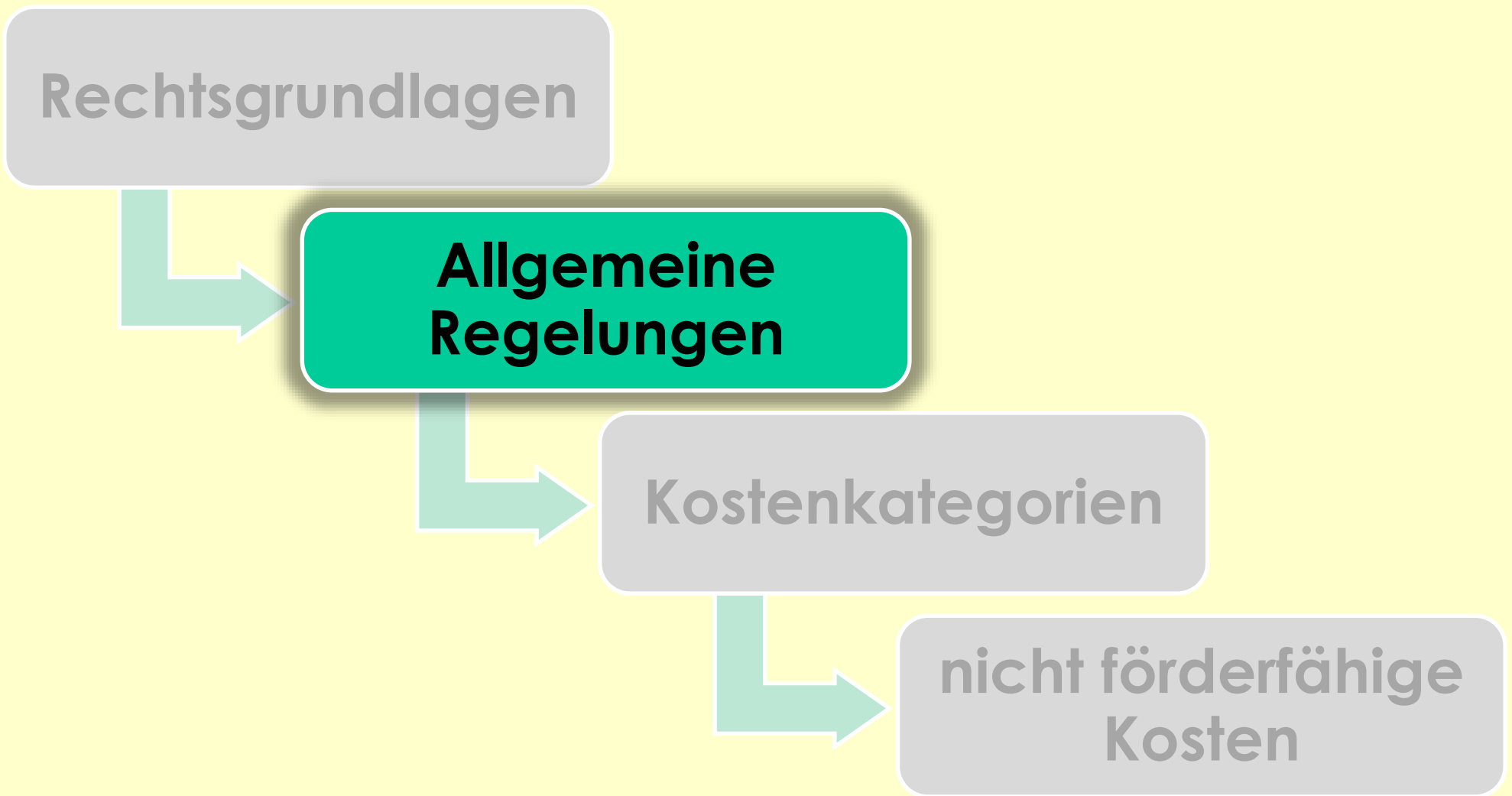
- 📄 I.1 Note to the Reader
- 📄 I.2 Programme Priorities and Structure
- 📄 I.3 Key Project Characteristics
- 📄 I.4 Framework of Rules

[View all 4 articles](#)

📁 II. Project Application

- 📄 II.1 Overview and Call-Specific Requirements
- 📄 II.2 Drafting and Submitting a Project Proposal
- 📄 II.3 Programme Support to Applicants
- 📄 II.4 Project Assessment and Selection
- 📄 II.5 Contracting of Selected Projects

[View all 5 articles](#)



Projektbezug → Projektantrag und Genehmigung MC

nicht bereits durch EU-Mittel oder Dritte finanziert

erforderlich für Erreichen der Projektziele/-outputs

im Einklang mit Realkostenprinzip

- Ausnahme: Pauschalen

im Einklang mit Wirtschaftlichkeitsprinzip

- Sparsamkeit + Wirtschaftlichkeit + Wirksamkeit

entstanden + bezahlt, für Tätigkeiten lt. AF, im Förder/Projektzeitraum

- Ausnahme: Vorbereitungs- und Abschlusskosten

Buchhalterische Zuordnung zum Projekt (Ausnahme Pauschalen)

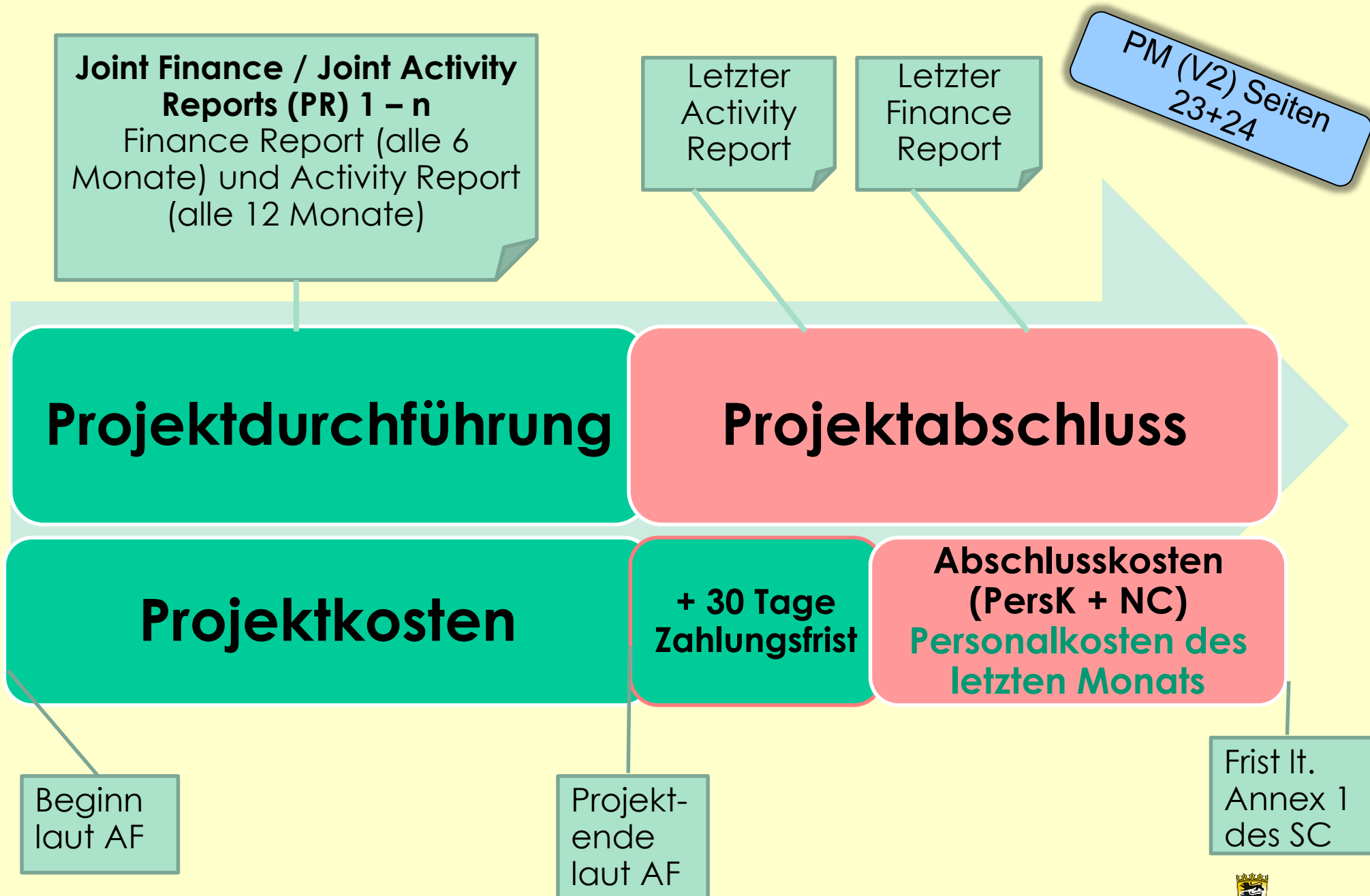
Einhaltung der spezifischen Förderregeln (nachfolgende Folien)

falls zutreffend: Beachtung der Vergaberegeln

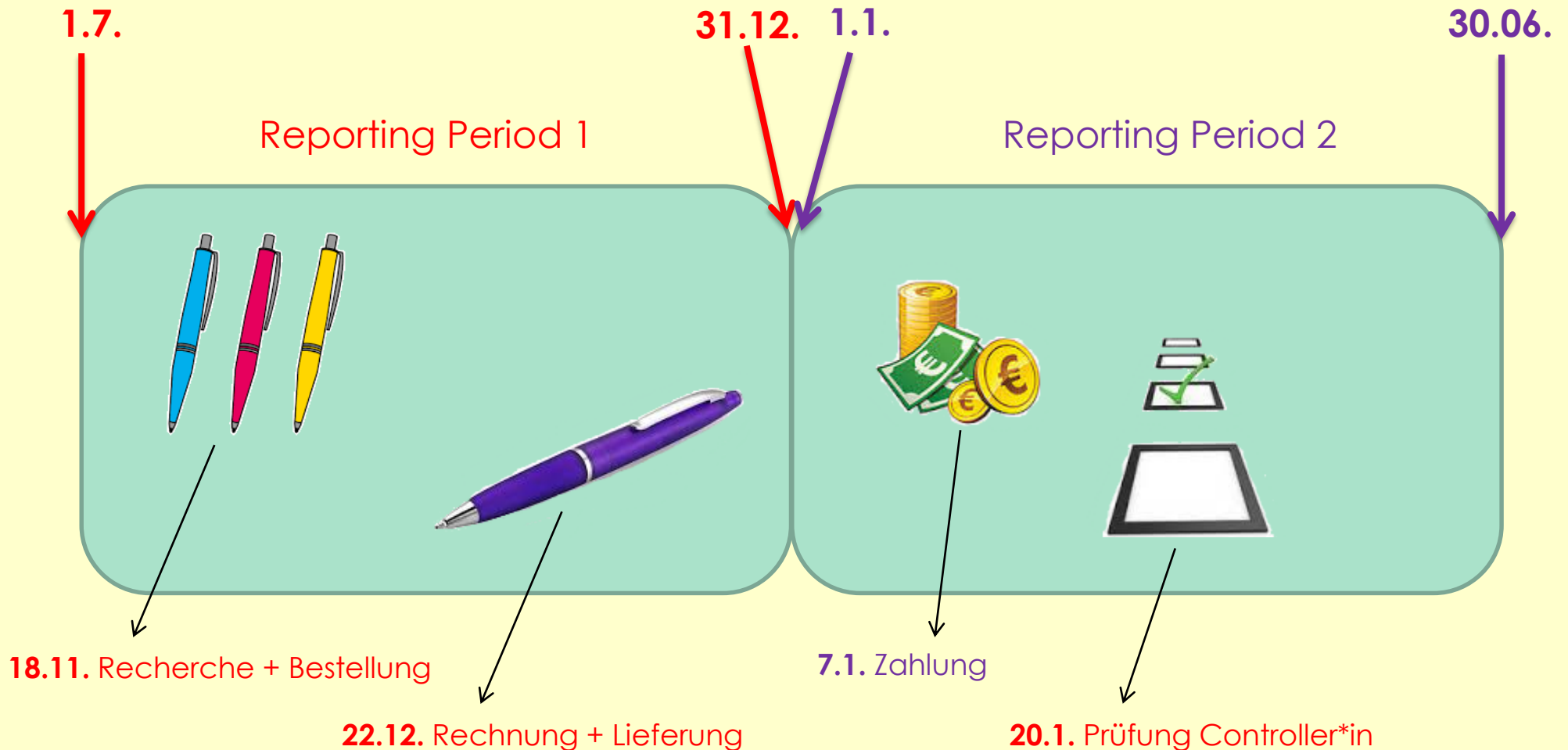
zertifiziert durch einen zugelassenen nationale/n Controller*in

Verstoß gegen
anzuwendende
Förderregeln
→ **Kosten nicht
förderfähig**
! Auch wenn in AF
genehmigt!

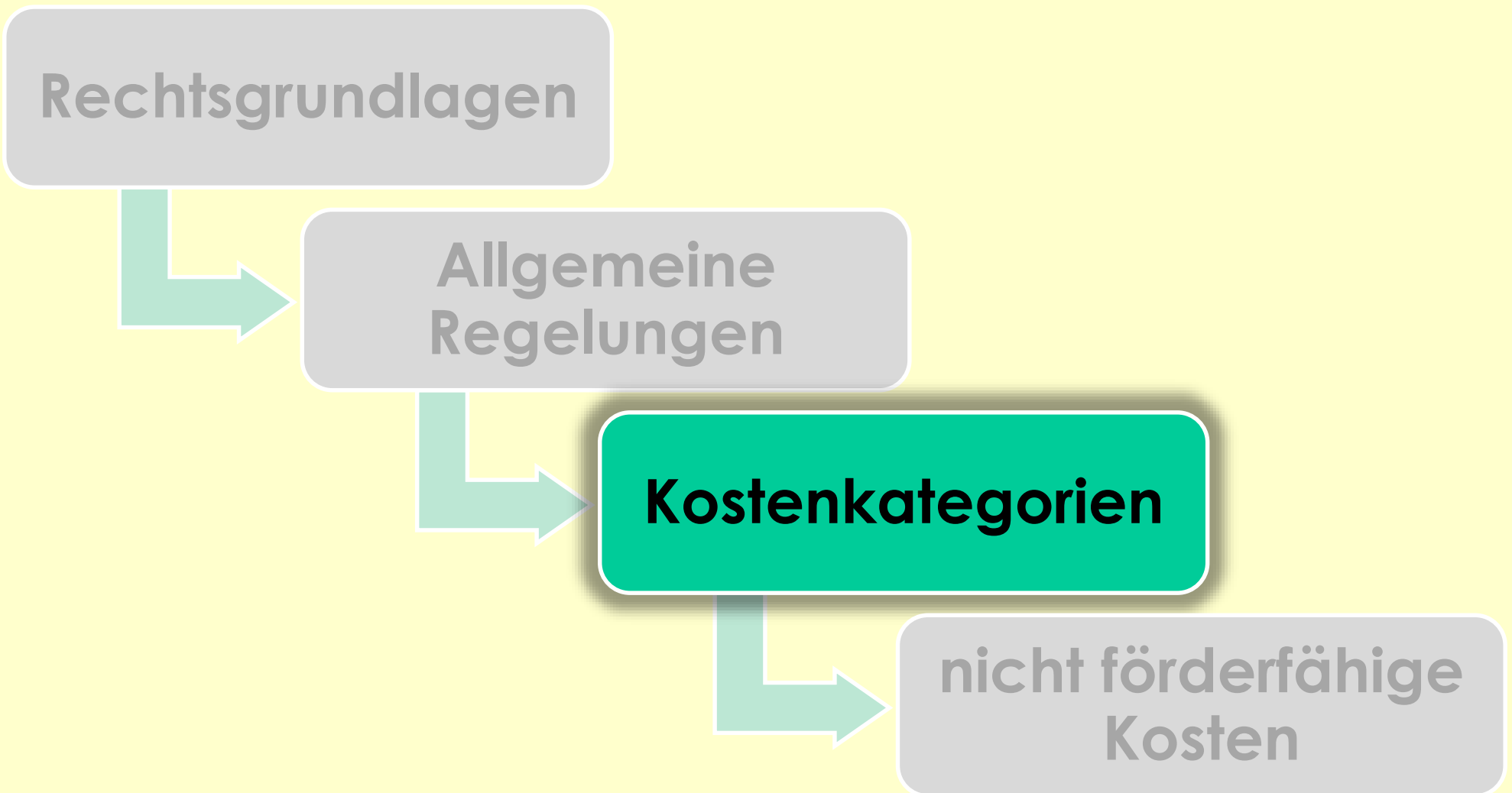
Projektphasen und Förderfähigkeit



Erfassung von Ausgaben in richtiger RP



Lösung: Ausgaben sind zwar zum Zeitpunkt der **Prüfung** entstanden und bezahlt **ABER** Berücksichtigung der Ausgaben erst in RP 2, da das Zahlungsdatum entscheidend ist!



CC 1 Personal (ggf. pauschaliert 20%)

**CC 2 Büro- und Verwaltung
(immer pauschaliert 15%/40%)**

**CC 3 Reise- und Unterbringung
(immer pauschaliert 5%/40%)**

**CC 4 externe Expertise u. Dienstleistungen
(ggf. pauschaliert 40%)**

CC 5 Ausrüstung (ggf. pauschaliert 40%)

**CC 6 Infrastruktur- und Baumaßnahmen
(ggf. pauschaliert 40%)**

Kombination der VKOs/SCOs

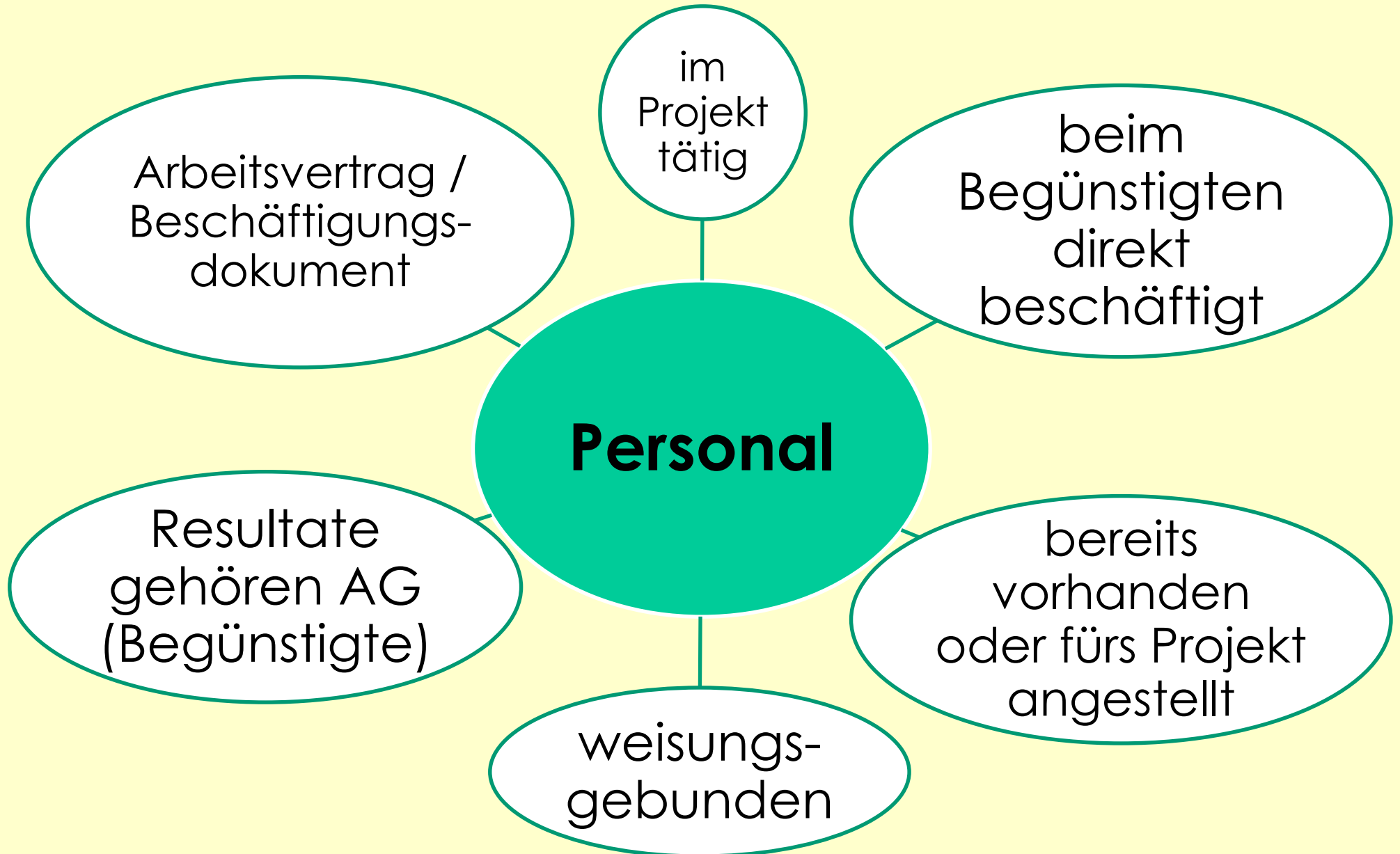
	PARTNER BUDGET OPTION 1	PARTNER BUDGET OPTION 2	PARTNER BUDGET OPTION 3
Preparation	Lump sum for preparation and contracting costs		
Project Implementation	CC 1 Real costs	CC 1 flat rate 20% of other direct costs	CC 1 Real costs
	CC 2 flat rate 15% of CC1	CC 2 flat rate 15% of CC1	All other CCs Flat rate 40% of CC1
	CC 3 flat rate % of CC1 (% is country specific)	CC 3 flat rate % of CC1 (% is country specific)	
	CC 4 Real costs	CC 4 Real costs	
	CC 5 Real costs	CC 5 Real costs	
	CC 6 Real costs	CC 6 Real costs	

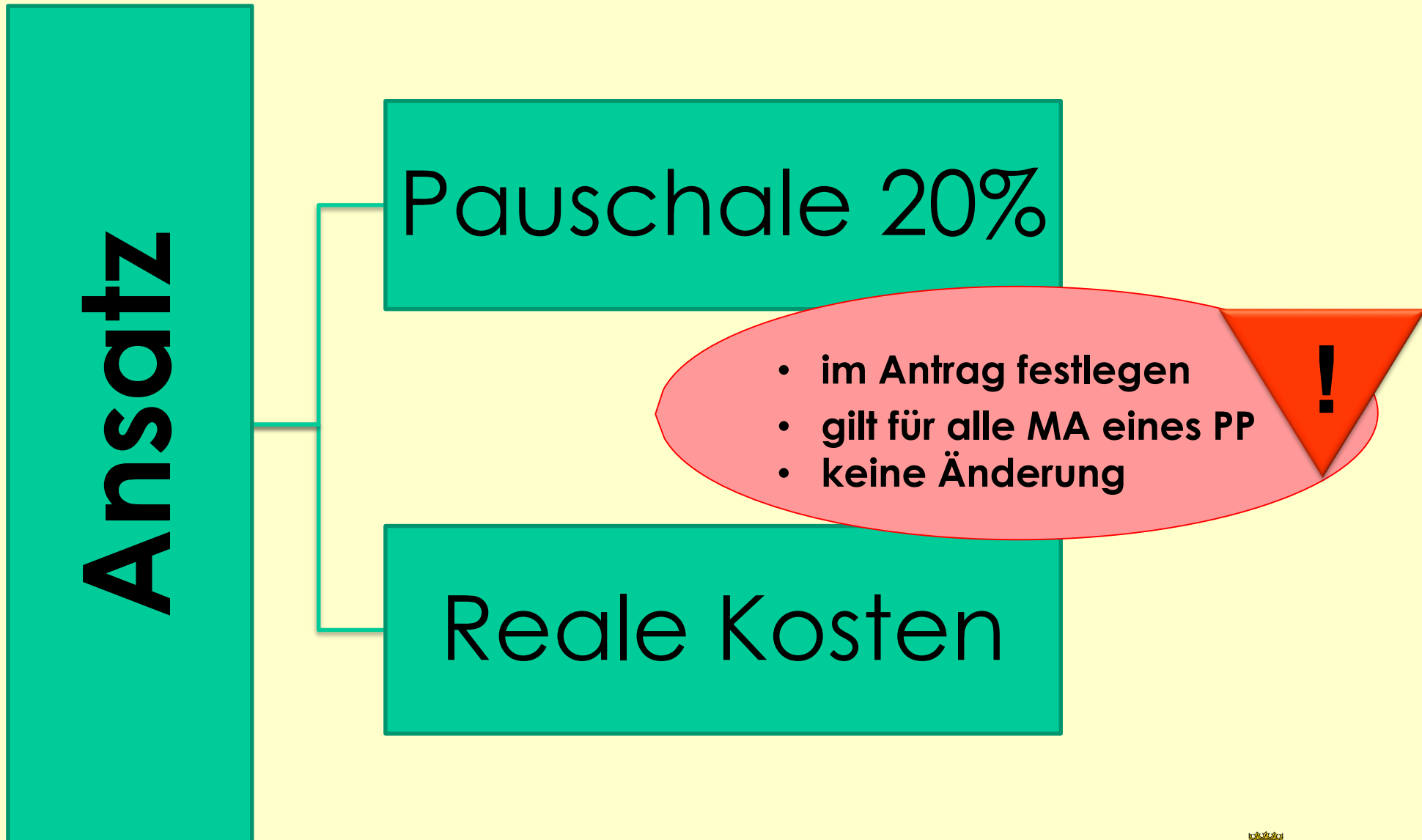
PM (V2) Seite 26

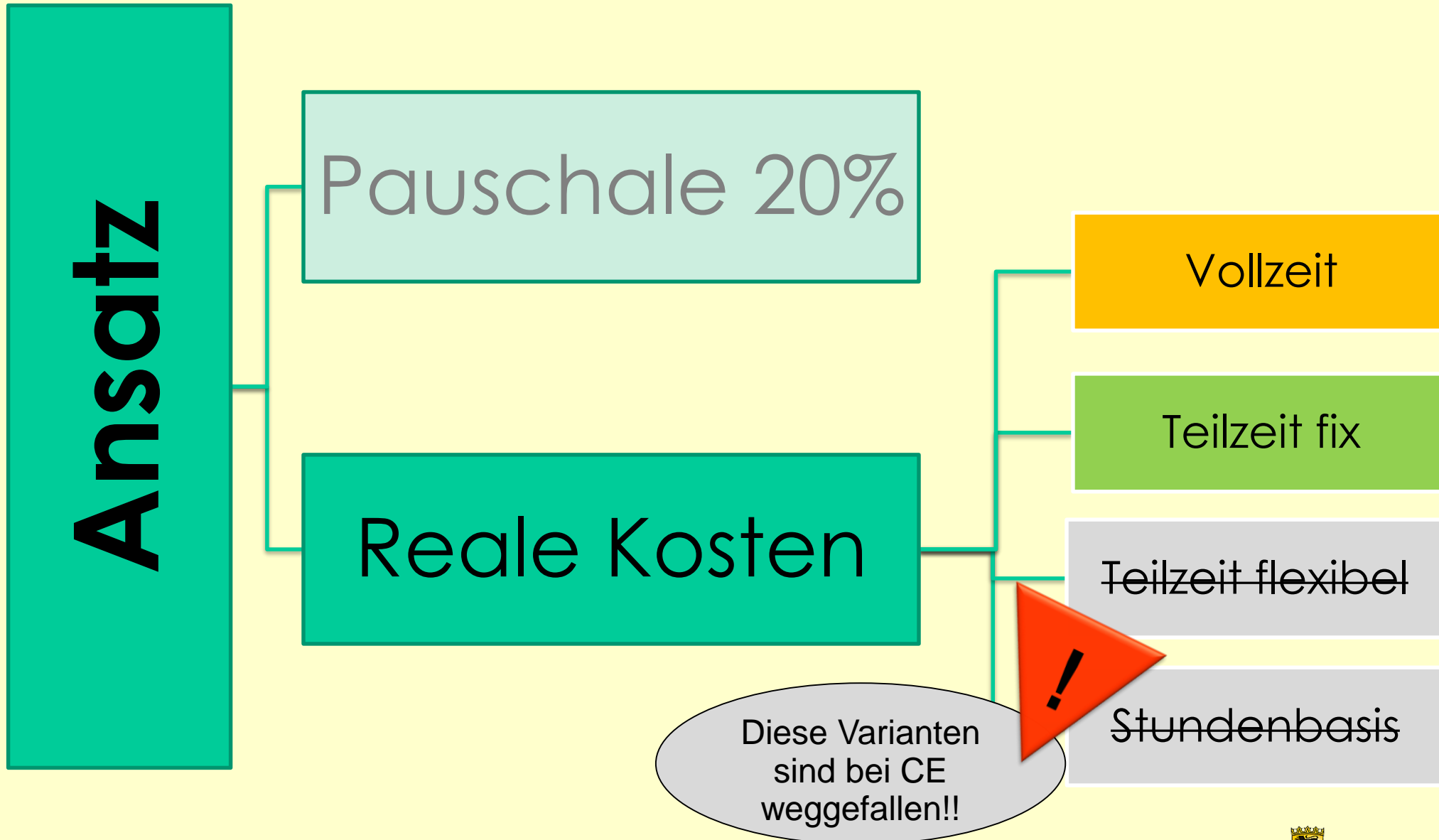
CC 1

Personalkosten

CC 1: Definition Personal







Art. 39 Abs. 1 a)
VO (EU) 2021/1059

- Vollzeit fürs Projekt

Art. 39 Abs. 1 b)
Art. 39 Abs. 4 a)
VO (EU) 2021/1059

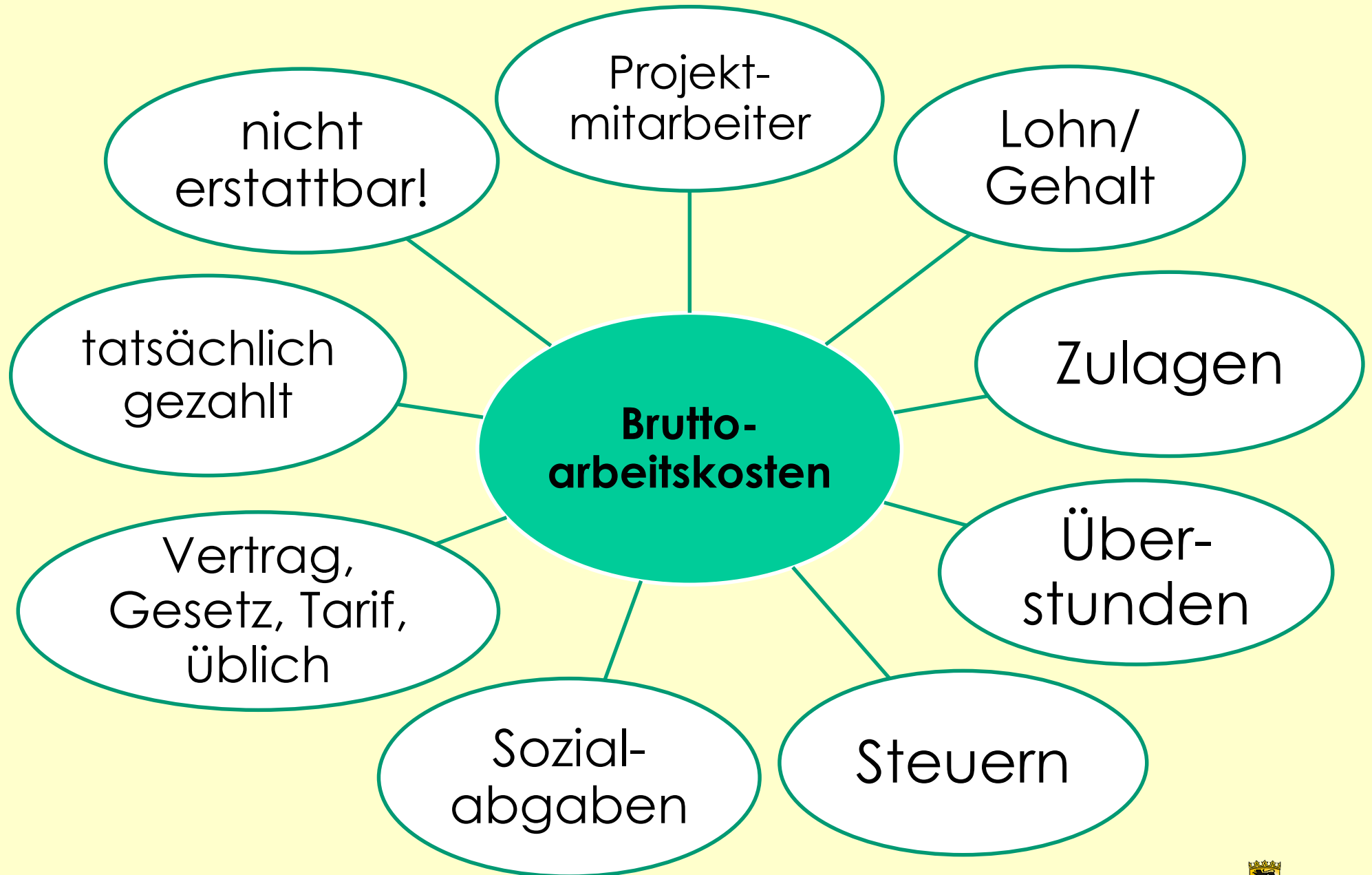
- Teilzeit fürs Projekt:
fixe Stundenzahl (%-Satz)

Art. 39 Abs. 1 c)
Art. 39 Abs. 4 b)
VO (EU) 2021/1059

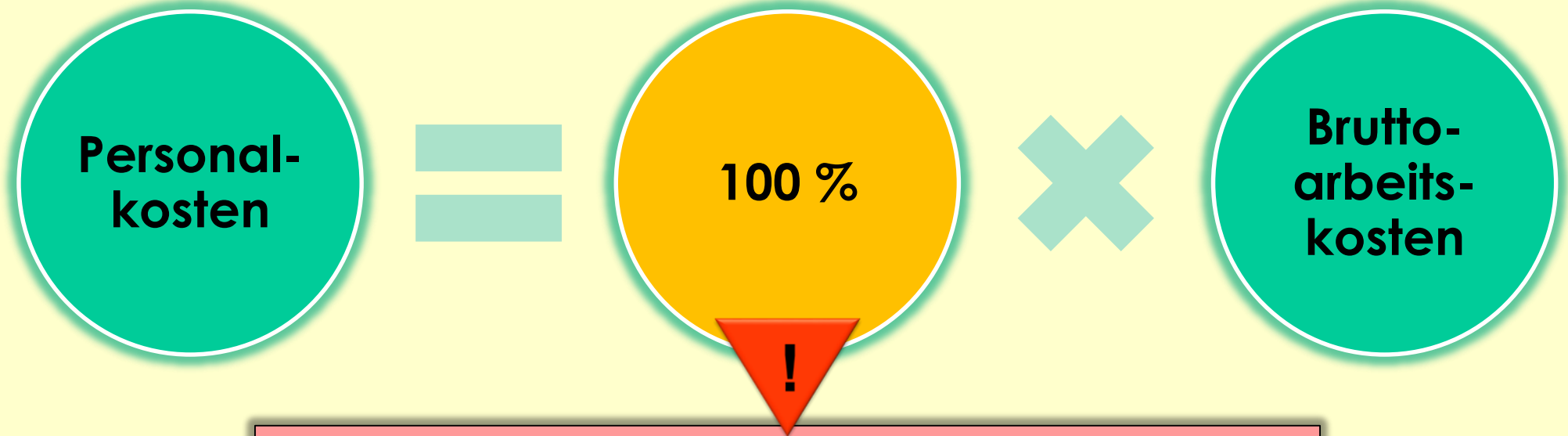
- ~~Teilzeit fürs Projekt:~~
~~**flexible** Stundenzahl~~

Art. 39 Abs. 1 d)
VO (EU) 2021/1059

- ~~Stundenbasis~~



Berechnung – Vollzeit



Bitte Beachten:

Hier geht es um den Anteil an der Projektstätigkeit.
Auch eine Teilzeitkraft mit einem Beschäftigungsumfang von z.B. 50%, kann einen Anteil an der Projektstätigkeit von 100% haben!

Nachweis – Vollzeit

Beschäftigungs- dokument

- Beschäftigungs-/Arbeitsvertrag

Bescheinigung über Projektzuordnung (beide Unterschriften)

- Einmalig zu Beginn, sonst bei Änderungen
- Prozentsatz der **Projektstätigkeit** (100 %)
- Dauer der Zuordnung zum Projekt
- Beschreibung der Aufgaben, Leistungen und Ergebnisse

Arbeits- beschreibung

- Zuständigkeiten im Projekt

Periodic staff report (beide Unterschriften)

- Bei jeder Abrechnung von PersK einzureichen
- Template: Library → Programme documents → Implementation documents

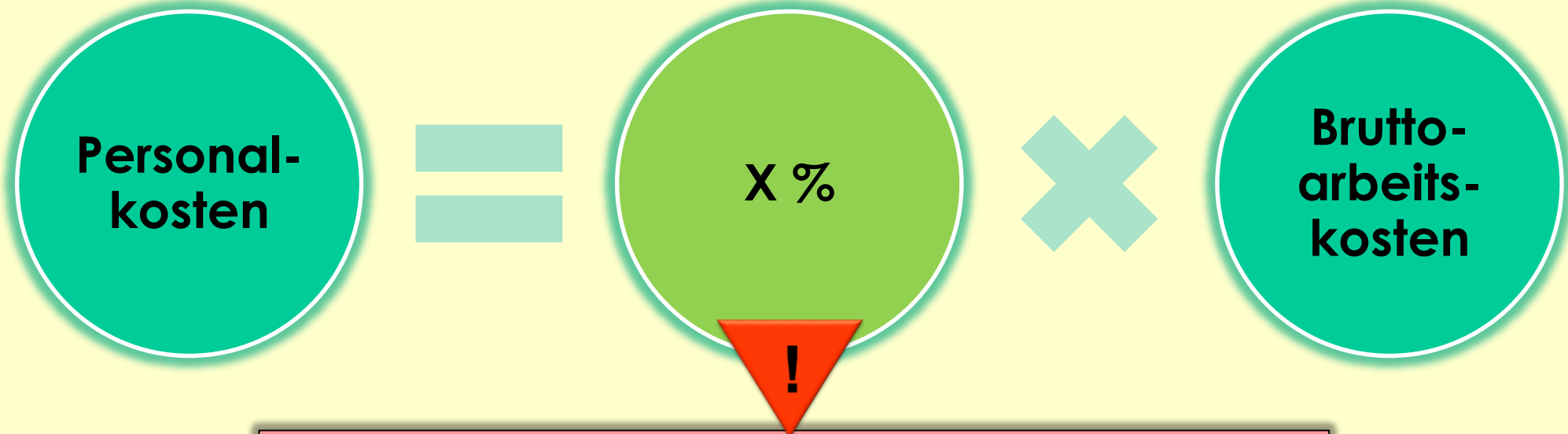
Nachweis der Bruttoarbeitskosten

- AG-Aufwand (z.B. Lohnkonto/SAP)
- Zahlungsnachweis

Task
assignment
document



Berechnung – Teilzeit fix



Bitte Beachten: hier geht es um den Anteil an der Projektstätigkeit NICHT um einen evtl. anteiligen Beschäftigungsumfang lt. Arbeitsvertrag (Teilzeitkraft)! Auch eine Teilzeitkraft mit einem Beschäftigungsumfang von z.B. 50%, kann einen Anteil an der Projektstätigkeit von 0% bis 100% haben!

Nachweis – Teilzeit fix

Beschäftigungs- dokument

- Beschäftigungs-/Arbeitsvertrag

Bescheinigung über Projektzuordnung (beide Unterschriften)

- Prozentsatz der **Projekttätigkeit** (hier x %)
- ggf. Prozentsatz für andere kofinanzierte Projekte
- Dauer der Zuordnung zum Projekt
- Beschreibung: Aufgaben, Leistungen, Ergebnisse

Task assignment
document

Arbeits- beschreibung

- Zuständigkeiten im Projekt

Periodic staff report (beide Unterschriften)

- Bei jeder Abrechnung von PersK einzureichen
- Ggf. Benennung weiterer geförderter Projekte
- Template: Library → Programme documents → Implementation documents

Nachweis der Bruttoarbeitskosten

- AG-Aufwand (z.B. Lohnkonto/SAP)
- Zahlungsnachweis



Homepage: www.interreg-central.eu

Browse our documents

Strategic documents

Programme manual











Application documents

Implementation documents

Meeting summaries

Hide Filter <

Implementation documents

-  [Programme brand book](#)
Includes guidance on project branding
-  [Partner report template](#)
-  [Monitoring plan template](#)
-  [Periodic staff report template](#) ←
-  [Task assignment model](#) ←
-  [Joint finance report annexes](#)
Includes lead partner verifications and project payment request templates
-  [Control documents](#)
Includes control report and checklist, as well as certificate of expenditure templates
-  [Jems guidance sheets](#)
Includes guidance on contracting section, project privileges, partner report and modification
-  [Partnership agreement model](#)
-  [Subsidy contract model](#)

Interreg CENTRAL EUROPE Co-funded by the European Union

TASK ASSIGNMENT DOCUMENT

Model of the Interreg CE Programme

Version 1
09 2022

1. Use of this document

When reporting staff costs on a real costs basis i.e. for staff working full-time (100%) in the project or part-time in the project with a fixed percentage of time per month on the project, a document clearly stating the intensity of work by the employee on the project has to be provided. It can either be part of the employment document or a separate document. Such document has to be submitted to the national controller as part of the audit trail for the verification of staff.

The model provided by the Interreg CE programme serves as an example of a task assignment document and its use is not obligatory. However, it provides the minimum compulsory requirements that need to be included in the task assignment document.

In case of changes to the tasks and responsibilities of an employee, the task assignment document can be reviewed and amended. However, the percentage cannot change every month and it shall remain fixed for an entire financial reporting period (i.e. six months).

For more information see chapter I.4.1.3 of the Interreg CE programme manual.

2. Model

GENERAL INFORMATION

Project title	
Project ID and acronym	
Name of project partner organisation	
Name of employee	
Task assignment applicable from	
Version number	

COOPERATION IS CENTRAL Page 1

Interreg CENTRAL EUROPE Co-funded by the European Union

With this task assignment, it is confirmed that [name employee] works on the above-mentioned project. In case the employee is involved in other EU/publicly funded projects, it is ensured that there is no double financing, as not more than 100% of [name employee] working time will be reported.

[Name employee] carries out the following tasks in the frame of the implementation of the project:

- [specify task]
- [specify task]
- [...]

[Name employee] will dedicate [%] of his/her working time per month to carry out the tasks as described above.

Employer's signature
[name of employer]

Employee's signature
[name of employee]

COOPERATION IS CENTRAL Page 2

CC 1: Periodic staff report



Interreg CENTRAL EUROPE Co-funded by the European Union

PERIODIC STAFF REPORT

Template of the Interreg CE Programme

Version 1
03 2023

1. GENERAL INFORMATION

Project title	
Project ID and acronym	
Partner number	
Name of project partner organisation	

2. PERSONAL AND CONTRACTUAL INFORMATION

Name of the employee	
Main function	
Working full-time in the project (Ref. to programme manual chapter I.4.3.1)	<input type="checkbox"/>
Working part-time in the project with a fixed percentage of time per month on the project (Ref. to programme manual chapter I.4.3.1) (Please also specify the planned % per month as in the employment document and/or in the task assignment document)	<input type="checkbox"/> (_ %)
Involved in other projects funded by EU or national subsidies	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
If yes, please specify the project(s) name, the funding programme(s) and the % of time allocated to such project(s)	

COOPERATION IS CENTRAL Page 1

Interreg CENTRAL EUROPE Co-funded by the European Union

3. PERIODIC REPORT

Partner report - period number	
From	dd.mm.yyyy
To	dd.mm.yyyy
Detailed description of the tasks carried out and the outputs and deliverables worked on by the employee during the given reporting period	

Employer's signature
[name of employer]

Employee's signature
[name of employee]

COOPERATION IS CENTRAL Page 2

CC 1: Übersicht Nachweise

Nachweis Dokument → keine Übersetzung der deutschen Dokumente erforderlich!	Reale Kosten	
	Vollzeit im Projekt 100%	Teilzeit im Projekt mit fixem %-Satz
Beschäftigungsdokument	✓	✓
Arbeitsbeschreibung	✓	✓
Bescheinigung Projektzuordnung → Task assignment document → Bitte in Englisch ausfüllen	✓	✓
Periodic staff report (Template) → Bitte in Englisch ausfüllen	✓	✓
Bruttoarbeitskosten	✓	✓
Zahlungsnachweis	✓	✓
Stundennachweis / Timesheet	-----	-----

Dokumentation + Ermittlung + Abrechnung

1)

- Methode für Abrechnung wählen

2)

- Vollständigkeit aller erforderlichen Nachweise

3)

- Ermittlung förderfähige Personalkosten
→ separates Dokument (Excel-Tabelle)

4)

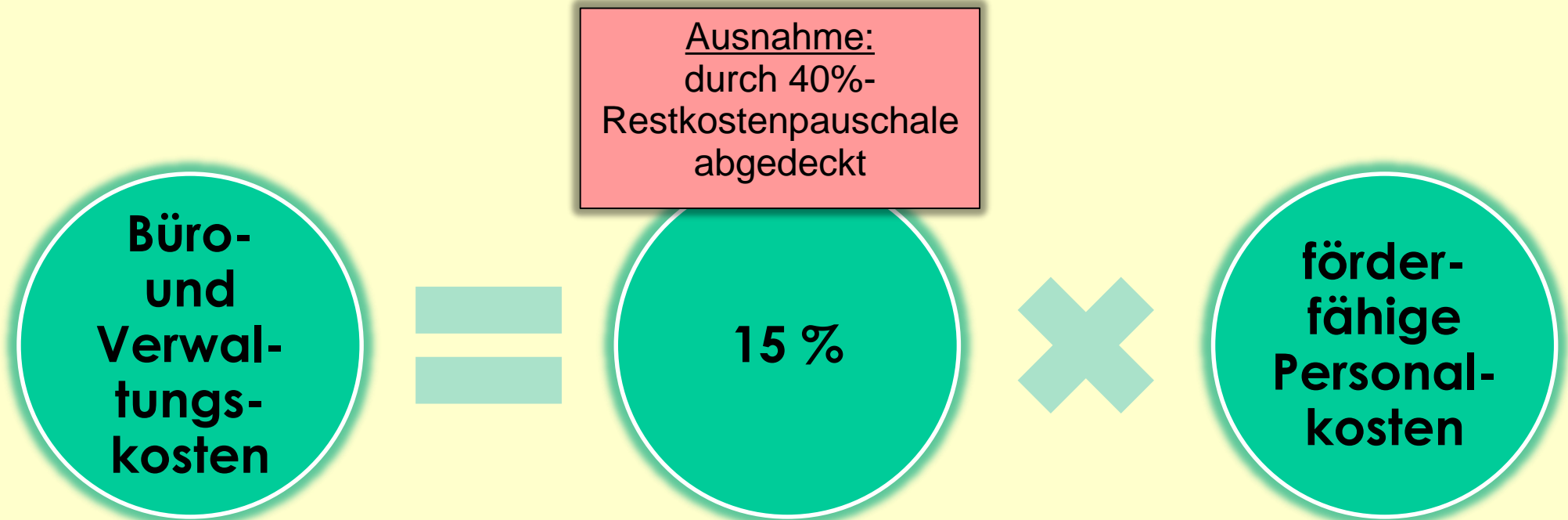
- Reporting in Jems
→ Art u. Weise mit Controller absprechen, z.B.
pro Person/pro Monat oder ein Cost Item aller MA

Pauschale!

CC 2

Büro- und Verwaltungs- kosten

Berechnung



Automatische Berechnung aller Pauschalen sowie Eintragung in Jems!

Definition

abschließende
Aufzählung Art. 40
VO (EU) 2021/1059



Anwendung

Förderfähige direkte Personalkosten

Art. 54 Abs. 1b VO
(EU) 2021/1060

auch auf pauschalisierte Personalkosten anwendbar

Pauschal 15 % der förderfähigen Personalkosten

keine Unterscheidung direkte/indirekte Kosten

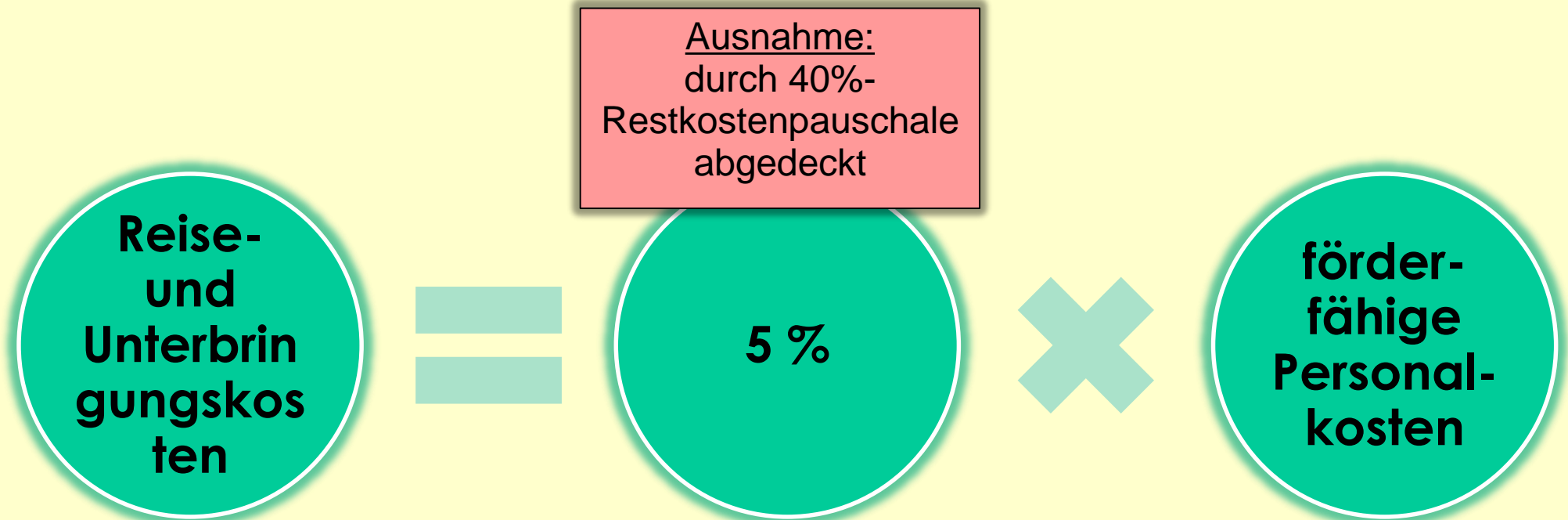
Beispiel

Beispiel	Summe Kosten CC 4-6	Personalkosten Reale Kosten	Büro- und Ver- waltungskosten
Ursprünglich	100.000,00 €	20.000,00 €	3.000,00 €
Änderung direkter Kosten der CC 4 - 6	98.000,00 €	20.000,00 €	3.000,00 €
Änderung der Personalkosten	100.00,00 €	18.000,00 €	2.700,00 €

Pauschale!

CC 3 Reise- und Unterbringungs- kosten

Berechnung



Automatische Berechnung aller Pauschalen sowie Eintragung in Jems!

Reisekosten

Ausgaben für Mahlzeiten

Übernachungskosten

Visagebühren

Tagegelder

abschließende Aufzählung
Art. 41 VO (EU) 2021/1059

Bitte beachten: Reise- und
Unterbringungskosten
externer Sachverständiger
oder Dienstleister fallen
unter CC 4!

Fazit zu Pauschalen

Vorteil:

- Keine Nachweise oder begründende Dokumente erforderlich

Achtung:

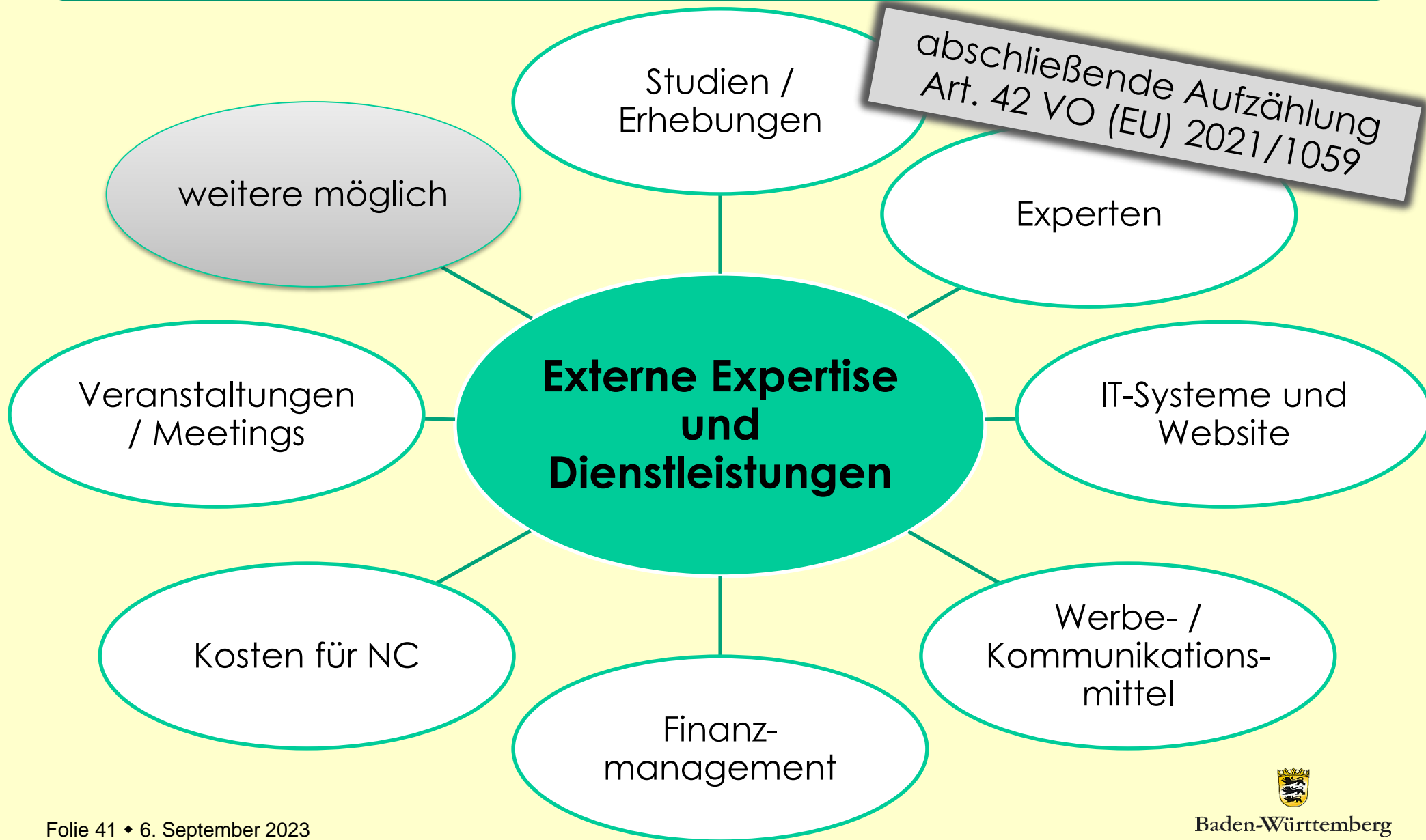
- Änderung der Personalkosten
→ Änderung der pauschal berechneten Kosten für B+V (CC2) und der RK (CC3) bzw. der Restkostenpauschale 40% (CC2-CC6)



CC 4. Externe Expertise und Dienstleistungen



Definition



Voraussetzungen

Beschreibung der Ausgaben in AF

- Ausnahme: im Vorfeld mit JS vereinbart
- oder innerhalb der Flexibilitätsgrenzen (s. PM Kapitel III.4)

erforderlich für Projektdurchführung

- eindeutiger Projektbezug

Einhaltung der Vergaberegeln

Kennzeichnung erbrachter Leistungen/Waren

- Poster, Flyer, Video, Website, Social-Media-Kanälen, Online- und Smartphone-Anwendungen ... → PM Kapitel 1.4.4.2 und im "Programme brand book"

keine Unteraufträge zwischen PP



Voraussetzungen

Werbematerial

- "Aufmerksamkeit erzeugen"
- Liste JS (PM Kapitel 1.4.4.2 "Branding Promotional Products")
- Alles Weitere bedarf einer vorherigen Genehmigung MA/JS

Reisekosten externer TN sowie assoziierter PP

- Müssen entstanden und vom PP bezahlt sein
- Müssen den nationalen bzw. den RK-Regeln des PP entsprechen

ergänzende Aktionen bei Veranstaltungen

- klare und nachweisliche Projektrelevanz



Nachweise

Auswahlverfahren

- Nachweis des Auswahlverfahrens (Vergabe)
- Dokumentation Vergabeprozess

Vertrag / schriftliche Vereinbarung

- Grundlage für die Leistung
- erkennbarer Projektbezug

Rechnung

- oder Kostenerstattungsantrag
- Programm, Projekt, Leistungsbeschreibung

Ergebnisse

- erbrachte Leistungen
- Dokumentation der Lieferung/Leistung

Nachweise

Zahlungsnachweis

- Kontoauszug (Bank)
- Auszug aus Buchführungssystem

Buchhaltung

- Verbuchung auf Projektkonto bzw. Projektkostenstelle

AUSNAHME:

40%

**Restkosten-
pauschale**

- **Für die Förderung sind keine Nachweise erforderlich (siehe PM Kapitel 1.4.2.6)**
- Trotzdem müssen eingehalten werden:
 - die institutionellen Vergaberegeln
 - die Kommunikations- und Publizitätsmaßnahmen





Exkurs: Branding and Visibility



Programmbehörden und Begünstigte

- Unterstützung der EU muss immer sichtbar gemacht und kommuniziert werden

Programm-/Projektlogo anzubringen auf/in

- Kommunikationsmaterial (gedruckt oder digital)
- Website des PP (+ kurze Beschreibung des Projekts)
- Social Media Kanäle
- Werbematerial
- Videos

-Art. 46-49 VO (EU) 2021/1060
-Anhang 9 VO (EU) 2021/1060
-Art. 36 VO (EU) 2021/1059
-Programme Brand Book

Platzierung des Logos → immer prominent

- Bei Publikationen: auf der Vorderseite
- Bei Websites, Online-/Smartphone Apps, Social Media oder anderen digitalen Plattformen: sichtbar ohne scrollen oder klicken
- Bei Videos: zu Beginn und am Ende

Größe des Logos

- Gut sichtbar in angemessener und erkennbarer Größe
- EU-Emblem muss mindestens so groß sein wie das größte weitere Logo

Muster/Vorlagen Programm- und Projektlogo

- Vorlagen werden vom JS zur Verfügung gestellt
- Dürfen nicht verändert werden!!
- Bei Unsicherheiten bitte bei JS (Communication Unit) nachfragen

Zeitpunkt

- Spätestens 6 Monate nach Projektgenehmigung muss **JEDER PP** mind. ein Poster DIN A3 (oder eine gleichwertige elektronische Anzeige) in seinen Räumlichkeiten prominent anbringen (z.B. Eingangsbereich)
→ Art. 36 Abs. 4 Buchst. d) der VO (EU) 2021/1059
- Sobald die konkrete Durchführung eines Vorhabens mit **Sachinvestitionen** in Form von **Infrastruktur u. Baumaßnahmen** oder die **Anschaffung von Ausrüstung** angelaufen oder **beschaffte Ausrüstung installiert** ist (gilt für Vorhaben mit Gesamtkosten > 100.000 €)
→ Sichtbare dauerhafte Tafeln oder Schilder mit EU-Emblem
→ Art. 36 Abs. 4 Buchst. c) VO (EU) 2021/1059



Inhalt der dauerhaften Tafeln/Schilder > 100.000 € (Gesamtkosten des Projekts)

- Gesamte öffentliche Unterstützung
- Kontaktdaten LP (Name, Adresse, E-Mail, Website)
- 25% der verfügbaren Fläche für:
 - Projektlogo
 - Beschreibung des Hauptziels des Projekts
 - Beschreibung der geförderten Tätigkeit einschl. Adresse der Projektwebsite

Beispiel für Poster DIN A3

Von JEDEM Projektpartner innerhalb von 6 Monaten nach Projektgenehmigung in seinen Räumlichkeiten, an prominenter Stelle anzubringen!

PROJECT ACRONYM
FULL PROJECT NAME
SECOND LINE

This project is supported by the Interreg CENTRAL EUROPE Programme with co-financing from the European Regional Development Fund.

www.interreg-central.eu/projects/acronym

	X.XXX.XXX	Project budget in EUR
	X.XXX.XXX	ERDF funding in EUR
	XX.XXXX - XX.XXXX	Project duration

Contact
Name of institution
Contact person | E-mail address

PROJECT ACRONYM
FULL PROJECT NAME
SECOND LINE

This project is supported by the Interreg CENTRAL EUROPE Programme with co-financing from the European Regional Development Fund.

www.interreg-entral.eu/projects/acronym

	X.XXX.XXX	Project budget in EUR
	X.XXX.XXX	ERDF funding in EUR
	XX.XXXX - XX.XXXX	Project duration

Contact
Name of institution
Contact person | E-mail address

Homepage: www.interreg-central.eu

Browse our documents

Strategic documents

Programme manual











Application documents

Implementation documents

Meeting summaries

Hide Filter <

Implementation documents

-  [Programme brand book](#)
Includes guidance on project branding
-  [Partner report template](#)
-  [Monitoring plan template](#)
-  [Periodic staff report template](#)
-  [Task assignment model](#)
-  [Joint finance report annexes](#)
Includes lead partner verifications and project payment request templates
-  [Control documents](#)
Includes control report and checklist, as well as certificate of expenditure templates
-  [Jems guidance sheets](#)
Includes guidance on contracting section, project privileges, partner report and modification
-  [Partnership agreement model](#)
-  [Subsidy contract model](#)

Programme Brand Book

Interreg
CENTRAL EUROPE



Co-funded by
the European Union

PROGRAMME BRAND BOOK



Bitte beachten: es drohen finanzielle Konsequenzen sollten die Anforderungen des EU- und Programm-Brandings missachtet werden! Sofern eine Beseitigung des Mangels nicht möglich ist oder nicht vorgenommen wird, können MA/JS dem betreffenden Begünstigten bis zu 2% der EFRE-Kofinanzierung streichen. Eine Kürzung erfolgt bei dem/den betroffenen PP und berücksichtigt den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit bezogen auf den Verstoß (→ Art. 36 Abs. 6 VO (EU) 2021/1059).

Version
01/2023



Exkurs: Vergabe



Rechtsgrundlagen

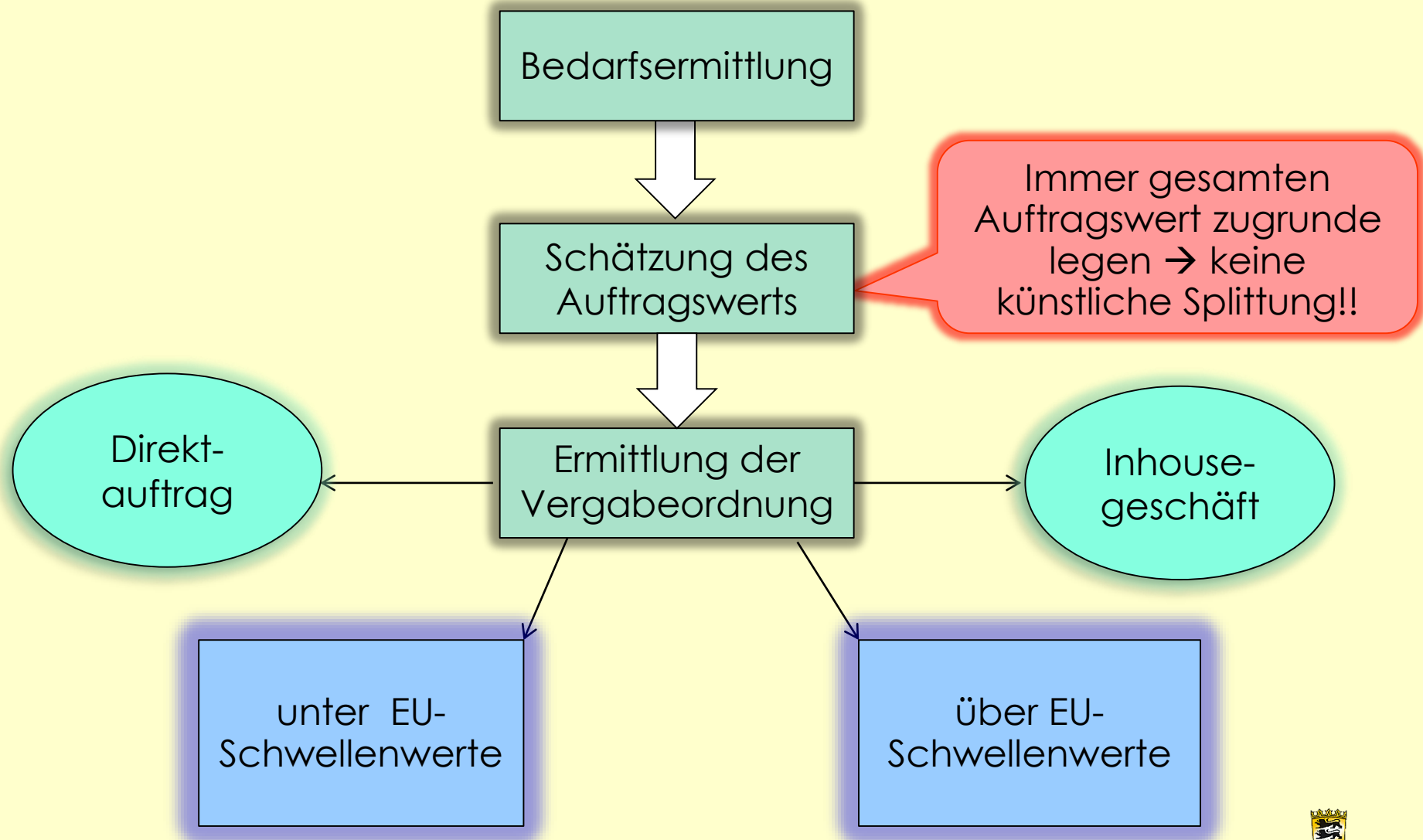
**EU-Regelungen, je nach
Leistung**

nationale Regelungen

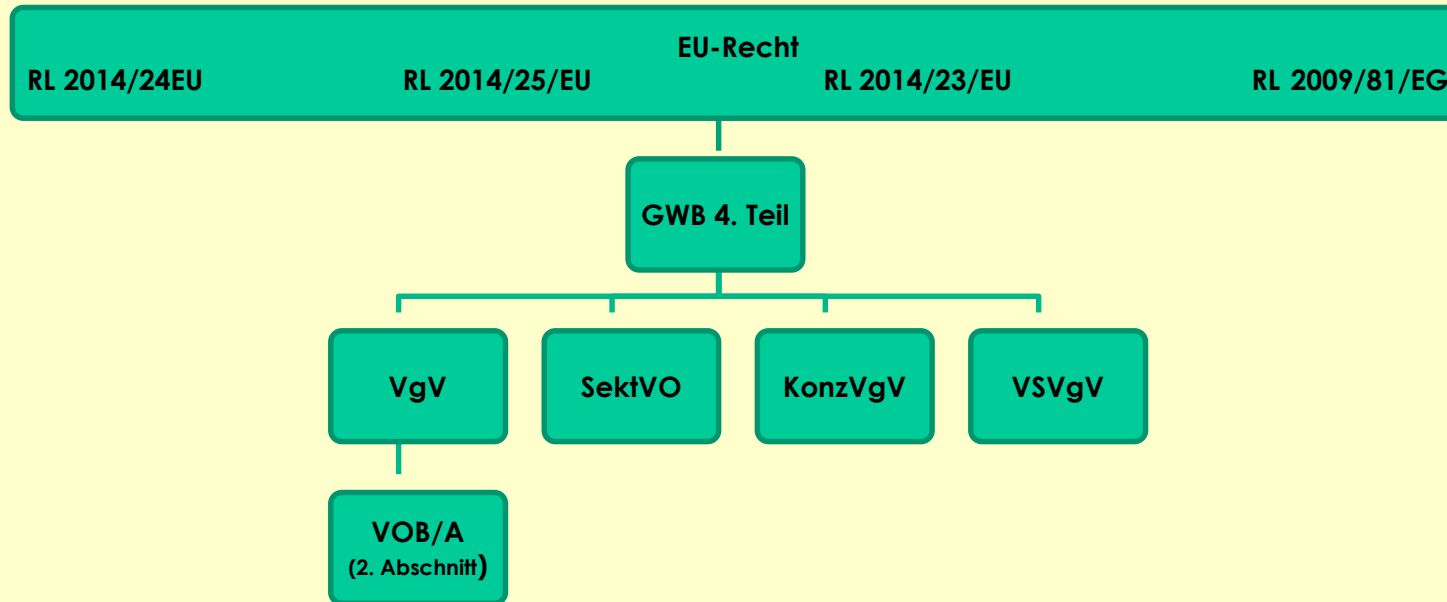
Programmregeln

Interne Regelungen

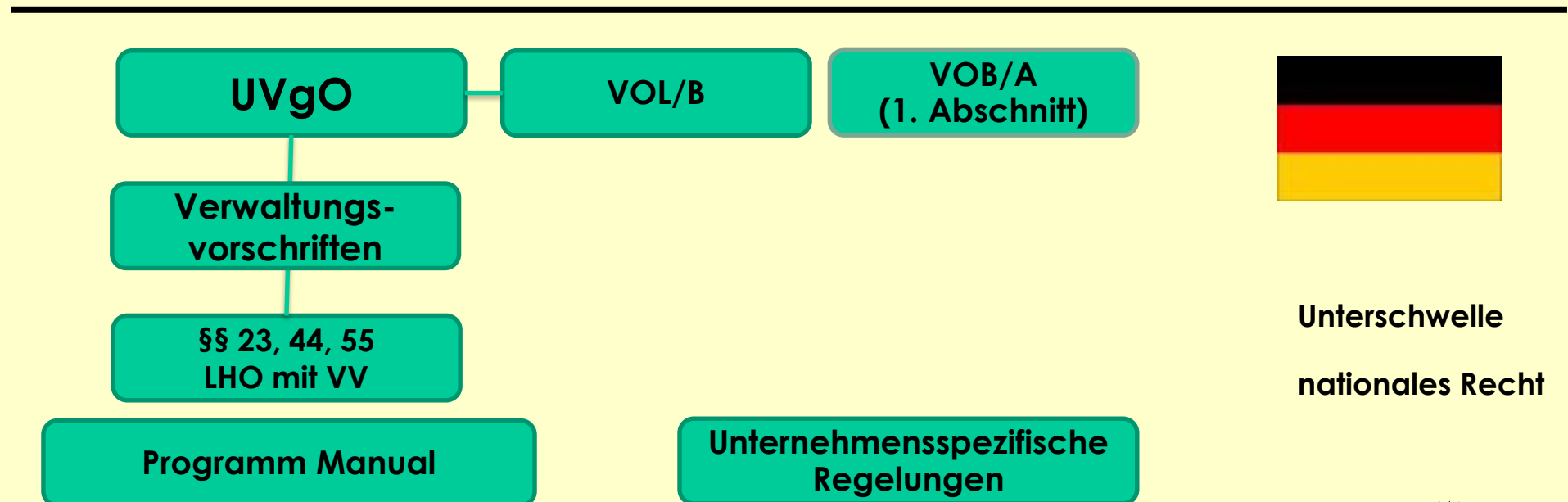
Ablauf einer Vergabe



Exkurs: Vergabe



Oberschwelle
EU-Recht



Unterschwelle
nationales Recht

EU-Schwellenwerte 2022 – 2023 (veröffentlicht im Bundesanzeiger)

**FÜR LIEFER- UND DIENSTLEISTUNGSaufTRÄGE
ÖFFENTLICHER AUFTRAGGEBER:**

215.000.- €

FÜR BAUAufTRÄGE UND KONZESSIONSVERGABEN:

5.382.000.-€

**FÜR LIEFER- UND DIENSTLEISTUNGSaufTRÄGE VON
SEKTORENAUFTRAGGEBERN:**

431.000.- €

SOZIALE UND ANDERE BESONDERE DIENSTLEISTUNGEN:

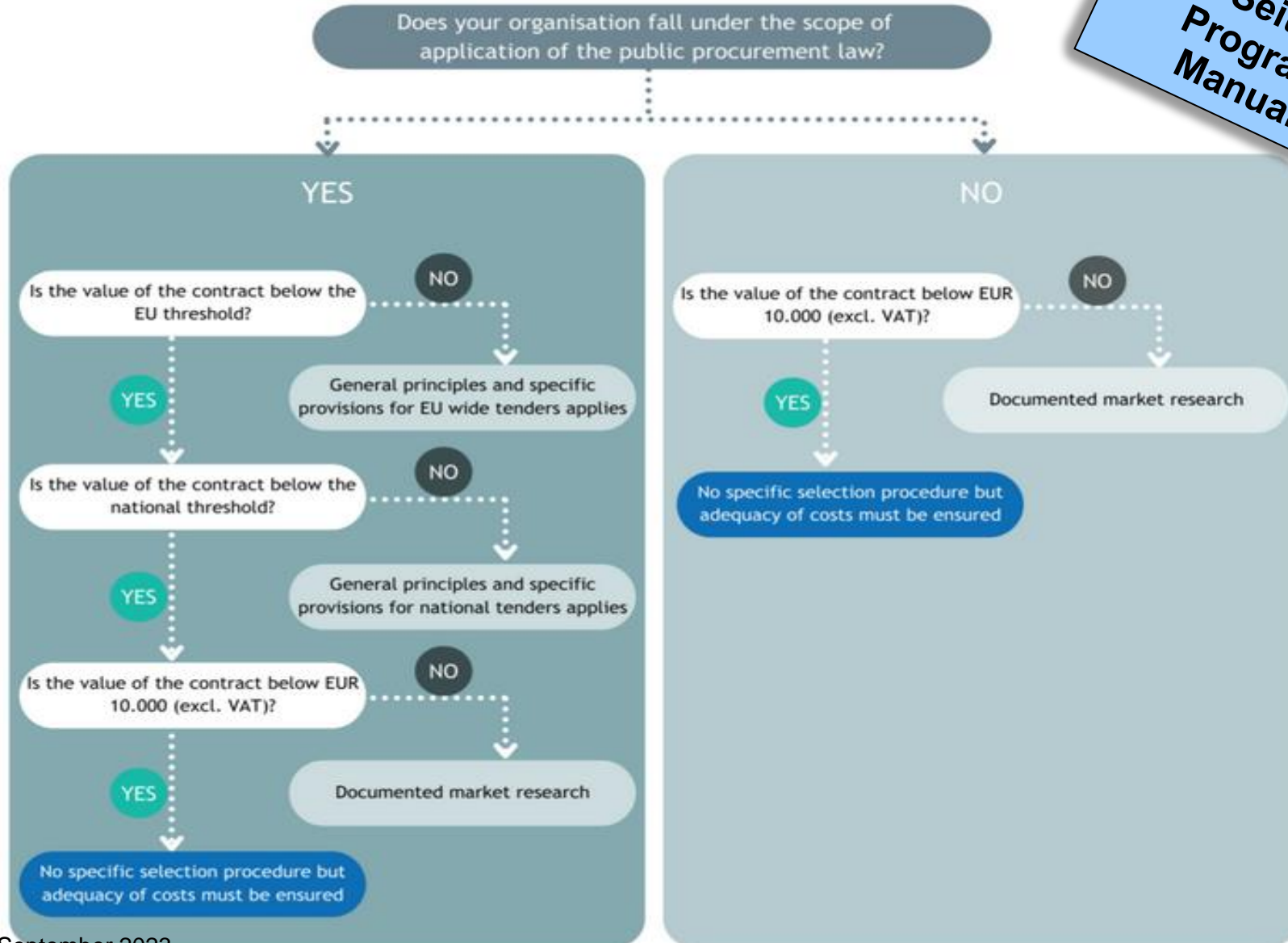
750.000.- €

**FÜR LIEFER- UND DIENSTLEISTUNGSaufTRÄGE OBERER
UND OBERSTER BUNDESBEHÖRDEN:**

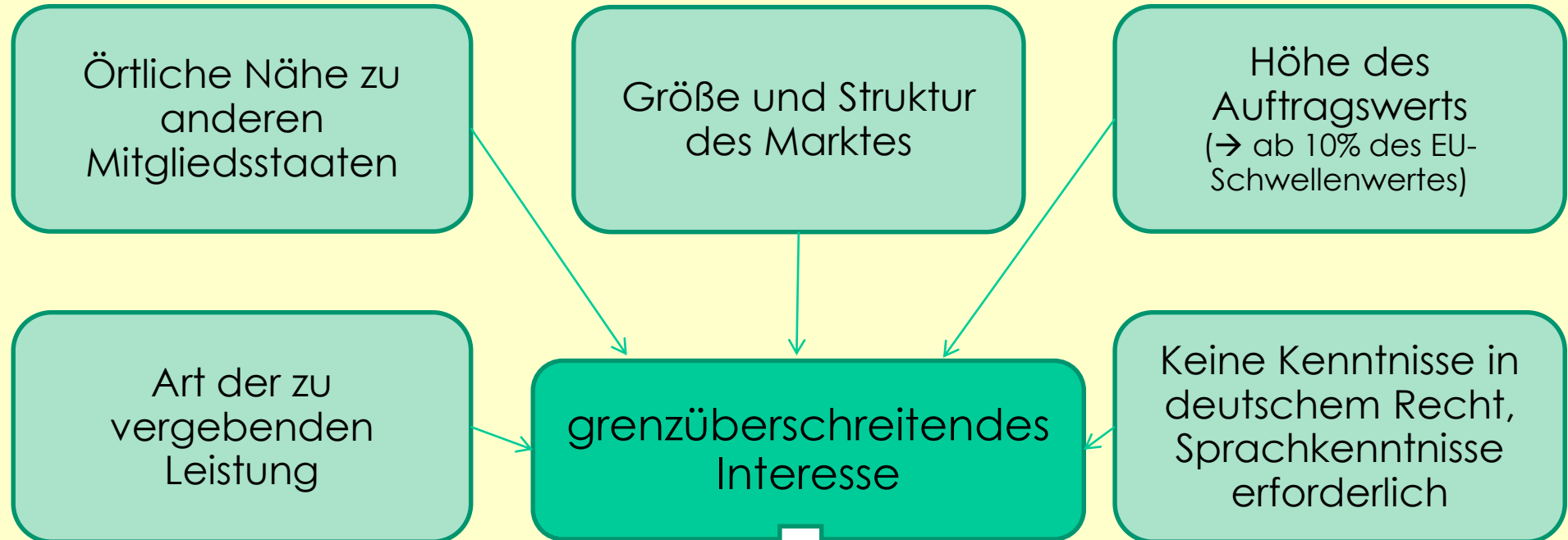
140.000.- €

Prüfschema

Seite 42
Programme
Manual V2



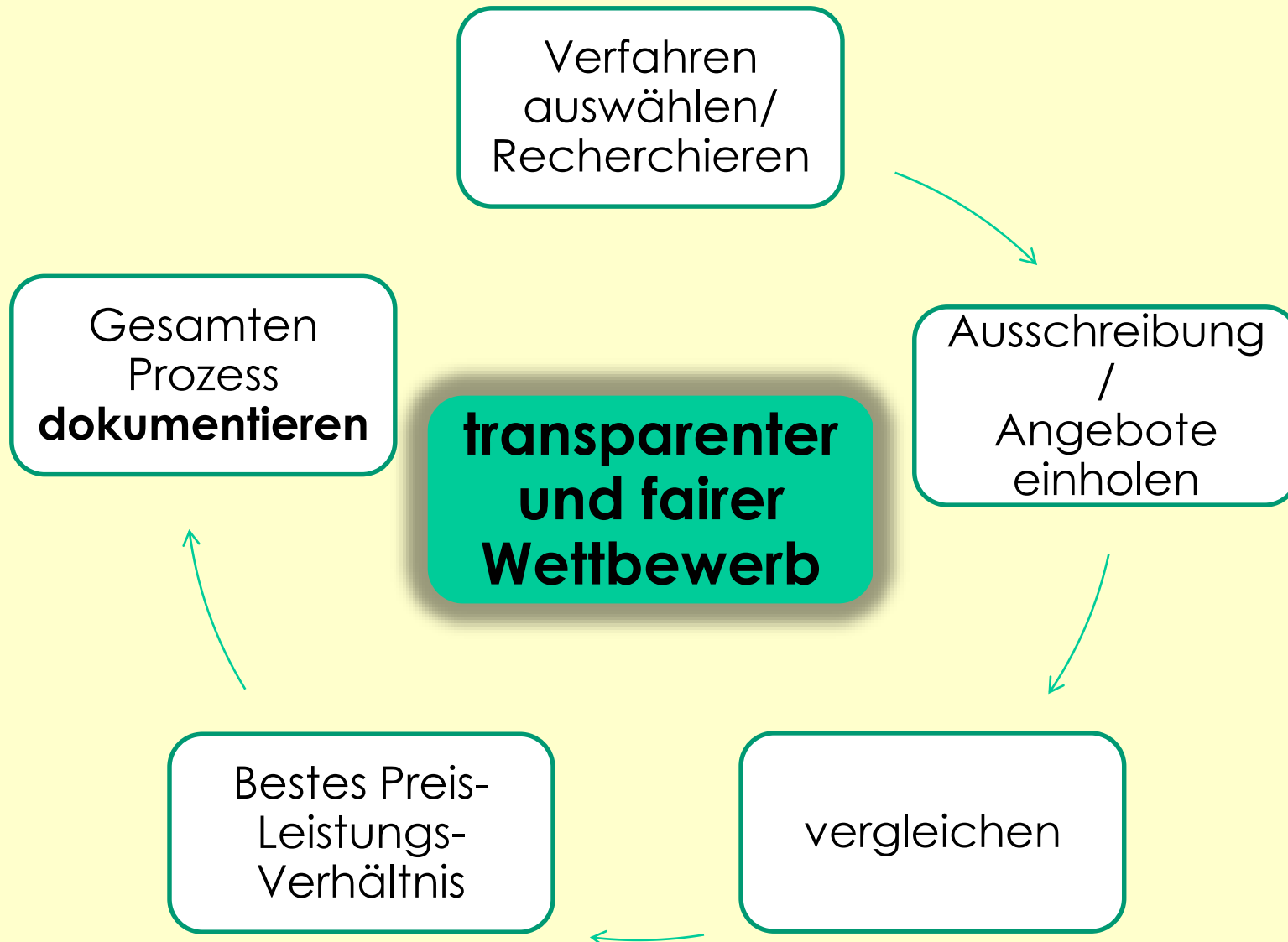
Binnenmarktrelevanz



**Anwendung Primärrecht der EU:
Gleichbehandlungs-, Transparenz- und Nichtdiskriminierungsgebot**

**EU-weite Veröffentlichung
Z.B. Amtsblatt der EU oder über TED
(≠ EU-weites Vergabeverfahren!)**

Verfahren



§ 1 Anwendungsbereich

§ 2 Grundsätze der Vergabe

§ 6 Dokumentation

§ 8 Wahl der Verfahrensart

§§ 9 – 12 Verfahrensarten

§ 14 Direktauftrag
(bis 5.000 €/6.000 € netto)

§ 23 Leistungsbeschreibung

§§ 27 – 30 Veröffentlichung;
Transparenz

§ 33 Eignungskriterien

§§ 37 – 42 Einreichung + Prüfung

§ 43 Zuschlag
(wirtschaftlichste Angebot)

§ 47 Auftragsänderung

Prüfpfad – Vorbereitung des Vergabeverfahrens

- Bedarfsermittlung
- Markterkundung
- Auftragswertschätzung
- Verfahrenswahl
- Losvergabe
- Eignungskriterien
- Leistungsbeschreibung
- Ausführungsbedingungen
- Formale Angebotsbedingungen
- Zuschlagskriterien und deren Gewichtung

Prüfpfad bei der Durchführung des Verfahrens

- Anwendung der formalen Angebotsbedingungen
- Prüfung der Eignung
- Prüfung der Angemessenheit der Preise
- Anwendung der Zuschlagskriterien
- Zuschlagserteilung
- Einbeziehung von Antworten auf Bieterfragen
- Vertragsausfertigung
- Veröffentlichungen
- Leistungserbringung
- Abrechnung einschließlich etwaiger Nachträge

Die häufigsten Fehler

- Fehlerhafte Veröffentlichung (im Zweifel im Amtsblatt der Europäischen Union)
- Die Nichteinhaltung von Mindestfristen
- Dringlichkeit selbst verschuldet
- Schlechte Praxis bei der Festlegung der Zuschlagskriterien
- Änderung der Zuschlagskriterien während des Auftragsvergabeprozesses
- Diskriminierende Auswahlkriterien, z. B. an den technischen Spezifikationen („oder gleichwertig“)
- Wesentliche Änderungen an den Auswahlkriterien

Die häufigsten Fehler

- Verletzung des Vier-Augen-Prinzips
- Zulassung formal nicht wertbarer (und auch nicht nachreichungsfähiger, nachbesserungsfähiger) Angebotsunterlagen
- Nichtaufklärung unangemessen hoher bzw. niedriger Preise
- Intransparente Zuschlagskriterien, die zu beliebigen Vergabeentscheidungen führen
- Verbotene Nachverhandlungen vor oder nach Zuschlag
- Die zulässigen Grenzen für Nachträge werden überschritten
- Änderungen in der Auftragsdurchführung (ggf. Aufhebung)

Die häufigsten Fehler

- Festsetzung unangemessener bzw. unverhältnismäßiger Teilnahmekriterien (Eignung)
- Unterlassene Losvergabe (Unterstellung: Vergabe in Losen sei wirtschaftlicher)
- Diskriminierung von Anbietern durch Produktvorgaben
- Vergabefremde Aspekte wie z.B. lokale Wirtschaftsförderung
- Unnötige Erschwerungen wie eine nicht notwendige, zwingend vorgegebene Ortsbesichtigung
- Unnötige Sicherheitsleistungen / Kautionen

Folgen eines Vergabeverstößes

Kosten

Vergabe-
verstoß

Sanktionierung
gemäß
Leitlinie
der KOM

Ansatz
gekürzter
Kosten um
bis zu
100 %!!!

Beschluss der Kommission C(2019)3452 vom 14.05.2019
zur Festlegung der Leitlinien für die Festsetzung von
Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die
Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der Union finanzierte
Ausgaben anzuwenden sind

aktuell im Vergaberecht

Wettbewerbsregister
ab 01.06.2022

Prüfung Vorliegen eines Wirtschaftsdeliktes ab
einem Auftragswert von **30.000 €** → falls ja,
Ausschluss vom Vergabeverfahren
(§ 6 Abs. 1 WRegG)

Rahmen-
vereinbarungen

Dürfen nicht einfach übernommen
werden! Bitte genau prüfen!
→ nur begrenzte Laufzeit

eForms

EU-Bekanntmachungsdokumente
ab Oktober 2023 abgelöst

UNSER APPELL

- **Bitte stufen Sie Vergabeverfahren als WICHTIG ein!**
- **Denken Sie an die Binnenmarktrelevanz!**
- **Erkundigen Sie sich nach den Regeln, falls Sie unsicher sind!** (nicht einfach irgendwie machen)
- **Halten Sie sich daran!** (sonst drohen Sanktionen → Ausgabenkürzungen)
- **Dokumentieren Sie die Vergabeverfahren ausreichend!**

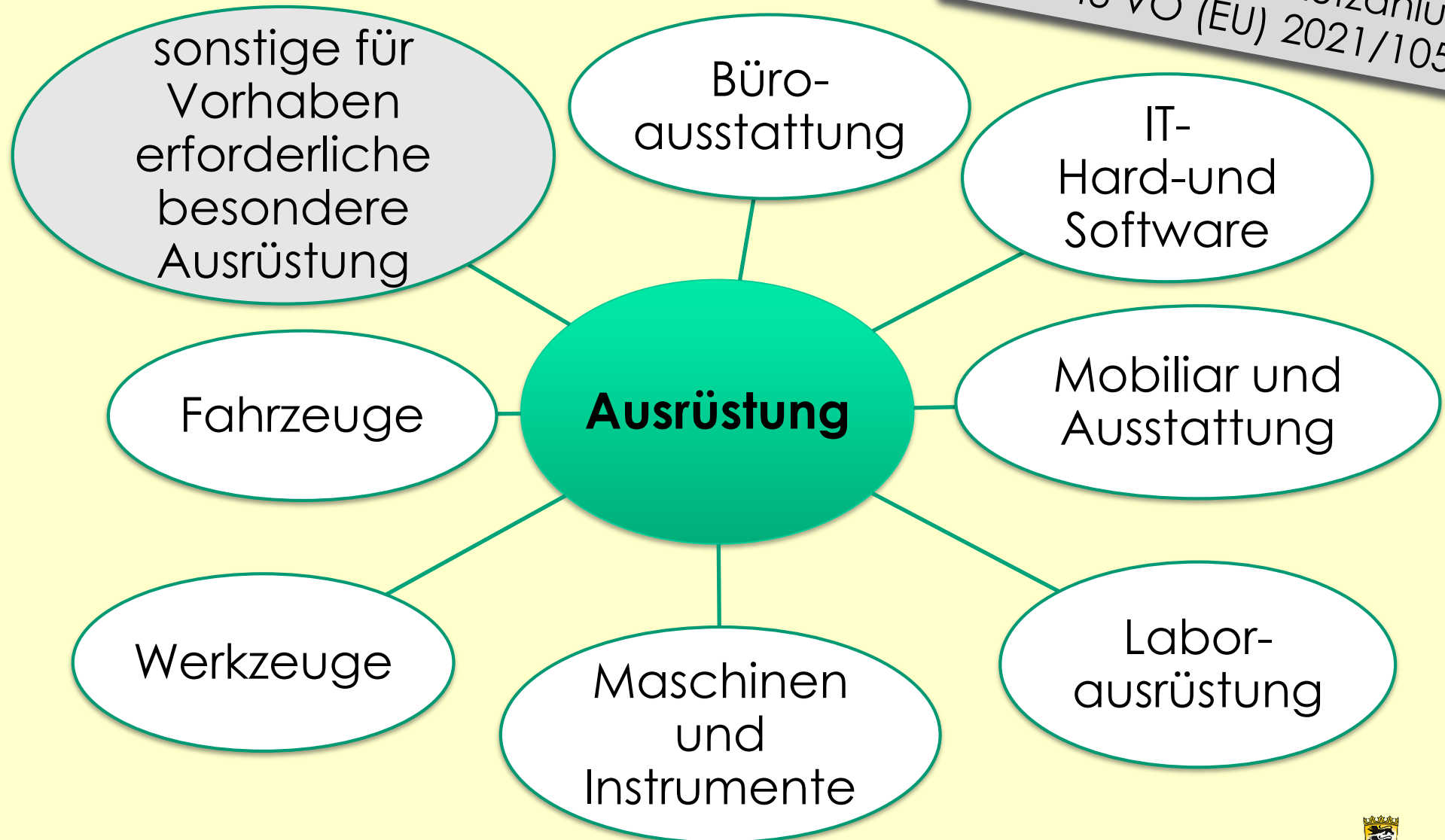


CC 5. Ausrüstungs- kosten



Definition

abschließende Aufzählung
Art. 43 VO (EU) 2021/1059



Definition

Erwerb, Anmietung
oder Leasing
→ sofern keine Büro- und
Verwaltungskosten!

Ausrüstungs- gegenstände

Bereits im
Besitz des PP
→ hier nur AfA,
falls noch nicht
abgeschrieben und
nicht anderweitig
gefördert

zugehörnde
Verbrauchs-
materialien

Second-Hand
Ausrüstung
→ marktüblicher
Preis

Allgemeine Voraussetzungen

Beschreibung Ausrüstungsgegenstände in AF

- Ausnahme: im Vorfeld mit JS vereinbart
- oder innerhalb der Flexibilitätsgrenzen (s. PM Kapitel III.4)

erforderlich für Projektdurchführung

- eindeutiger Projektbezug

Einhaltung der Vergaberegelungen

Dürfen nicht bereits gefördert oder abgeschrieben sein

- Ausgaben für second-hand Equipment möglich
- für bereits im Besitz des PP befindliches Equipment

Kennzeichnung der Gegenstände

- Wo erforderlich, sind Branding Rules einzuhalten

kein Kauf, Miete, Leasing zwischen PP



Voraussetzungen – Ausrüstung

Nutzung ausschließlich im Projekt

- gesamte Kosten förderfähig

teilweise Nutzung fürs Projekt

- Ermittlung Nutzungsanteil (transparente Methode)

Höhe der förderfähigen Ausgaben

- Gesamte bzw. anteilige Anschaffungskosten
- Abschreibung (Ermittlung entspr. nationaler Vorschriften)

Existenz und Projektnutzung

- Nachweise, z.B. Fotodokumentation
- Oder Prüfung bei Vor-Ort-Kontrollen

Nachweise

Auswahlverfahren

- Nachweis des Auswahlverfahrens (Vergabe)
- Dokumentation Vergabeprozess

Ausrüstung

- Vertrag/schriftliche Vereinbarung
- Projektbezug, Gesamtkosten, ggf. Dauer, Stundensätze

Bei anteiliger Nutzung

- Darstellung transparenter Aufteilungsmethode

Bei Abschreibung

- Ermittlung/Berechnung der Abschreibung

Rechnung

- oder gleichwertiges Dokument
- Projekt, Programm

Zahlungsnachweis

- Kontoauszug
- Auszug aus Buchführungssystem

Buchhaltung

- Verbuchung auf Projektkonto bzw. Projektkostenstelle

CC 6

Infrastruktur- und Baumaßnahmen

Definition

abschließende Aufzählung
Art. 44 VO (EU) 2021/1059

CC 6

Infrastruktur- und Baumaßnahmen

CC1
Personal
oder
CC4 Externe
Expertise

- **Baugenehmigungen**
- **Baumaterial**
- **Arbeitskräfte**
- **Spezialisierte Arbeiten** (Bodensanierung, Minenräumung)

**Achtung: bei CE
kein Erwerb von
Grundstücken!!!**

**Bauneben-
kosten in
direktem
Zusammen-
hang mit dieser
Maßnahme**

Machbarkeits-
studien,
Umweltver-
träglichkeits-
prüfungen und
Architekten-/
Ingenieurtätig-
keiten sowie
sonstiges
Fachwissen

entweder für
neu
errichtete
Objekte
(Gebäude)

oder zur
Anpassung
bereits
bestehender
Infrastruktur

→ Voraus-
setzungen
Kapitel I.3.3.3
und II.2.1.2
(Investments)

Voraussetzungen

Beschreibung im Antrag

- Ausnahme: im Vorfeld mit MA/JS vereinbart

erforderlich für Projektdurchführung

- eindeutiger Projektbezug erforderlich

Begünstigter muss Eigentümer sein

- Oder langfristige Verträge für Nutzung → Nachhaltigkeit

Gesamtkosten sind förderfähig

- keine AfA

Einhaltung der Vergaberegelungen

Einhaltung der Publizitätspflichten

Vorhandensein der realisierten Maßnahmen

- Prüfung durch Vor-Ort-Kontrollen

Publizitätspflichten

Infrastrukturmaßnahmen

> 100.000 €

(Gesamtkosten Projekt)

Sichtbare dauerhafte Tafeln
oder Schilder mit EU-Emblem

Infrastrukturmaßnahmen

≤ 100.000 €

(Gesamtkosten Projekt)

Anbringen eines Posters in
DIN A3

Plakat/Tafel mit Information über:

- Gesamtbetrag öffentlicher Mittel
- Kontaktdaten LP/PP (Name, Adresse, Mail-Adresse, Website)
- Projektwebsite
- Projekt- u. Programmlogo
- Beschreibung Projektziel

Nachweise

Eigentumsnachweis

- für Land/Gebäude bzw. Vertrag über langfristige Nutzung

(Bau-) Genehmigungen

- ausgestellt von entsprechenden Behörden

Auswahlverfahren

- Nachweis zum Auswahlverfahren (Vergabe)
- Dokumentation Vergabeprozess

Vertrag / schriftliche Vereinbarung

- Grundlage für die Leistung
- erkennbarer Projektbezug

Rechnung

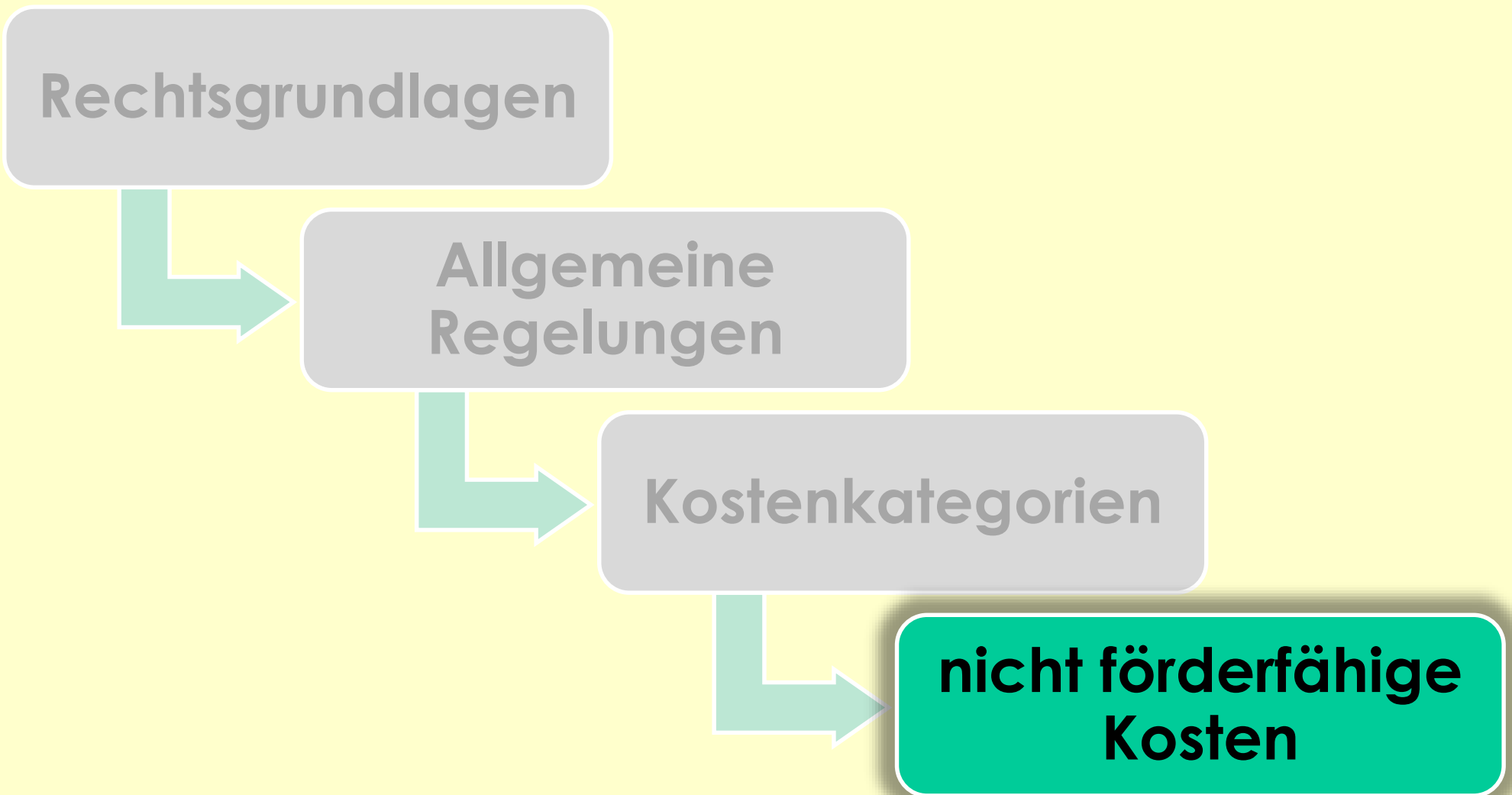
- Programm, Projekt, Leistungsbeschreibung

Zahlungsnachweis

- Kontoauszug
- Auszug aus Buchführungssystem

Buchhaltung

- Verbuchung auf Projektkonto bzw. Projektkostenstelle



Nicht förderfähige Kosten

PM (V2) Seite 22

In-kind-
contributions
(Sachleistungen inkl.
unbezahlter
ehrenamtlicher Arbeit)

Gebühren/Honorare zwischen PP
desselben Projekts für Dienstleistungen,
Ausrüstung, Infrastruktur und im
Rahmen des Projekts durchgeführte
Arbeiten

Schuldzinsen

Wechselkurs-
schwankungen

Geschenke

Ausgaben für
Umzug/
Umsiedlung

Skonti und
Rabatte

Erstattungsfähige
Umsatzsteuer
unter GBER oder
bei Gesamtkosten
> 5.000.000 €

Aufteilungskosten
zwischen PP
(keine gemeinsamen
Kosten)

Erwerb von
Grundstücken

Bußgelder, Geldstrafen und Ausgaben
für Rechtsstreitigkeiten

Vielen Dank für Ihr Interesse!

Ansprechpartner bei Fragen
Koordinierungsstelle Deutschland
(Coordinating Body Germany)

Michaela Götzelmann

Tel. +49 (0)7433 9676584

E-Mail: interreg-ce@ofdka.bwl.de

Efthymia Berou

Tel. +49 (0)711 6673-4184

E-Mail: interreg-ce@ofdka.bwl.de

Oberfinanzdirektion Karlsruhe

Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK)

Prüfbehörde/Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)

(Independent public audit unit for EU-Structural Funds)

Post: Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe

Besucher: Rotebühlplatz 30, 70173 Stuttgart

Fax: +49(0)711 6673-4175

Internet: www.ofd-karlsruhe.de