

PROJEKTABSCHLUSS

IM INTERREG V-PROGRAMM

DEUTSCHLAND-NEDERLAND

Stand: 15.06.2022

Einführung - wie schließe ich mein Projekt ab?

Am Ende der Laufzeit eines Projekts müssen einige Schritte unternommen werden, damit das Projekt schnell und erfolgreich (administrativ und inhaltlich) abgeschlossen werden kann. Dieses Infoblatt behandelt den letzten Fortschrittsbericht und den Verwendungsnachweis, die finanzielle Abwicklung (letzter Mittelabruf und Auszahlung der letzten 5%) sowie einige Punkte in Bezug auf PR.

Projektende

Ein Projekt endet spätestens am Enddatum der Projektlaufzeit, das unter I.1 des Zuwendungsbescheids aufgenommen wurde.

Letzter Fortschrittsbericht

Spätestens 8 Wochen nach dem Enddatum des Projekts muss der letzte Fortschrittsbericht auf die übliche Art und Weise eingereicht werden. Dies muss auch gemacht werden, wenn die Projektlaufzeit innerhalb des betreffenden letzten Kalenderhalbjahres nur sehr kurz ist (siehe auch Kasten).

Indikatoren können im letzten Fortschrittsbericht noch geprüft und falls notwendig angepasst werden; eventuelle Änderungen sind nur noch im letzten Fortschrittsbericht möglich, nicht mehr im Verwendungsnachweis. Wir raten Ihnen, vor der Einreichung des letzten Fortschrittsberichts mit dem RPM Kontakt aufzunehmen. Möglicherweise können nach der Prüfung des Fortschrittsberichts durch das RPM zusätzliche Unterlagen oder Erklärungen angefordert werden.

Letzter Mittelabruf

Innerhalb der Projektlaufzeit und spätestens am Enddatum muss der letzte Mittelabruf auf die übliche Art und Weise eingereicht werden. Nach dem Enddatum eines Projekts können keine Mittelabrufe mehr eingereicht werden. Rechnungen müssen vor dem Ende der Projektlaufzeit bezahlt sein, sodass die entsprechenden Kosten im letzten Mittelabruf aufgenommen werden können.

Der letzte Mittelabruf wird auf die übliche Art und Weise durch die FLC geprüft. Für die FLC-Kosten empfängt der Lead Partner weit vor dem Enddatum eine Abschlussrechnung, die auf Basis des offenstehenden Projektbudgets auch die Kosten der letzten Prüfung einschließt; der Lead Partner muss diese Rechnung vor dem Enddatum zu bezahlen und in den Mittelabruf aufnehmen. Dies ist wichtig, da der Mittelabruf erst genehmigt werden kann, wenn diese Rechnung bezahlt wurde.

Wenn das Budget schlussendlich nicht vollständig ausgeschöpft wird und weniger FLC-Kosten (1% des tatsächlichen Projektbudgets) entstanden sind als bereits bezahlt, wird dies im Rahmen der Genehmigung des letzten Mittelabrufs selbstverständlich korrigiert. Die FLC-Kosten, die zu viel bezahlt wurden, werden separat zurückgezahlt.

Wie üblich erhält der Lead Partner eine schriftliche Information über die Genehmigung des Mittelabrufs von der Bescheinigungsbehörde.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis muss spätestens 6 Monate nach dem Enddatum* eingereicht werden. Wir raten Ihnen, vor dem Anlegen des Verwendungsnachweises sowie vor der Einreichung Kontakt mit dem RPM aufzunehmen. Nach der Einreichung sind keine Korrekturen mehr möglich.

(*Für Projekte mit einem Enddatum nach dem 31.03.2022 ist die Einreichungsfrist spätestens der 30.09.2022. Für Projekte mit einer Laufzeit bis über den 30.06.2022 hinaus verweisen wir auf den aktuellen Beschluss.).

Der zweisprachige Verwendungsnachweis wird in InterDB angelegt und entspricht in vielen Punkten den Fortschrittsberichten. Ein Teil der quantitativen Informationen wird dabei automatisch aus InterDB generiert, auf der Grundlage der genehmigten Fortschrittsberichte (Indikatoren) und der genehmigten Mittelabrufe. **Der Verwendungsnachweis kann deshalb erst über InterDB eingereicht werden, nachdem der letzte Fortschrittsbericht und der letzte**

Mittelabruf in InterDB durch das RPM bzw. die Bescheinigungsbehörde genehmigt wurden.

Eventuell kann bereits vorab der inhaltliche Teil des Verwendungsnachweises separat vorbereitet und übersetzt werden, sodass die dabei entstehenden Kosten noch innerhalb der Projektlaufzeit abgerechnet und eingereicht werden können.

Der Verwendungsnachweis ist ein digitales Dokument; der Lead Partner muss jedoch nach der Einreichung in InterDB ein Einreichungsformular ausdrucken und unterschreiben. Das Formular muss vom für dieses Projekt unterschriftsberechtigten Vertreter des Lead Partners unterschrieben werden. Das unterschriebene Einreichungsformular kann per Email oder als Original beim RPM eingereicht werden. Bei der Einreichung per Email muss der Lead Partner das Original als Beleg aufbewahren.

Wenn im Zuwendungsbescheid besondere projektspezifische Bedingungen aufgenommen wurden, ist es möglicherweise wünschenswert, im inhaltlichen Teil des Verwendungsnachweises (oder mittels separater Belege) zu berichten, inwieweit diese erfüllt wurden. Hierüber sollte vorab eine Abstimmung mit dem RPM erfolgen.

Abwicklung Verwendungsnachweis

Der eingereichte Verwendungsnachweis wird inhaltlich durch das RPM und finanziell durch die FLC geprüft.

Infolge der Prüfung können möglicherweise Fördermittel gekürzt und/oder zurückgefordert werden. Daher werden die letzten 5% der Fördermittel (nach eventueller Verrechnung) erst nach der Genehmigung des Verwendungsnachweises ausgezahlt (siehe auch nächster Abschnitt).

Das Projekt wird abgeschlossen durch die Genehmigung in InterDB und ein Abschlusschreiben der Bewilligenden Stelle (Bezirksregierung Münster).

Die letzten 5%

Die bereits genannten letzten 5% der Fördermittel werden erst ausgezahlt, nachdem der Verwendungsnachweis eingereicht (spätestens 6 Monate nach Ende der Projektlaufzeit) und genehmigt wurde. Die Abwicklungsperiode (nach der Einreichung des Verwendungsnachweises) wird so kurz wie möglich gehalten (es wird nach einer Abwicklung innerhalb von 4 Monaten nach Einreichung gestrebt). Diese Phase wird durch ein Abschlusschreiben der Bewilligenden Stelle (Bezirksregierung Münster) abgeschlossen.

Nach Ablauf der Projektlaufzeit fließt der nicht abgerufene Teil der Fördermittel automatisch zurück an das Programm. Der Lead Partner kann schließlich keine Mittelabrufe nach der Projektlaufzeit einreichen. Die betreffenden freien Mittel können danach durch das INTERREG-Programm direkt für neue Projekte

eingesetzt werden. Über die Höhe der nicht-ausgezahlten Fördermittel erhält der Lead Partner einen Brief der Bewilligenden Stelle (Bezirksregierung Münster).

Letzter Fortschrittsbericht und Verwendungsnachweis in InterDB

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass über die gesamte Laufzeit des Projekts Fortschrittsberichte angelegt werden müssen, auch wenn das Projekt nur einen kleinen Teil einer Halbjahresperiode läuft. Ist das Ende der Projektlaufzeit beispielsweise der 28. Februar 2021, dann muss für diese Periode noch ein Fortschrittsbericht im Feld ‚Januar-Juni 2021‘ angelegt werden. Der Verwendungsnachweis für dieses Projekt muss bei diesem Beispiel im Feld ‚Juli-Dezember 2021‘ angelegt werden.

Aufbewahrungszeitraum von Unterlagen

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

Kommunikation

Der mehrsprachige PR-Text des Projekts - wie auf der Website des INTERREG-Programms aufgenommen -, muss spätestens bei der Einreichung des Verwendungsnachweises an die erreichten Ergebnisse angepasst worden sein. Eine solche Anpassung kann in allen Fortschrittsberichten und im Verwendungsnachweis erfolgen. Dieser PR-Text wird als Grundlage von viel externer Kommunikation über den Projektinhalt und die Projektergebnisse verwendet. Sowohl die Projektpartner als auch das Programm profitieren von möglichst kompletten und korrekten Informationen. Wir raten Ihnen, sich hierüber mit dem RPM abzustimmen.

Der Lead Partner wird gebeten, spätestens bei der Einreichung des Verwendungsnachweises 3 oder mehr rechtfreie Fotos zur Verfügung zu stellen, die für das Projekt repräsentativ sind. Diese Fotos sollen im Verwendungsnachweis angeliefert werden, sie können dort hochgeladen werden. Eventuelle Videos oder anderes Material, das für Kommunikationszwecke geeignet ist, sollte hier auch hochgeladen werden.

Die Anpassungen am PR-Text werden durch das Programm geprüft und unter anderem auf der Programmwebsite www.deutschland-nederland.eu veröffentlicht. Angeliefertes grafisches Material kann auch durch das Programm genutzt werden.

HABEN SIE FRAGEN ZUM THEMA PROJEKTABSCHLUSS? SPRECHEN SIE UNS AN.

Kontaktieren Sie ihr zuständiges regionales Programmmanagement (RPM). Dort erhalten Sie Unterstützung bei der Durchführung Ihres Projektes.

RPM Ems Dollart Region

Bunderpoort 14
9693 CJ Bad Nieuweschans
Tel +31 (0)597 521 912
edr@edr.eu

RPM Euregio Rhein-Waal

Emmericher Str. 24
47533 Kleve
Tel +49 (0)2821 79300
info@euregio.org

RPM EUREGIO

Enscheder Str. 362
48599 Gronau
Tel +49 (0)2562 7020
info@euregio.eu

RPM euregio rhein-maas-nord

Konrad-Zuse-Ring 6
41179 Mönchengladbach
Tel +49 (0)2161 6985 505
info@euregio-rmn.de

Dieses Infoblatt dient ausschließlich zu Informationszwecken. Aus ihm können keine Rechte abgeleitet werden. Es gelten die Bestimmungen aus Ihrem Zuwendungsbescheid sowie aus der Rahmenrichtlinie INTERREG Deutschland-Niederland inkl. ANBest INTERREG Deutschland-Niederland in der jeweils gültigen Fassung sowie aus den jeweiligen EU-Verordnungen.

Erstellt von:

Gemeinsames INTERREG-Sekretariat

c/o Euregio Rhein-Waal
Emmericher Str. 24
47533 Kleve
Tel +49 (0)2821 793034
info@deutschland-niederland.eu

WWW.DEUTSCHLAND-NEDERLAND.EU