

Handleiding voor projectaanvragen voor Duits-Nederlandse samenwerking van maximaal € 25 000,- aan EU-subsidie

Deze handleiding is bedoeld om u te helpen bij het indienen van projectaanvragen voor maximaal € 25.000 aan EU-subsidie. Als u voor uw project een subsidie tot € 750 aanvraagt, gelden in sommige gevallen vereenvoudigde speciale regels. Deze worden toegelicht in het afzonderlijke document "**Handleiding voor projectaanvragen voor Duits-Nederlandse samenwerking van een vast bedrag € 750,- EU-subsidie**". Deze handleiding is gebaseerd op de subsidiebepalingen van het Interreg VI A-programma Deutschland-Nederland (www.deutschland-nederland.eu).

Inhoud:


1. Doelstellingen van het programma en thema's
2. Subsidieontvangers
3. Subsidievoorwaarden
4. Hoogte van de subsidie
5. Aanvraagprocedure en kostenplan
6. Beoordeling van het project
7. Uitbetaling van middelen
8. Verklaringen
9. PR-/communicatievereisten
10. Inhoudelijk eindbericht
11. Definitieve verwerking, First Level Control (FLC)

1. Doelstellingen van het programma en thema's

De projecten moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met de subsidiebepalingen van het Interreg-programma en dus een significante bijdrage leveren aan de verwezenlijking van de doelstellingen van het programma. Hieronder worden belangrijke thematische activiteitsgebieden van maatregelen en prioriteiten genoemd waarmee de geformuleerde doelstellingen binnen het Interreg-programma kunnen worden bereikt.

Thema's

Verminderen van de barrièrewerking van de grens voor burgers en instituties:

-  onderwijs en opleiding

Deutschland – Nederland

- ▀ gezondheidszorg
- ▀ administratieve samenwerking
- ▀ vertrouwensopbouw, samenwerking tussen burgers

2. Subsidieontvangers

Subsidies worden toegekend aan gemeenten, verenigingen van gemeenten, verenigingen, ondernemingen en andere publiek- en privaatrechtelijke rechtspersonen en natuurlijke personen die belast is met het opzetten of met het opzetten en uitvoeren van een project.

3. Subsidievoorwaarden

Een voorwaarde voor de goedkeuring van een subsidieaanvraag is dat het initiatief bijdraagt tot bovengenoemde thema's en een duidelijk grensoverschrijdend karakter heeft. De volgende punten zijn bepalend voor een subsidie:

- ▀ programmagebied of bevolking profiteert van het project (D/NL)
- ▀ gezamenlijke voorbereiding + uitvoering (D/NL)
- ▀ gezamenlijke financiering (D/NL)
- ▀ duurzaamheid/continuïteit

4. Hoogte van de subsidie

Projecten ontvangen een EU-subsidie voor individuele doelen in hun project, met een maximale subsidie van € 25.000 aan EU-subsidie (50 % van de subsidiabele kosten). De resterende kosten moeten worden gefinancierd uit regionale Duitse en Nederlandse middelen.

5. Aanvraagprocedure en kostenplan

Aanvragen worden ingediend via het elektronische portaal kpf.deutschland-nederland.eu. De aanvraag wordt automatisch toegewezen aan het verantwoordelijke projectbureau van een van de vier onderstaande Euregio's. Deze toewijzing is gebaseerd op de locatie van de aanvrager en de partners.

a. Partners in het project

De projectpartners benoemen een leadpartner. Deze leadpartner draagt de algemene organisatorische, inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid voor het project en is de centrale aanvrager en de enige contractpartner voor het projectbureau van de desbetreffende Euregio (zie punt 3 van de subsidiebepalingen van het Interreg VI A-programma).

Deutschland – Nederland

b. Begin van het project

De uitvoering van het project mag pas beginnen nadat het projectbureau van de Euregio een toetsbare aanvraag heeft ontvangen. Kosten en activiteiten die vóór de officiële start van het project zijn gemaakt en hebben plaatsgevonden, zijn niet subsidiabel.

c. Looptijd van het project

De uitvoering van de activiteiten moet plaatsvinden binnen de aangegeven looptijd van het project. Bijgevolg moeten alle kosten binnen deze projectduur zijn gemaakt. Na afloop van het project dient de leadpartner binnen een maand het eindbericht in.

d. Cofinanciering (EU-subsidie 50 %, tot maximaal € 25.000)

Middels het ondertekenen op het aanvraagformulier garandeert de aanvrager de medefinanciering van de eigen middelen, de middelen van partners en bijdragen van derden. Indien de projectpartners hun aandeel in de cofinanciering niet verstrekken, neemt de aanvrager de volledige eigen bijdragen van de projectpartners en derden voor zijn rekening conform de in de projectaanvraag vermelde bedragen. De vergoeding van de vrijwilligersuren dient uitsluitend als cofinanciering.

e. Bijdragen van derden en prijzen

- ▀ Financiële bijdragen van derden voor het gebruik van een project worden in mindering gebracht op de totale subsidiabele kosten van het project.
- ▀ Prijzen en onderscheidingen die in de vorm van een geldbedrag voor de activiteiten van het project aan een van de subsidieontvangers worden toegekend, worden niet in aanmerking genomen bij de beoordeling van de totale subsidiabele kosten.

f. Kosten/Kostenplan

Bij de indiening van de aanvraag moet een overzicht van de verwachte kosten van de afzonderlijke partners worden ingediend. Deze moeten worden onderverdeeld in de categorieën personeelskosten en overige kosten. De overige kosten omvatten alle projectgebonden kosten die niet onder de personeelskosten vallen. De kosten moeten in de aanvraag worden toegelicht. Alle latere verhogingen van de totale kosten zijn voor rekening van de subsidieontvanger.

*** Personeelskosten:**

De personeelskosten omvatten de loonkosten van het personeel dat aan het project werkt, alsmede een flatrate voor de overheadkosten van 15 %.

- ▀ Salarisbetalingen dienen te zijn vastgelegd in een arbeidsovereenkomst of –contract, een arbeidsdocument, of bij wet.

Deutschland – Nederland

- De loonkosten worden forfaitair per uur (functiegroep) berekend overeenkomstig de subsidiebepalingen INT VI A 4.4.1. en 4.4.2. Voor projecten met een maximale subsidie van € 25.000 kan maximaal functiegroep 2 worden gecalculeerd.
- De beoordeling van de overheadkosten vindt uitsluitend plaats in de vorm van een forfaitair bedrag van 15 % van het in aanmerking komende vaste bedrag voor personeelskosten.
- De personeelskosten omvatten bijv. niet: externe dienstverleners, vrijwilligerswerk.

* Overige kosten

De overige kosten omvatten alle project gerelateerde kantoor- en administratiekosten, reis- en verblijfskosten, kosten voor externe expertise en diensten, kosten voor apparatuur en investeringen. Algemene kantoor- en administratiekosten worden alleen gedeclareerd via een vast tarief van 15 % van de in aanmerking komende personeelskosten.

- De kosten voor overnachtingen dienen binnen het ter plaatse gebruikelijke redelijke kader te liggen.
- Voor reizen moet het openbaar vervoer worden gebruikt. Reiskosten van € 0,30 per kilometer worden alleen toegekend indien het gebruik van het openbaar vervoer niet mogelijk of niet redelijk is of het gebruik van een auto om andere geldige redenen noodzakelijk is.
- Het maximumbedrag voor kosten voor catering/representatie is € 30 per werklunch/persoon incl. drankjes.
- Vrijwilligerswerk in de vorm van vrijwillige, onbetaalde werkuren (vrijwilligerswerk) komt in aanmerking voor subsidie tegen een vast tarief van € 15 per uur. De resulterende kostensom (fictieve kosten) mag niet hoger zijn dan de som van de daadwerkelijke kosten in het project en moet altijd als cofinanciering worden gebruikt. Niet als vrijwilligerswerk gelden in dit verband de taken die in het kader van een dienstverband of in het kader van een bestuursfunctie bij de subsidieontvanger worden uitgevoerd (SB 4.7.5.).

* Inkomsten

Verwachte inkomsten (bv. deelnemersbijdragen voor workshops of cursussen, verkoop van brochures, entreegelden, sponsoring) die door het project worden gegenereerd, worden in mindering gebracht op de subsidiabele projectkosten. Het verwachte inkomen moet in de aanvraag worden toegelicht.

6. Beoordeling van het project

Een besluit over het project wordt uiterlijk 45 werkdagen na ontvangst van de volledige aanvraag genomen. Zodra over het project is beslist, wordt de aanvrager schriftelijk geïnformeerd van het projectbureau van de betreffende Euregio.

Deutschland – Nederland

7. Uitbetaling van subsidie

Het subsidiebedrag kan worden aangevraagd na indiening van het eindbericht en de bewijsstukken die in de toekenning zijn gespecificeerd. De aangevraagde middelen worden uitbetaald nadat het eindbericht is goedgekeurd door de laatste controlerende instantie.

8. Verklaringen

Middels het ondertekenen garandeert de aanvrager de naleving van de subsidiebepalingen van het Interreg VI A-programma Deutschland-Nederland. Bij ernstige wijzigingen in het project tijdens de projectperiode (bijv. verandering/terugtrekking van partners, niet bereiken van individuele doelstellingen, planningsproblemen) moet het projectbureau van de betreffende Euregio onmiddellijk worden geïnformeerd.

9. PR-/Communicatievereisten

De subsidie door de Europese Unie in het kader van het Interreg VI A-programma Deutschland-Nederland zal in alle communicatiemiddelen over het project en in gedrukte en digitale publicaties duidelijk tot uiting komen door het gebruik van de volgende gestandaardiseerde Interreg VI A subsidievermelding.

(Ko-)finanziert von
der Europäischen Union
(Mede) gefinanziert
door de Europese Unie

Deutschland – Nederland

Het Interreg-logo moet gemakkelijk leesbaar zijn en mag niet kleiner zijn dan andere logo's.

De aanvrager moet in ieder geval één poster (minimaal A3-formaat of groter) of een gelijkwaardig elektronisch display met informatie over het project ophangen, waarop de steun van Interreg onder de aandacht wordt gebracht, bijvoorbeeld bij de ingang van een gebouw. Indien op dezelfde plaats verschillende projecten worden uitgevoerd die door dezelfde of andere financiële instrumenten worden gesteund, of indien hetzelfde project in een later stadium verdere financiering ontvangt, moet ten minste één plaquette of bord worden aangebracht. Een dergelijk poster wordt u digitaal ter beschikking gesteld door het projectbureau van de betreffende Euregio.

Deutschland – Nederland

Indien er een projectwebsite of een professionele website van de begunstigde of een aanwezigheid op sociale media bestaat, moet daarop een korte beschrijving van het project - in verhouding tot het bedrag van de steun van het Interreg-programma - worden geplaatst, met vermelding van de doelstellingen en resultaten en de financiële steun van de EU en de medefinanciers van het project. De subsidievermelding moet zo worden geplaatst dat het onmiddellijk na toegang tot de website op het scherm verschijnt, zodat de gebruiker niet naar beneden hoeft te scrollen.

Persberichten en andere redactionele stukken moeten een verwijzing naar de subsidie bevatten. Het is vereist om volgende zin te gebruiken:

Het project [*naam van het project*] wordt mogelijk gemaakt door het Interreg-programma Deutschland-Nederland en zijn programmapartners en wordt medegefinancierd door de Europese Unie (EU).

Voorts verwijzen wij naar de "Algemene aanvullende bepalingen Interreg VI A" (ANBest Interreg DENL) onder 8. Informatie- en communicatiemaatregelen.

Het gebruik van de hashtag **#interregdnl** is verplicht bij het verspreiden van informatie over het project via social media.

Indien er vragen zijn over de bovengenoemde vereisten voor publicaties (persberichten, brochures, flyers, posters, enz.), kan er contact opgenomen worden met het projectbureau van de desbetreffende Euregio.

10. Inhoudelijk eindbericht

- Aan het einde van de looptijd van het project moet het project zijn afgerond en moeten alle kosten zijn gemaakt.
- Na afloop van het project dient de aanvrager binnen een maand een eindbericht in het Duits en het Nederlands in (formulier eindbericht). Het eindbericht beschrijft de inhoud van het project en de verwezenlijking van de individuele doelstellingen. Indien beschikbaar moeten documentatie, gedrukt materiaal en mediaverslagen het eindbericht worden bijgevoegd.
- Het eindbericht moet bevestigen dat de informatie juist is, dat de kosten noodzakelijk waren en dat de economische efficiëntie is bereikt.

11. Definitieve verwerking, First Level Control (FLC)

- De aanvrager moet aantonen dat de doelstellingen zijn bereikt en dit op begrijpelijke wijze documenteren, rapporteren en bewijzen. Indien de doelstellingen niet zijn bereikt, wordt het subsidiebedrag uiterlijk bij de eindverwerking verlaagd.
- De in de toezegging vereiste bewijzen moeten digitaal worden ingediend.
- De aanvrager is verplicht het projectbureau alle informatie te verstrekken over de juiste besteding van het subsidiebedrag.
- Voorts moet het projectbureau (en andere controle-instanties zoals het FLC) het recht krijgen de uitvoering van het gesubsidieerde project in te zien.

Deze handleiding dient uitsluitend ter informatie. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De bepalingen van uw subsidiebeschikking en de meest recente versie subsidiebepalingen van het Interreg VI A-programma Deutschland-Nederland zijn van toepassing. Zie voorts de informatiebladen over communicatie, de kaderrichtlijn over aanbestedingen en de afrekening van de personeelskosten. U vindt deze documenten in de rubriek Downloads van de website van het Interreg VI A-programma www.deutschland-nederland.eu.

Februari 2024

Deutschland – Nederland

Uw organisatie ter plaatse:



Eems Dollard Regio

Postfach 1202
26828 Bunde

of

Bunderpoort 14
9693 CJ Bad
Nieuweschans
+31 597206000
kpf@edr.eu



Euregio Rijn-Waal

Emmericher Str. 24
47533 Kleve

of

Postbus 220
7040 AE 's Heerenberg
+49 282179300
kpf@euregio.org



EUREGIO

Enscheder Str. 362
48599 Gronau
+49 256207020

of

Gronausestraat 1258-1260
7534 AV Enschede
+31 534605151
kpf@euregio.eu



euregio rijn-maas-noord

Konrad-Zuse-Ring 6
41179 Mönchengladbach
+49 21616985-511
kpf@euregio-rmn.de

Unterstützt durch: / Mede mogelijk gemaakt door:



Ministerie van Economische Zaken

Ministerium für Wirtschaft,
Industrie, Klimaschutz und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen



Niedersächsisches Ministerium
für Bundes- und Europaangelegenheiten
und Regionale Entwicklung



provincie
Gelderland



provincie Drenthe provincie limburg



provinsje fryslân
provincie fryslân

Provincie Noord-Brabant