



<b>Fraktionsantrag</b>		Vorlage-Nr:	VO/2015/634
Federführend: FB 1 Zentrale Dienste		Status:	öffentlich
		Datum:	18.08.2015
		Ansprechpartner/in:	Manfred Christiansen
		Bearbeiter/in:	Martin Schmedtje
<b>Beschluss des Schleswig-Holsteinischen Landtages "Kommunalkpaket des Bundes sachgerecht und schnell umsetzen" vom 17. Juli 2015 (Drucksache 18/3211); hier: Antrag der CDU Fraktion vom 14.08.2015</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
	Hauptausschuss	Entscheidung	

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:** Entfällt

**2. Sachverhalt:**

Der Antrag der CDU Fraktion vom 14.08.2015 ist als Anlage beigefügt.


**DER FRAKTIONSVORSITZENDE**

CDU-Kreistagsfraktion, Paradeplatz 10, 24768 Rendsburg

 An den Vorsitzenden des Hauptausschusses des  
 Kreises Rendsburg-Eckernförde Jörg Hollmann  
 - per E-Mail -

cc: Herren Dr. Schwemer, Schmedtje, Clefsen

Rendsburg, 14.08.2015

**Antrag**
**für die Sitzung des Hauptausschusses des Kreises Rendsburg-Eckernförde am 03.09.2015**

Der Hauptausschuss möge beschließen:

Der Hauptausschuss des Kreises Rendsburg Eckernförde fordert die Landesregierung auf, den Beschluss des Schleswig-Holsteinischen Landtages "Kommunalpaket des Bundes sachgerecht und schnell umsetzen" vom 17. Juli 2015 (Drucksache 18/3211) umzusetzen.

Der Hauptausschuss fordert, dass

- die Definition von „finanzschwach“ geändert wird, damit mehr Kommunen in Schleswig-Holstein vom Bundes-Investitionspaket profitieren,
- die Förderbereiche auf Investitionen in Infrastruktur und Krankenhäuser erweitert werden.

Begründung:

Die Kommunen brauchen die 100 Mio. Euro, die der Bund in seinem Investitionspaket für Schleswig-Holstein zur Verfügung stellt, so schnell wie möglich. Die den Kommunen im Land zustehenden Mittel aus den sog. „Kommunalpaket“ des Bundes müssen bedarfsorientierter und gerechter verteilt werden. Die Bundesregierung hat mit ihrem Gesetz vorgesehen, zusätzliche 3,5 Milliarden Euro, die in einem Sondervermögen eingerichtet werden, für eine weite Palette von Förderbereichen flexibel zu verwenden und damit die Kommunen zu stärken.

Folgende Maßnahmen sind nach dem Gesetz des Bundes förderfähig:

Krankenhäuser; Straßen (nur Lärmbekämpfung); Städtebau (incl. altersgerechter Umbau und Barriereabbau, ÖPNV); Informationstechnologie (ländliche Räume, um 50 Mbit-Ausbauziel zu erreichen); energetische Sanierung Infrastruktur; Einrichtung frühkindlicher Infrastruktur; energetische Sanierung Schulinfrastruktur und kommunaler/gemeinnütziger Einrichtungen der Weiterbildung.

Die Landesregierung will die Förderbereiche lediglich auf zwei Maßnahmen beschränken: Einrichtung frühkindlicher Infrastruktur (20% der Mittel) und energetische Sanierung der Schulinfrastruktur (80% der Mittel).

Außerdem definiert die Landesregierung „finanzschwach“ so, dass nur 48 von den rund 1.100 Kommunen in den Genuss einer Förderung kommen sollen, die in den letzten Jahren Fehlbetragszuweisungen erhalten haben.

Für die CDU-Fraktion

Manfred Christiansen



<b>Mitteilungsvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2015/633
Federführend: S 05 Stabsstelle Finanzen		Status:	öffentlich
		Datum:	17.08.2015
		Ansprechpartner/in:	Groeper, Sabine
		Bearbeiter/in:	Sabine Groeper
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>		
<b>Vorläufiger Jahresabschluss 2014</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
	Hauptausschuss	Beratung	

**Finanzielle Auswirkungen:**

Siehe Sachverhalt

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**

**2. Sachverhalt:**

Die Arbeiten am Jahresabschluss 2014 sind nahezu abgeschlossen. Nunmehr liegt ein vorläufiges Ergebnis für das Haushaltsjahr 2014 vor. Danach ergibt sich folgender Buchungsstand:

**A) Abschlussergebnis Ergebnishaushalt:**

Bezeichnung	Plan 2014 Euro	Ist 2014 Euro	Differenz Euro
Gesamtbetrag der Erträge	303.853.600,00	311.563.972,98	+7.710.372,98
Gesamtbetrag der Aufwendungen	299.819.600,00	312.944.806,95	-13.125.206,95
übertragene Ansätze aus 2013	1.172.847,60		+1.172.847,60
ergibt einen Jahresüberschuss	+2.861.152,40	-1.380.833,97	-4.241.986,37

Der Jahresfehlbetrag in Höhe von 1.380.833,97 € vermindert das Eigenkapital des Kreises Rendsburg-Eckernförde in der Schlussbilanz zum 31.12.2014.

**B) Abschlussergebnis Finanzhaushalt aus Verwaltungstätigkeit:**

Bezeichnung	Plan 2014 Euro	Ergebnis 2014 Euro	Differenz Euro
Gesamtbetrag der Einzahlungen	293.914.300,00	303.194.637,04	+9.280.337,04
Gesamtbetrag der Auszahlungen *) <i>einschl. Übertragungen aus 2013</i>	290.529.102,07	289.217.826,96	+1.311.275,11
	+3.385.197,93	+13.976.810,08	+10.591.612,15

**C) Abschlussergebnis Finanzhaushalt aus Investitionstätigkeit:**

Bezeichnung	Plan 2014 Euro	Ergebnis 2014 Euro	Differenz Euro
Gesamtbetrag der Einzahlungen	3.703.000,00	8.993.268,77	+5.290.268,77
Gesamtbetrag der Auszahlungen <i>einschl. Übertragungen aus 2013 (5.060.057,69 Euro)</i>	10.753.757,69	7.248.325,08	+3.505.432,61
Saldo	-7.050.757,69	+1.744.943,69	+8.795.701,38
Kreditaufnahme für Investitionen 2014	0,00	0,00	
Vorgesehene Übertragungen in das Haushaltsjahr 2015 (investive Maßnahmen)		5.290.379,42	

Nachdem das Rechnungsjahr 2013 mit einem Jahresüberschuss von knapp 1,3 Mio. € abgeschlossen hat, liegt das Jahresergebnis 2014 mit rd. -1,3 Mio. € unter dem geplanten Jahresüberschuss von +4,0 Mio. €. Diese Verschlechterung war bereits mit der Vorlage-Nr. VO/2015/567 in der Sitzung des Hauptausschusses am 28.05.2015 angekündigt worden und geht auf eine Änderung der Gemeindehaushaltsverordnung Doppik (GemHVO-Doppik) zur Abzinsung der Nachsorgerücklage zurück.

<b>Entwicklung der Jahresgesamtergebnisse doppisch</b>					
Bezeichnung	2014 Euro	2013 Euro	2012 Euro	2011 Euro	2010 Euro
Jahresüberschuss lt. HHPlan					
Jahresfehlbetrag (-) lt. HHPlan	+2.861.152	-454.047	-6.070.513	-15.702.192	-5.853.700
Tatsächliches Rechnungsergebnis	-1.380.834	+1.330.010	-2.402.672	-10.389.498	-4.166.705
<b>Differenz HHPlan/RErgebnis (= Abschlussverbesserung)</b>	<b>- 4.241.986</b>	<b>1.784.057</b>	<b>3.667.841</b>	<b>5.312.694</b>	<b>1.686.995</b>

**D) Einige wesentliche Teilergebnisse aus dem Ergebnishaushalt:**

In der folgenden Tabelle sind die jeweils größten Verbesserungen bzw. Verschlechterungen aufgeführt:

Bezeichnung	Haushalt 2014 Euro	Ergebnis 2014 Euro	Differenz Euro + = besser - = schlechter
Personalaufwendungen	33.093.400,00	32.313.307,11	+ 780.092,89
Auflösung von Pensionsrückstellungen	741.200,00	652.813,00	- 88.387,00
Zuführung an Beihilferückstellungen	265.600,00	370.356,09	- 104.756,09
Zuführung an Pensionsrückstellungen	892.300,00	3.133.244,00	- 2.240.944,00
Mehrerträge aus dem Finanzausgleich (Kreisumlage und Kreisschlüsselzuweisungen)	124.727.300,00	126.484.453,16	+ 1.757.153,16
Anpassung der Nachsorgerücklage TP 612101 (sonstige ordentliche Aufwendungen)	964.600,00	8.713.755,10	- 7.749.175,10

Nach Abschluss der Arbeiten am Jahresabschluss 2014 und die Erstellung des Lageberichtes durch die Stabsstelle Finanzen erfolgt die Prüfung des Jahresabschlusses durch das Rechnungsprüfungsamt. Nach Vorlage des Schlussberichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses erfolgt die Sitzung des Unterausschusses Rechnungsprüfung. Die Sitzung des Unterausschusses zur Prüfung des Jahresabschlusses 2013 ist im September 2015 geplant.

**Anlage/n:**



<b>Beschlussvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2015/630
Federführend: S 05 Stabsstelle Finanzen		Status:	öffentlich
		Datum:	13.08.2015
		Ansprechpartner/in:	Groeper, Sabine
		Bearbeiter/in:	Sabine Groeper
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>		
<b>Haushaltsangelegenheiten; Bereitstellung von Haushaltsmitteln für die Beschaffung eines Kassenautomaten</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
	Hauptausschuss	Beratung	

**Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss beschließt, für die Beschaffung eines Kassenautomaten außerplanmäßig 50.000 € bereitzustellen.

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:****2. Sachverhalt:**

Seit 2013 werden die Einnahmen in den Bereichen Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde im Kreishaus Rendsburg an einem Kassenautomaten abgewickelt. Die zuvor eingerichtete Barkasse, die mit einem Mitarbeiter bzw. einer Mitarbeiterin besetzt war, wurde geschlossen. Die Bürgerinnen und Bürger können ihre Gebühren bar oder mit EC-Karte am Automaten bezahlen.

Nun ist in der Stabsstelle Finanzen ebenfalls vorgesehen, die bisher vorhandene Barkasse, die mit einer Mitarbeiterin besetzt ist, zu schließen und dafür einen weiteren Kassenautomaten zu beschaffen. Die bisher eingesetzte Mitarbeiterin, wird zum Jahreswechsel altersbedingt ausscheiden. Im Zuge der Neubesetzung der Stelle ist vorgesehen, den Aufgabenbereich neu zu strukturieren. Derzeit wird die Barkasse insbesondere von Bürgerinnen und Bürgern aufgesucht, die in den Bereichen Jagd- und Waffenbehörde, Ausländerbehörde, Veterinäramt oder Gesundheitsamt Dienstleistungen nachfragen. Die Öffnungszeiten der Barkasse entsprechen den Geschäftszeiten der Verwaltung. Dies bindet erhebliche personelle Kapazitäten in der Kasse (durchschnittlich ca. 30 % der Tätigkeit einer Vollzeitstelle, in Spitzenzeiten – Jagdscheinsaison ca. 50 %), da in diesen Zeiten immer eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter für die Barkasse zur Verfügung stehen muss. Dieser Mitarbeiter bzw. diese Mitarbeiterin unterbricht dann ihre Arbeit, um die Kundschaft zu bedienen. Im Rahmen der 2014 durch die KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH in der Stabsstelle Finanzen durchgeführten Organisationsuntersuchung wurde empfohlen, einen weiteren Kassenautomaten anzuschaffen. Für den Bereich der Kasse wurde im Rahmen der Untersuchung eine Überlastung festgestellt. Durch den Einsatz

eines Kassenautomaten würde sich im Bereich der Barkasse eine Entlastung (ca. 20 % einer Vollzeitstelle) ergeben. Für die Abrechnung und Befüllung des Kassenautomaten wird mit ca. 10 – 15 % einer Vollzeitstelle gerechnet. Bei der Neubesetzung der Stelle, die dann anstelle der Besetzung der Barkasse die Betreuung des Kassenautomaten übernehmen wird, würde sich eine Einsparung von rd. 15.000 € jährlich ergeben.

Wesentlich für die Anschaffung eines Kassenautomaten ist außerdem die Sicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Eine Besichtigung der Kassenräume durch den Sicherheitsingenieur und die Polizei hat für die Barkasse ergeben, dass dort zur dauerhaften Sicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Umbauten (u.a. Einbau von Panzerglas) durchgeführt werden müssten. Bei Anschaffung eines Kassenautomaten haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht mehr im direkten Kundenkontakt mit Bargeld zu tun, da die Abrechnung des Automaten in geschlossenen Räumen erfolgen wird. Mit dieser Maßnahme wird eine deutliche Verbesserung der Sicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erreicht.

Es ist daher beabsichtigt, einen weiteren Kassenautomaten zu beschaffen und im Erdgeschoss des Kreishauses im Bereich der ehemaligen Information zu installieren. Dort können Bürgerinnen und Bürger dann ihre Kassengeschäfte in bar oder per EC-Karte erledigen. Im Einzelfall sind auch Auszahlungen an diesem Automaten möglich. Es ist vorgesehen, ebenso wie in der Zulassungsstelle einen Automaten der Firma Hess Cash Systems zu beschaffen, da mit dem bereits vorhandenen Gerät die Software und einige weitere grundlegende Einrichtungen erworben wurden, die bei einem weiteren Gerät nicht erneut beschafft werden müssen. Die Kosten würden sich nach einem Angebot der Firma Hess auf rd. 50.000 € belaufen. Für den Umbau im Erdgeschoss wurden Mittel durch den Fachdienst Gebäudemanagement in den Haushalt eingeplant.

#### **Finanzielle Auswirkungen:**

Im Haushalt 2015 sind Mittel für den Kassenautomaten nicht vorgesehen. Damit der Kassenautomat zu Beginn des Jahres 2016 zur Verfügung steht, müsste ein entsprechender Auftrag im 3. Quartal 2015 erteilt werden. Daher wird um die außerplanmäßige Bereitstellung der benötigten Mittel in Höhe von 50.000 € gebeten. Demgegenüber stehen Einsparungen von rd. 15.000 € jährlich bei den Personalaufwendungen.

#### **Anlage/n:**



<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2015/626	Status: öffentlich
Federführend: S 05 Stabsstelle Finanzen	Datum: 10.08.2015	Ansprechpartner/in: Groeper, Sabine
	Bearbeiter/in: Sabine Groeper	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>	
<b>Personalbudget 2015; Besetzung der durch die Politik bewilligten Stellen</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
	Hauptausschuss	Beratung

**Finanzielle Auswirkungen:**

Siehe Vorlage

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**

**2. Sachverhalt:**

Im Rahmen der Beschlussfassung zum Haushalt 2015 wurden verschiedene Stellen bewilligt, die im Laufe des Jahres 2015 besetzt wurden bzw. noch zur Besetzung anstehen.

Der nachfolgenden Übersicht ist zu entnehmen, ab wann die Stellen besetzt wurden und welcher finanzielle Bedarf in 2015 entstehen wird. Mittel, die im Jahr 2015 nicht benötigt werden, fließen nicht in die Budgets der Fachbereiche und Stabstellen ein. Bei befristeten Stellen wird sich der Bedarf jeweils entsprechend der Befristung in die Folgejahre verlagern.

Fachbereich	Maßnahme	Betrag in Euro
Zentrale Dienste	1 Stelle IT-Service – Evaluierung I. Quartal 2017 <b>Besetzung ab 01.09.2015; Bedarf 2015 ca. 24.000 €</b>	70.000
Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen	1 Stelle Koordinierung der dezentralen Betreuung von Asylbewerberinnen/ Asylbewerbern auf 2 Jahre befristet <b>Besetzung 0,5 Stelle ab 01.03.2015, weitere 0,5 Stelle wurde ab 01.05.2015 besetzt; Bedarf 2015 ca. 41.000 €.</b>	55.000
Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen	1 Stelle Verwaltungskraft zur Verstärkung der Ausländerbehörde auf 2 Jahre befristet <b>Besetzung ab 01.02.2015; Bedarf 2015 ca. 35.000 €</b>	55.000



Fachbereich	Maßnahme	Betrag in Euro
Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen	1 Stelle Techniker/Technikerin Untere Naturschutzbehörde <b>Besetzung ab 01.09.2015; Bedarf 2015 ca. 29.900 €</b>	60.000
Jugend und Familie	0,5 Stelle Aufbau einer pädagogischen Fachberatung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertagesstätten des Kreises – Finanzierung aus übertragenen Mitteln des Landes – Sperrvermerk <b>Nach Mitteilung von Herrn Schmidt kann die halbe Stelle Aufbau einer pädagogischen Fachberatung Kindertagesstätten nicht realisiert werden. Vorausgesetzt wurde eine Finanzierung aus übertragenen Mitteln des Landes. Hierzu sollte eine Abstimmung mit den Gemeinden erfolgen. Eine Zustimmung zu der geplanten Maßnahme konnte nicht hergestellt werden.</b>	27.700
Jugend und Familie	1 Stelle Koordinierung, Betrauung und fachliche Förderung der Schulsozialarbeit sowie der Zusammenarbeit zwischen Schule und Jugendhilfe – Finanzierung aus übertragenen Mitteln des Landes – Sperrvermerk <b>Die Stelle Koordinierung, Betreuung und fachliche Förderung der Schulsozialarbeit sowie der Zusammenarbeit zwischen Schule und Jugendhilfe befindet sich im Stellenbesetzungsverfahren. Voraussichtliche Besetzung erfolgt im September/Oktober; Bedarf 2015 ca. 17.000 €.</b>	55.500
Regionalentwicklung, Bauen und Schule	0,5 Stelle Umsetzung der Neufassung der Landesverordnung über die Bildung von Gutachterausschüssen und die Ermittlung von Grundstückswerten <b>Besetzung ab 18.05.2015 außerdem Einsatz verschiedener Mitarbeiterinnen im Rahmen von Stundenerhöhungen; Bedarf 2015 ca. 21.000 €</b>	21.000
Regionalentwicklung, Bauen und Schule	1 Stelle Demografischer Wandel (Daseinsvorsorge /Kreisentwicklungsplanung) auf 3 Jahre befristet <b>Das Stellenbesetzungsverfahren läuft. Die Besetzung der Stelle hängt von der Verfügbarkeit des/der künftigen Mitarbeiters/in ab; Bedarf 2015 bei Besetzung ab 01.10. ca. 12.000 €</b>	55.000
Regionalentwicklung, Bauen und Schule	0,5 Stelle Schülerbeförderung und ÖPNV – Finanzierung aus Mitteln des Bildungstarifs <b>Besetzung ab 18.05.2015; Bedarf ca. 14.000 €</b>	30.000
	<b>Bedarf 2015 insgesamt ca. 193.900 €; somit Einsparung rd. 235.300 €</b>	<b>429.200</b>

Nach Abschluss des Jahres 2015 wird die Verwaltung den tatsächlich für 2015 benötigten Betrag für die genannten Stellen darlegen.

**Anlage/n:**



<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2015/632	Status: öffentlich
Federführend: FB 4 Soziales, Arbeit und Gesundheit	Datum: 14.08.2015	Ansprechpartner/in: Schröder, Max-Detlef
Mitwirkend:	Bearbeiter/in: Katrin Schliszio	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>
<b>Fallzahlen in der Eingliederungshilfe - Mitteilung zum Finanz- Zwischenbericht Januar – April 2015</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit

#### Finanzielle Auswirkungen:

#### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: /

#### 2. Sachverhalt:

Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung am 09.07.2015 die Verwaltung gebeten, zu Blatt 29 (Fallzahlen in der Eingliederungshilfe) aus dem Budgetbericht / Monatsbericht April zu prüfen, ob der Prognosewert ggfs. anzupassen sei und ob es Auswirkungen auf den Haushalt gebe und um eine Übersicht mit den Vorjahreswerten.

Wie auch in den Vorjahren ist in der Eingliederungshilfe mit steigenden Fallzahlen zu rechnen. Für 2015 wurde mit 3.584 Fällen geplant.

Der aktuelle Mittelwert beträgt 3.694 Fälle (Stand Juli 2015), zum Jahresende 2014 waren 3.557 Fälle und zum Jahresende 2013 waren 3.476 Fälle im Hilfesystem.

Kosten : Planung 2015 60.287.000 €  
Ergebnis 2014 59.865.000 €  
Ergebnis 2013 58.361.000 €  
Ergebnis 2012 56.622.000 €

Die Fallzahlensteigerung 2015 ist hauptsächlich im **ambulanten** Bereich zu verzeichnen. Vergleichszahlen im ambulanten Bereich :

Planwert für 2015: 1.148 Fälle,  
der aktuelle Mittelwert beträgt 1.238 Fälle (Stand Juli 2015),

zum Jahresende 2014 1.133,  
zum Jahresende 2013 1.083.

Vergleichszahlen im **stationären** Bereich:

Planwert für 2015: 2436 Fälle,  
der aktuelle Mittelwert beträgt 2.456 Fälle (Stand Juli 2015),  
zum Jahresende 2014 2.424,  
zum Jahresende 2013 2.393.

Die Steigerungen der Fallzahlen werden einen höheren Finanzbedarf in der Eingliederungshilfe auslösen. Derzeit lässt sich der zusätzliche Finanzbedarf noch nicht abschließend beziffern, da innerhalb des Fachbereiches 4 (mit Fachdienst 4.2) vorab ein (Teil-)Ausgleich zu prüfen ist. Über die Höhe der überplanmäßigen Ausgaben ist ein entsprechender Beschlussvorschlag dem Hauptausschuss vorzulegen.

An den Kosten der Sozialhilfeaufwendungen (ambulant und stationär) ist das Land mit 80 % und der Kreis mit 20 % beteiligt (Budgetregelung).

**Anlage/n: 0**



<b>Fraktionsantrag</b>		Vorlage-Nr:	VO/2015/610
Federführend: FB 1 Zentrale Dienste		Status:	öffentlich
		Datum:	08.07.2015
		Ansprechpartner/in:	Martin Schmedtje, 04331
		Bearbeiter/in:	202350 Martin Schmedtje
<b>Budgetrichtlinien</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
	Hauptausschuss	Beratung	

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: Entfällt

### 2. Sachverhalt:

Herr Dr. Dolgner hat in der Sitzung des Hauptausschusses am 23.04. einen Vorschlag der SPD Fraktion zur zukünftigen Verwendung der Budgetüberschüsse für die letzte Sitzung des Hauptausschusses vor der Sommerpause angekündigt.

Dieser Vorschlag ist als Diskussionsgrundlage zu verstehen und als Anlage beigefügt.



**Sozialdemokratische Partei Deutschland**  
 Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde

**Dr. Kai Dolgner**  
 - Kreistagsabgeordneter -

Rendsburg, den 08.07.2015

An den  
 Vorsitzenden des Hauptausschusses  
 Jörg Hollmann  
 Kreises Rendsburg-Eckernförde

- im Hause -

Sehr geehrter Herr Hollmann,

namens der SPD-Kreistagsfraktion stelle ich zur Hauptausschusssitzung am 09.07.2015 zum Tagesordnungspunkt „Budgetrichtlinien“ den folgenden zugesagten Entwurf als Diskussionsgrundlage für die weiteren Beratungen:

Vorschlag für die Feststellung und Verwendung der Budgetüberschüsse des Kreises Rendsburg-Eckernförde

1) Vorbemerkung:

- a) Die Bildung und Verwendung von Budgetüberschüssen soll die effiziente Verwendung von Haushaltsmitteln durch die Budgetverantwortlichen fördern. Die besondere Herausforderung besteht in der Unterscheidung zwischen „managementbedingten“ und zufälligen Budgetüberschüssen.
- b) Die Bildung von Budgetüberschüssen aus freiwilligen Leistungen an Dritte, wie sie zurzeit gemäß der „Konten der freiwilligen Leistungen“ zur Verwendung für die Ausschüsse stattfindet, kann allerdings kaum der Kategorie „managementbedingt“ durch Arbeit der Ausschüsse zugeordnet werden. Es handelt sich zum größten Teil um feste Zuschüsse wie z.B. der Schuldendienst der Ortsentwässerung oder der Zuschuss zum Landestheater. Auch betreiben Ausschüsse und der Kreistag kein „Management“ der Haushaltsmittel in einem von der ehrenamtlichen Selbstverwaltung mit dem Haushalt gesetzten Rahmen sondern sie sind eben Teil jener Selbstverwaltung die den Rahmen setzt. Das „Management“ findet durch die Gewährung, Kürzung oder Erhöhung der Zuschüsse selbst statt.
- c) Es hat sich in der Vergangenheit bewährt, wenn Ausschüsse aus den - eher zufällig entstandenen - Budgetüberschüssen unterjährig, schnell und flexibel in ihrem Zuständigkeitsbereich handeln konnten.
- d) Bei den Budgets der Verwaltung ist die Erzielung managementbedingter Budgetüberschüsse (z.B. bei Geschäftsausgaben) möglich und erwünscht. Zur Motivation ist es unabdingbar, dass die Budgetverantwortlichen das Vertrauen haben und sich darauf verlassen können, dass sie einen


**Sozialdemokratische Partei Deutschland**

Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde

Anteil der Überschüsse verwenden dürfen, da es sonst keinen Anreiz zu deren Erzielung gibt.

**Dr. Kai Dolgner**

- Kreistagsabgeordneter -

- e) Die Unterscheidung in „managementbedingt“ = „verdient“ und „zufällig“ = „unverdient“ ist schematisch kaum zu leisten und wäre für alle Haushaltsstellen mit einem unverhältnismäßig hohen Arbeitsaufwand verbunden.

## 2) Beschlussvorschlag

- a) Die Verwaltung wird gebeten auf Grundlage der folgenden Punkte einen Beschlussvorschlag mit den notwendigen Anpassungen der Budgettrichtlinien und sonstiger Vorschriften sowie Berücksichtigung im Haushaltsentwurf 2016 zu erstellen:
- b) Es werden zukünftig keine Budgetüberschüsse mehr aus den „Konten der freiwilligen Leistungen“ gebildet. Stattdessen wird den Fachausschüssen ein Haushaltstitel „Mittelverwendung wird durch den Ausschuss xy beschlossen“ zugeordnet. Für den Haushalt 2016 werden 20.000 Euro pro Ausschuss eingeplant.
- c) Die Budgetüberschüsse bei den Budgets der Verwaltung werden wie folgt festgestellt:
- i) Die zuständige Fachdienstleitung meldet einen Budgetüberschuss zur Übertragung an die Fachbereichsleitung und begründet, worin die managementbedingte Erzielung liegt.
  - ii) Bei positiver Entscheidung durch die Fachbereichsleitung wird dieser zur Letztentscheidung dem Landrat zugeleitet.
  - iii) Der Landrat legt die entsprechende Gesamtliste dem Hauptausschuss zur Freigabe der Haushaltsmittel vor.
  - iv) Budgetüberschüsse bis 5.000 Euro werden vollständig und bis 20.000 Euro zu 50% übertragen. Darüberhinausgehende Überschüsse werden dem Haushalt „zugeführt“.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Kai Dolgner



<b>Beschlussvorlage</b>  Federführend: FD 2.5 Kommunalaufsicht und Feuerwehrwesen	Vorlage-Nr: VO/2015/625 Status: öffentlich Datum: 07.08.2015 Ansprechpartner/in: Kai Volkmann Bearbeiter/in: Kai Volkmann
	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>
<b>Verfahren zum Beitritt zum BOS Digitalfunk</b>	
Beratungsfolge:	
Status	Gremium
	Hauptausschuss
	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde
	Zuständigkeit
	Entscheidung
	Entscheidung

#### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag, zur Teilnahme am BOS Digitalfunk den Beitritt zum Digitalfunknetz der schleswig-holsteinischen Behörden mit Sicherheitsaufgaben zu erklären und der Verwaltungsvereinbarung über die Verteilung der Kosten der Unterhaltung und des Betriebes des Digitalfunknetzes beizutreten. Die erforderlichen Mittel sollen ab dem Haushaltsjahr 2016 bereitgestellt werden.

Der Kreistag beschließt, zur Teilnahme am BOS Digitalfunk den Beitritt zum Digitalfunknetz der schleswig-holsteinischen Behörden mit Sicherheitsaufgaben zu erklären und der Verwaltungsvereinbarung über die Verteilung der Kosten der Unterhaltung und des Betriebes des Digitalfunknetzes beizutreten. Die erforderlichen Mittel sollen ab dem Haushaltsjahr 2016 bereitgestellt werden.

#### **1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**

entfällt

#### **2. Sachverhalt:**

Mit dem Einstieg in den BOS (Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben) Digitalfunk haben sich die Kreise und kreisfreien Städte an den Betriebskosten des Digitalfunknetzes aufgrund der Mitnutzung zu beteiligen. Im Februar 2011 ist zwischen dem Land Schleswig-Holstein, dem Landkreistag und dem Städtetag eine Verwaltungsvereinbarung über die Verteilung der Kosten der Unterhaltung und des Betriebes des Digitalfunknetzes geschlossen worden, der die Kreise und kreisfreien Städte beizutreten haben.

Die jährlichen Betriebskosten sind für die ersten fünf Jahre auf 5,27 Mio Euro gedeckelt.

Die vertikale Verteilung sieht vor, dass das Land Schleswig-Holstein 75 % und die Kreise und kreisfreien Städte 25 % der Kosten (1.317.500 Euro) tragen.

Die horizontale Verteilung der Kosten der kommunalen Seite erfolgt nach den abrechenbaren Einsätzen des Rettungsdienstes. Ferner wird der kommunale Anteil zu 70 % aus den Rettungsdienstentgelten refinanziert.

Die jährliche finanzielle Belastung durch den Beitritt zum BOS Digitalfunk für den Kreis Rendsburg-Eckernförde berechnet sich demnach wie folgt:

	Schleswig-Holstein	Rendsburg-Eckernförde
Entgeltfähige Rettungsdienstleistungen	456.200	26.740
Prozentanteil an den Einsätzen in S-H	100 %	5,8615 %
Kosten Digitalfunk (25 % von 5,27 Mio EUR)	1.317.500 EUR	77.225 EUR
Entgeltfähige Rettungsdienstleistungen (70 %)		54.057 EUR
Andere Kosten (Feuerwehr, KatS) 30 %		23.167 EUR

Von dem auf den Kreis entfallenden jährlichen Anteil in Höhe von 77.225 EUR werden somit 54.057 EUR durch die RKiSH refinanziert, sodass ein Nettobetrag von 23.167 EUR den Kreishaushalt künftig belastet.

Die Erklärung des Beitritts zur Verwaltungsvereinbarung löst allein noch keine Zahlungsverpflichtung aus. Diese entsteht erst mit der Umstellung des operativen Rettungsdienstes auf Digitalfunk; hiervon ist ab 2016 auszugehen.

#### **Finanzielle Auswirkungen:**

siehe Sachverhalt





<b>Beschlussvorlage</b>  Federführend: FD 2.5 Kommunalaufsicht und Feuerwehrwesen	Vorlage-Nr: VO/2015/624 Status: öffentlich Datum: 07.08.2015 Ansprechpartner/in: Kai Volkmann Bearbeiter/in: Kai Volkmann				
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>				
<b>Einführung des Digitalfunks - Personalbedarf</b>					
Beratungsfolge:					
Status	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Gremium</td> <td style="text-align: right;">Zuständigkeit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hauptausschuss</td> <td style="text-align: right;">Entscheidung</td> </tr> </table>	Gremium	Zuständigkeit	Hauptausschuss	Entscheidung
Gremium	Zuständigkeit				
Hauptausschuss	Entscheidung				

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag, im Rahmen der Einführung und Umsetzung des BOS Digitalfunk im Stellenplan eine zusätzliche Stelle E6 im Fachdienst 2.5, Fachgruppe Feuerwehr und Katastrophenschutz, einzurichten und das Personalbudget im Haushaltsplan 2016 um 38.200 € zu erhöhen.

### **1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**

entfällt

### **2. Sachverhalt:**

Dem Hauptausschuss wurde bereits berichtet, dass verwaltungsseitig die Vorbereitungen für die Einführung des BOS (Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben) Digitalfunk laufen. Hierfür ist eine Digitale Servicestelle einzurichten. Die Verhandlungen mit der Landeshauptstadt Kiel sowie dem Kreis Plön für eine gemeinsame Aufgabenwahrnehmung stehen kurz vor dem Abschluss. Es ist beabsichtigt, für die nächste Sitzung des Hauptausschusses einen entsprechenden Vertragsentwurf vorzulegen.

Für die gemeinsame Servicestelle ist vorgesehen, dass teilweise Aufgaben zentral bei der Landeshauptstadt Kiel wahrgenommen werden und entsprechende Satelliten in den Feuerwehrtechnischen Zentralen der Kreise, als Anlaufstelle und Ansprechpartner für die Freiwilligen Feuerwehren, betrieben werden.

In der Kreisverwaltung waren Aufgaben aus dem Bereich „Funk“ bislang formal mit einem minimalen Stellenanteil bei einem Sachbearbeiter in der Fachgruppe „Feuerwehrwesen und Katastrophenschutz“ angesiedelt. Einzige Aufgabe für den Kreis war es bislang, die erforderlichen Anlagen zur überörtlichen Alarmierung und Nachrichtenvermittlung einzurichten und zu unterhalten. Mangels entsprechender Fachlichkeit auf der Verwaltungsseite wird diese Aufgabe in der Praxis allerdings

vom ehrenamtlichen Funkbeauftragten des Kreisfeuerwehrverbandes wahrgenommen. Auch in der Feuerwehrtechnischen Zentrale des Kreises war der Aufwand für den Analogfunk nur gering.

Durch die Umstellung vom analogen auf digitalen Funkverkehr ändern sich die vom Kreis wahrzunehmenden technischen Anforderungen nunmehr grundlegend.

Die am Digitalfunk „teilnehmenden“ BOS haben nach dem verbindlichen „Betriebskonzept für den Digitalfunk“ die Einrichtung und den Betrieb von Digitalfunk-Servicestellen sicherzustellen.

Folgende Aufgaben sollen im Satelliten in der Feuerwehrtechnischen Zentrale wahrgenommen werden:

- Mitwirkung bei der technischen Koordination der Digitalfunkmigration
- Programmierung und Funktionstests von Endgeräten
- Einbau von BSI-Sicherheitskarten in Endgeräte
- Pflege des zentralen Datenbestandes für Funkgeräte und Sicherheitskarten
- Koordination der Endgeräteverteilung
- Durchführung von Firmware und Softwareupdates (für sämtliche der rd . 2.700 Funkgeräte; ca. zweimal im Jahr)
- Beratung der Nutzer in technischen Fragen
- Schulung von Endanwendern

Diese Aufgaben sind im Rahmen des analogen Funkbetriebes nicht angefallen!

Mit der Errichtung einer gemeinsamen Servicestelle entsteht für die Einführung und den Betrieb des Digitalfunks ein zusätzlicher Personalbedarf beim Kreis für die in der Feuerwehrtechnischen Zentrale anfallenden Tätigkeiten von 1,0 VZ-Stellen (EG 6, technische Ausbildung, z. B. Elektriker). Dies entspricht der vom Innenministerium vorgesehen Personalbemessung für diese Funktion.

Wie sich aus den vorstehenden Ausführungen ergibt, handelt es sich bei der Einführung des Digitalfunks im Kreis um eine zusätzliche bzw. in wesentlich anderer Qualität wahrzunehmende Aufgabe im Sinne des Personalkostendeckelbeschlusses von 2012.

**Finanzielle Auswirkungen:**

ca. 38.200 € jährlich



<b>Beschlussvorlage</b>  Federführend: FD 2.5 Kommunalaufsicht und Feuerwehrwesen	Vorlage-Nr: VO/2015/622 Status: öffentlich Datum: 04.08.2015 Ansprechpartner/in: Behrens, Klaus Bearbeiter/in: Klaus Behrens						
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>						
<b>INTERREG 5A</b> <b>Vereinbarung zur Einrichtung des Verwaltungs- und</b> <b>Kontrollsystems und zur Durchführung des</b> <b>Kooperationsprogramms INTERREG 5A Deutschland - Danmark</b> <b>2014-2020</b>							
Beratungsfolge:							
Status	<table> <tr> <td>Gremium</td> <td>Zuständigkeit</td> </tr> <tr> <td>Hauptausschuss</td> <td>Entscheidung</td> </tr> <tr> <td>Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde</td> <td>Entscheidung</td> </tr> </table>	Gremium	Zuständigkeit	Hauptausschuss	Entscheidung	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Entscheidung
Gremium	Zuständigkeit						
Hauptausschuss	Entscheidung						
Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Entscheidung						

### Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag,

- dem Abschluss der in der Anlage beigefügten Vereinbarung zuzustimmen:  
 „Vereinbarung zur Einrichtung des Verwaltungs- und Kontrollsystems und zur Durchführung des Kooperationsprogramms INTERREG 5A Deutschland-Danmark 2014-2020“ zwischen der Region Sjælland und der Region Syddanmark auf dänischer Seite und den Kreisen Nordfriesland, Schleswig-Flensburg, Rendsburg-Eckernförde, Ostholstein und Plön sowie den Städten Kiel, Flensburg, Neumünster und Lübeck auf deutscher Seite, der Investitionsbank Schleswig-Holstein (nachfolgend IB.SH genannt), Fleethörn 29-31, 24103 Kiel, Deutschland, vertreten durch den Vorstand, als Verwaltungsbehörde des Programms sowie dem Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein für die Prüfbehörde des Programms (nachfolgend MJKE genannt)“.
- den Landrat zu ermächtigen, die Vereinbarung zu unterzeichnen.

Der Kreistag beschließt auf Empfehlung des Hauptausschusses,

- dem Abschluss der in der Anlage beigefügten Vereinbarung zuzustimmen:  
 „Vereinbarung zur Einrichtung des Verwaltungs- und Kontrollsystems und zur Durchführung des Kooperationsprogramms INTERREG 5A Deutschland-Danmark 2014-2020“ zwischen der Region Sjælland und der Region

Syddanmark auf dänischer Seite und den Kreisen Nordfriesland, Schleswig-Flensburg, Rendsburg-Eckernförde, Ostholstein und Plön sowie den Städten Kiel, Flensburg, Neumünster und Lübeck auf deutscher Seite, der Investitionsbank Schleswig-Holstein (nachfolgend IB.SH genannt), Fleethörn 29-31, 24103 Kiel, Deutschland, vertreten durch den Vorstand, als Verwaltungsbehörde des Programms sowie dem Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein für die Prüfbehörde des Programms (nachfolgend MJKE genannt)“.

- den Landrat zu ermächtigen, die Vereinbarung zu unterzeichnen.

### **Sachverhalt:**

Das Operationelle Programm wurde am 17.12.2014 von der EU-Kommission genehmigt. Mit der Programmgenehmigung verpflichten sich die Programmpartner, das Programm ordnungsgemäß abzuwickeln und dafür die Haftung zu übernehmen. Der bewilligte Zuschuss aus EU-Mitteln beträgt rund 90 Mio. EURO. Damit sollen Fördervorhaben aus den Schwerpunkten:

- Grenzüberschreitende Innovation
- Nachhaltige Entwicklung
- Beschäftigung
- sowie Funktionelle Zusammenarbeit

unterstützt werden. Die Programmpartner haben sich darauf verständigt, für Projekte einen Regelfördersatz von 60% zu gewähren; für touristische Projekte können 75% gewährt werden. Am 25.03.2015 hat sich der INTERREG-Ausschuss konstituiert. Am 25.06.2015 wurden die ersten Projekte genehmigt

Der anliegende Vertragsentwurf ist das finale Dokument, das zur Unterzeichnung an die Programmpartner verschickt wurde. Inhaltlich ist diese Vereinbarung in acht Artikel aufgeteilt, die die Aufgaben und Pflichten der IB. SH und der Programmpartner im Innenverhältnis regeln: Einrichtungen für die Durchführung des Programms, die Technische Hilfe, Kontrollen auf Projektebene, Festlegung von Prozessen und Abläufen für die Durchführung des Programms sowie weitere Regelungen.

Neben den administrativen Aufgaben der IB. SH ist in diesem Dokument, Artikel 6, die „Haftung der Programmpartner“ geregelt. Wie in den früheren Programmperioden auch, gilt:

- Gelingt es einem Leadpartner nicht, aufgrund von Unregelmäßigkeiten gezahlte Beträge von einem Projektpartner einzuziehen
- oder gelingt es der Verwaltungsbehörde nicht, diese Beträge von dem Leadpartner einzuziehen

werden die Beträge im Innenverhältnis zwischen den Programmpartnern jeweils von dem Programmpartner der Verwaltungsbehörde erstattet, in dessen Gebiet (Region, Kreis, Stadt) der betreffende Projektpartner seinen Sitz hat.

Sollte es sich um einen Projektpartner handeln, der außerhalb des Programmgebietes seinen Sitz hat, so erstreckt sich die Haftung auf alle Programmpartner – hierbei handelt es sich um eine Neuerung im Vergleich zu den vorhergehenden INTERREG A-Förderperioden. Die Verteilung erfolgt nach

dänischer und deutscher Seite getrennt und wird prozentual anhand der Bevölkerungszahlen mit Stand 01.01.2012 berechnet.

Die Anlagen des Vertrags beziehen sich auf:

- die Genehmigung des Programms durch die EU-KOM
- die Aufgabenverteilung im Rahmen der Technischen Hilfe
- Kosten für die Prüfbehörde
- das Budget der Technischen Hilfe
- die Kofinanzierungsanteile der Programmpartner.

Die Vereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch die deutschen und dänischen Programmpartner, durch die IB.SH sowie durch das MJKE rückwirkend zum 01.01.2014, dem Beginn des Förderfähigkeitszeitraumes, in Kraft. Das Land Schleswig-Holstein als Träger der IB.SH und Erhvervsstyrelsen in København werden nicht Parteien der Vereinbarung, willigen aber in den Abschluss dieser Vereinbarung ein.

Diese Vereinbarung gilt für die Dauer der vollständigen Abwicklung des INTERREG 5A-Programms Deutschland-Danmark 2014-2020 einschließlich des Endes der Aufbewahrungsfrist.

Der Kreistag hat auf entsprechende Empfehlung des Regionalentwicklungsausschusses sowie des Hauptausschusses in seiner Sitzung am 31.03.2014 dem Inhalt des Deutsch-Dänischen INTERREG 5 A – Programms für die Förderperiode 2014 – 2020 zugestimmt und Kofinanzierungsmittel in Höhe von bis zu 53 T€/Jahr für 9,5 Jahre zur Verfügung gestellt. Der Landrat wurde ermächtigt, nach seinem Ermessen eventuellen Änderungen im Programm zuzustimmen.

Mit dem vorliegenden Beschlussvorschlag wird der Landrat ermächtigt, die dieser Vorlage beigefügte Vereinbarung, insbesondere wegen der darin enthaltenen Haftungsregelung, zu unterzeichnen. Die Inhalte des Programms werden nicht berührt, insofern ist eine erneute Befassung im Regionalentwicklungsausschuss entbehrlich.

**Anlage/n:**

2015\_07\_27\_Vereinbarung D - DK

**Vereinbarung  
zur Einrichtung des Verwaltungs- und Kontrollsystems und zur  
Durchführung des Kooperationsprogramms  
Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020**

---

**Aftale  
om etablering af forvaltnings- og kontrolsystemet og om  
gennemførelsen af samarbejdsprogrammet  
Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020**

**Deutsche Fassung S. 2-14,  
dänische Fassung S. 15-26,  
Unterschriften S. 27,  
Anlagen S. 28-49.**

---

**Tysk version s. 2-14,  
dansk version s. 15-26,  
underskrifter s. 27  
bilag s. 28-49.**

## Inhalt

Vorbemerkung.....	3
Artikel 1 Gegenstand der Vereinbarung.....	4
Artikel 2 Einrichtungen für die Durchführung des Programms.....	4
1. Verwaltungsbehörde.....	4
2. Sekretariat.....	5
3. Interreg-Ausschuss.....	5
4. Prüfbehörde und Second Level Prüfung.....	6
Artikel 3 Technische Hilfe .....	6
Artikel 4 Kontrollen auf Projektebene.....	8
Artikel 5 Festlegung von Prozessen und Abläufen für die Durchführung des Programms.....	9
1. Auszahlungen .....	9
2. Monitoring .....	9
3. Projektbewertung, Projektauswahl und Vertragsabschluss.....	9
4. Beschwerdemanagement.....	10
Artikel 6 Festlegungen im Fall von Schwierigkeiten bei der Durchführung.....	11
1. Haftung der Programmpartner .....	11
2. Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehung von Beträgen .....	11
3. Finanzkorrekturen und Systemfehler.....	12
4. Programmunterbrechung oder Aussetzung von Zahlungen.....	12
5. Gerichtliche und außergerichtliche Verfahren gegen Projektpartner .....	12
6. Zahlungsunfähigkeit von Projektpartnern.....	12
7. Regelungen zum Programmabschluss .....	13
Artikel 7 Weitere Regelungen .....	13
1. Festlegung der Arbeitssprachen.....	13
2. Nichtbeachtung von Vereinbarungen und Fristsetzungen – Sanktionen.....	13
3. Änderungen der Vereinbarung .....	13
4. Schiedsklausel .....	13
Artikel 8 Inkrafttreten und Geltungsdauer .....	14
Anlage 1 Genehmigung des Programms durch die EU-KOM.....	28
Anlage 2 Aufgabenverteilung im Rahmen der Technischen Hilfe .....	36
Anlage 3 Kosten Prüfbehörde .....	47
Anlage 4 Budget Technische Hilfe .....	48
Anlage 5 Kofinanzierungsanteile der Programmpartner .....	49

## Vereinbarung zur Einrichtung des Verwaltungs- und Kontrollsystems und zur Durchführung des Kooperationsprogramms Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020

---

zwischen

der **Region Sjælland** und der **Region Syddanmark** auf dänischer Seite und den **Kreisen Nordfriesland, Schleswig-Flensburg, Rendsburg-Eckernförde, Ostholstein** und **Plön** sowie den Städten **Kiel, Flensburg, Neumünster** und **Lübeck** auf deutscher Seite, im weiteren einzeln oder gemeinsam „Partners“ genannt,

der **Investitionsbank Schleswig-Holstein, Fleethörn 29-31, 24103 Kiel, Deutschland**, vertreten durch den Vorstand, als Verwaltungsbehörde des Programms, im weiteren „IB.SH“ genannt, sowie

dem Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein für die Prüfbehörde des Programms, im weiteren „MJKE“ genannt.

Um das Unterzeichnungsverfahren zu vereinfachen, schließt jeder Partners die vorliegende Vereinbarung mit identischem Wortlaut bilateral mit der IB.SH und dem MJKE für die Prüfbehörde ab. Alle einzelnen Ausfertigungen der Vereinbarung sollen dabei eine gemeinsame Vereinbarung bilden, die nur aufgrund eines einstimmigen Beschlusses aller Partners, der IB.SH und des MJKE für die Prüfbehörde geändert werden kann.

### Vorbemerkung

Die in dieser Vereinbarung verwendeten Amts- und Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral aufzufassen.

Das Land Schleswig-Holstein als Träger der IB.SH und Erhvervsstyrelsen in København werden nicht Parteien der Vereinbarung, willigen aber in den Abschluss dieser Vereinbarung ein.<sup>1</sup> Erhvervsstyrelsen wird zudem noch eine gesonderte Vereinbarung mit den beiden dänischen Regionen schließen.

---

<sup>1</sup> Nachrichtlich: Das Land Schleswig-Holstein gem. § 8 Abs. 2 Investitionsbankgesetz und Erhvervsstyrelsen gem. § 29 Bekendtgørelse Nr. 532.



## Artikel 1 Gegenstand der Vereinbarung

- a. Die Programmpartner, die Verwaltungsbehörde und die Prüfbehörde werden gemeinschaftlich das Kooperationsprogramm „Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020“ (CCI 2014TC16RFCB056) – im weiteren „Programm“ genannt - gemäß der Entscheidung der Europäischen Kommission vom 17.12.2014 (Anlage 1) unter Beachtung insbesondere der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 – im weiteren „VO (EU) 1303/2013“ genannt – und der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 – im weiteren „VO (EU) 1299/2013“ genannt – sowie den zu diesen Verordnungen von der Europäischen Kommission erlassenen Delegierten Verordnungen und Durchführungsverordnungen durchführen. Auf dänischer Seite wird das Programm außerdem in Übereinstimmung mit den Bekendtgørelse Nr. 144 vom 18.02.2014, Nr. 532 von 27.05.2014 und Nr. 586 vom 03.06.2014 durchgeführt.
- b. Die Aufgaben und Pflichten bei der Programmdurchführung werden im Rahmen dieser Vereinbarung zwischen den Programmpartnern, der IB.SH und dem MJKE für die Prüfbehörde geregelt.
- c. Alle Programmteilnehmer verpflichten sich gegenseitig zur verantwortlichen Mitwirkung für die Wirksamkeit und Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung und Durchführung des Programms.

## Artikel 2 Einrichtungen für die Durchführung des Programms

Für die Programmdurchführung werden folgende Behörden und Stellen eingerichtet:

1. Eine Verwaltungsbehörde
2. Ein gemeinsames Sekretariat, im weiteren „Sekretariat“ genannt
3. Ein Begleitausschuss, im weiteren „Interreg-Ausschuss“ genannt
4. Eine Prüfbehörde, die unterstützt wird von einer Prüfergruppe.

### 1. Verwaltungsbehörde

- a. Die Verwaltungsbehörde ist verantwortlich für die Verwaltung und Durchführung des Programms in seiner Gesamtheit. Sie nimmt auf der Grundlage von Art. 21 Abs. 1 VO (EU) 1299/2013 gleichzeitig die Aufgaben der Bescheinigungsbehörde wahr.
- b. Die Programmpartner haben am 21.10.2013 beschlossen, dass die Verantwortung und die Funktion als Verwaltungsbehörde im Sinne von Art. 125 VO (EU) 1303/2013 und Art. 23 VO (EU) 1299/2013 sowie als Bescheinigungsbehörde im Sinne von Art. 126 VO (EU) 1303/2013 und Art. 24 VO (EU) 1299/2013 der IB.SH übertragen wird. Die Verwaltungsbehörde hat ihren Sitz bei der IB.SH in Kiel, Deutschland.
- c. Sie richtet in Absprache mit den Programmpartnern ein gemeinsames Sekretariat gem. Art. 23 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013 ein, das die Verwaltungsbehörde und den Interreg-Ausschuss in ihren entsprechenden Aufgaben unterstützt.

- d. Die IB.SH ist Anstellungsträger der Mitarbeiter der Verwaltungsbehörde.
- e. Im Rahmen ihrer Aufgaben legt die Verwaltungsbehörde, insbesondere auch in Verbindung mit ihrer Funktion als Bescheinigungsbehörde, Vorbeugungsmaßnahmen gegen Betrug fest.
- f. Die Programmpartner beauftragen die Verwaltungsbehörde, ihre Aufgaben im gesamten Programmgebiet wahrzunehmen.
- g. Die Verwaltungsbehörde hat allen Pflichten, die sich aus den in Art. 1 a) genannten Verordnungen, dem Programm, der Entscheidung der Europäischen Kommission zur Genehmigung des Programms sowie dieser Vereinbarung ergeben, nachzukommen. Ungeachtet dessen hat sie ihre Aufgaben in Übereinstimmung mit den in der Bundesrepublik Deutschland geltenden institutionellen, gesetzlichen und finanziellen Bestimmungen auszuführen.
- h. Die Programmpartner verpflichten sich gegenüber der IB.SH zur verantwortlichen Mitwirkung bei der Verwaltung und Durchführung des Programms.
- i. Die Verwaltungsbehörde verpflichtet sich dazu, dass im Rahmen ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs die Programmpartner relevantes Wissen zur Programmdurchführung erhalten und dass sie in Angelegenheiten administrativen Charakters, die sich an die Durchführung des Kooperationsprogramms oder diese Vereinbarung knüpfen, einbezogen werden.
- j. Die Aufgabenteilung zwischen Verwaltungsbehörde und Sekretariat ergibt sich aus der Anlage 2 dieser Vereinbarung.
- k. Die Finanzierung der Verwaltungsbehörde erfolgt gemäß Artikel 3 (Technische Hilfe).

## 2. Sekretariat

- a. Die Programmpartner haben am 21.10.2013 beschlossen, der Region Syddanmark die Aufgabe des Sekretariates zu übertragen. Das Sekretariat hat seinen Sitz in Kruså, Dänemark und nimmt seine Aufgaben im ganzen Programmgebiet gleichermaßen wahr.
- b. Die Region Syddanmark ist Anstellungsträger für das Personal des Sekretariates.
- c. Das Sekretariat unterstützt die Verwaltungsbehörde sowie den Interreg-Ausschuss bei der Durchführung ihrer jeweiligen Aufgaben. Das Sekretariat informiert potenzielle Begünstigte über Fördermöglichkeiten im Rahmen des Programms, unterstützt potenzielle Begünstigte bei der Antragstellung und unterstützt die Begünstigten (Leadpartner und Projektpartner) bei der Durchführung der Vorhaben (im Weiteren auch „Projekte“ genannt). Die Aufgabenteilung zwischen Verwaltungsbehörde und Sekretariat ergibt sich aus der Anlage 2 dieser Vereinbarung.
- d. Die Finanzierung des Sekretariates erfolgt gemäß Artikel 3 (Technische Hilfe).

## 3. Interreg-Ausschuss

- a. Binnen drei Monaten nach dem Datum der Benachrichtigung über den Beschluss der Europäischen Kommission zur Annahme des Programms richten die Programmpartner im Einvernehmen mit der Verwaltungsbehörde gem. Art. 47 VO (EU) 1303/2013 den Interreg-Ausschuss ein.
- b. Der Interreg-Ausschuss setzt sich aus Vertretern der Programmpartner sowie Vertretern der Partner gem. Art. 5 VO (EU) 1303/2013 zusammen. Ein Vertreter der Europäischen Kommission kann mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen. Die Verwaltungsbehörde nimmt am Ausschuss mit beratender Funktion teil. Gem. Art. 48 VO (EU) 1303/2013 haben die beteiligten Programmpartner die Zusammensetzung festgelegt, die in der Geschäftsordnung des Ausschusses aufgeführt ist. Die Verwaltungsbehörde hat die dort genannten Organisationen zur Benennung der Mitglieder und jeweils eines Stellvertreters aufgefordert.
- c. Der Interreg-Ausschuss vergewissert sich der Effizienz und Qualität der Durchführung des Programms durch Wahrnehmung der Aufgaben gem. Art. 49 und Art. 110 VO (EU) 1303/2013. Der Interreg-Ausschuss ist zugleich für die Auswahl der Projekte nach Art. 12 VO (EU) 1299/2013 verantwortlich und legt gemäß Art. 18 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013 zusätzliche Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben fest. Eine Zusammenfassung aller Aufgaben des Interreg-Ausschusses wird der Geschäftsordnung des Ausschusses als Anlage beigefügt.

- d. Der Interreg-Ausschuss gibt sich gem. Art. 47 Abs. 3 VO (EU) 1303/2013 in der ersten regulären Sitzung eine Geschäftsordnung im Rahmen der institutionellen, rechtlichen und finanziellen Vorschriften der beiden Mitgliedstaaten. In dieser Geschäftsordnung werden auch die Aufgaben der Mitglieder sowie Regeln zur Befangenheit von Mitgliedern festgelegt.
- e. Alle Beschlüsse des Interreg-Ausschusses werden durch die Mitglieder im Konsens, d.h. einstimmig getroffen. Enthaltungen sind möglich.

#### 4. Prüfbehörde und Second Level Prüfung

- a. Die Prüfbehörde hat ihren Sitz gemäß Art. 21 VO (EU) 1299/2013 in demselben Mitgliedsstaat, in dem auch die Verwaltungsbehörde angesiedelt ist, also in Deutschland. Das MJKE mit Sitz in Kiel übernimmt nach Art. 123 VO (EU) 1303/2013 die Funktion der Prüfbehörde.
- b. Das MJKE ist Anstellungsträger der Mitarbeiter der Prüfbehörde und des deutschen Vertreters in der Prüfergruppe.
- c. Die Prüfbehörde nimmt die Aufgaben wahr, die sich aus Art. 127 VO (EU) 1303/2013 ergeben.
- d. Die Prüfbehörde wird gem. Art. 25 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013 von einer Prüfergruppe unterstützt, die jeweils einen Vertreter Dänemarks und Deutschlands umfasst. Die Verwaltungsbehörde gewährt der Prüfergruppe die zur Ausübung ihrer Aufgaben nötige Unterstützung. Die Prüfergruppe wird innerhalb von drei Monaten nach Genehmigung des Programms gebildet und gibt sich eine Geschäftsordnung. Den Vorsitz führt die Prüfbehörde. Die Prüfer sind von den Kontrollinstanzen (im Weiteren First-Level-Controller genannt) funktional unabhängig, die die Überprüfungen nach Art. 23 Abs. 4 VO (EU) 1299/2013 durchführen.
- e. Die Prüfbehörde wird als unabhängige Stelle den vor Einreichung des ersten Antrags auf Zwischenzahlung notwendigen Bericht sowie das Gutachten zur Benennung von Verwaltungsbehörde und Bescheinigungsbehörde gegenüber der Europäischen Kommission nach Art. 124 Abs. 2 VO (EU) 1303/2013 erstellen.
- f. Die Prüfbehörde und der deutsche Vertreter in der Prüfergruppe, den die Prüfbehörde stellt, werden finanziert durch die deutschen Programmpartner. Das maximale Budget sowie die interne Verteilung der Kosten ergeben sich aus der Anlage 3. Der dänische Vertreter in der Prüfergruppe wird von dem dänischen Mitgliedstaat finanziert.
- g. Die Zahlungen der deutschen Programmpartner für die Prüfbehörde und den deutschen Vertreter in der Prüfergruppe erfolgen direkt an das MJKE auf dessen Veranlassung.

### Artikel 3 Technische Hilfe

- a. Zur Finanzierung der Kosten der Programmdurchführung für die Jahre 2014-2023, darunter die Kosten der Verwaltungsbehörde und des Sekretariats, stehen den Programmpartnern im Rahmen der technischen Hilfe EFRE-Mittel in Höhe von 6% des Programmvolumens gem. Art. 17 VO (EU) 1299/2013 zur Verfügung.
- b. Zur Deckung aller Kosten erfolgt darüber hinaus eine Kofinanzierung durch die Programmpartner. Dabei kommen die deutschen und die dänischen Programmpartner jeweils für 50% ohne Puffer bzw. 51% mit Puffer gem. Buchstabe k) dieses Artikels der erforderlichen nationalen Kofinanzierung auf.
- c. Die sich daraus ergebenden Finanzierungsanteile eines jeden Programmpartners ergeben sich aus der Anlage 5. Demnach zahlt die Region Syddanmark 54,78% und die Region Sjælland 45,22% der zu zahlenden Kofinanzierung für die dänische Seite. Die zu zahlende Kofinanzierung für die deutsche Seite setzt sich wie folgt zusammen: Alle deutschen Programmpartner zahlen eine jährliche Kofinanzierung, die sich aufteilt in einen Sockelbetrag von 15.000 € pro Partner per anno und eine restliche Summe per anno, die sich über den Bevölkerungsanteil eines jeden deutschen Programmpartners errechnet (s. Anlage 5).

- d. Für die Kofinanzierung der Programmpartner wird ein gesondertes Konto (Kofinanzierungskonto) bei der IB.SH eingerichtet. Darauf sind bis zum 31.03. eines Kalenderjahres die jeweiligen Anteile ohne Puffer der Programmpartner gem. Anlage 5 zu zahlen. Die genaue Kontoverbindung wird den Programmpartnern unverzüglich nach Abschluss dieser Vereinbarung mitgeteilt. Sollte die Freigabe des Puffers oder von Teilen des Puffers durch den Interreg-Ausschuss gem. Buchstabe k) erfolgt sein, stellt die Verwaltungsbehörde eine gesonderte Mittelabforderung an die Programmpartner.
- e. Jeder Programmpartner ist selbst dafür verantwortlich, die vereinbarte Kofinanzierung und den Puffer in ausreichender Höhe für die gesamte Programmlaufzeit in seinem Haushalt bereit zu stellen, so dass sie bis zum Jahr 2023 verfügbar sind.
- f. Die Tabelle in Anlage 5 geht bei der Budgetplanung von einem gleichbleibenden Mittelabfluss und damit einer gleichbleibenden Kofinanzierung über alle Kalenderjahre aus. Die Parteien dieser Vereinbarung sind sich jedoch darüber einig, dass die tatsächlichen Kosten eines Jahres davon abweichen können. Aus diesem Grund findet zum Programmschluss eine Verrechnung statt, sollten die Finanzierungsanteile der Programmpartner den tatsächlichen Kofinanzierungsbedarf übersteigen.
- g. Die Verwaltungsbehörde und das Sekretariat sind gehalten, die im Budget kalkulierten Stellenanteile über die Dauer der Programmdurchführung vorzuhalten, sofern sich ihre Aufgaben nicht verändern.
- h. Die Verwaltungsbehörde und das Sekretariat sind verpflichtet, das vereinbarte Budget einzuhalten und die Gesamtsumme nicht zu übersteigen. Die Verwendung der Mittel der Technischen Hilfe unterliegt dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung.
- i. Mittelübertragungen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Sekretariat sind innerhalb des Gesamtbudgets möglich, sofern dies im Sinne einer effektiven Arbeitsweise erforderlich sein sollte.
- j. Der Mittelabfluss in den einzelnen Kalenderjahren kann von der Budgetplanung abweichen und richtet sich nach den Aufgaben und Bedürfnissen, die sich aus der Programmverwaltung ergeben. Dafür erstellt die Verwaltungsbehörde für jedes Kalenderjahr eine Finanzplanung, die einschließlich aller etwaigen Änderungen vom Interreg-Ausschuss genehmigt werden muss.
- k. Das vereinbarte Budget enthält einen Puffer für nicht personalbezogene Kosten der Verwaltungsbehörde, der auf Antrag der Verwaltungsbehörde durch den Interreg-Ausschuss freigegeben werden kann.
- l. Die Verwaltungsbehörde und das Sekretariat nehmen das Budget aus Anlage 4 als Grundlage ihrer Finanzplanung und rechnen die Kosten jährlich anhand der tatsächlichen Kosten gegenüber dem Interreg-Ausschuss und gleichzeitig gegenüber den Programmpartnern bis spätestens zum 30. Juni eines Kalenderjahres ab. Diese Abrechnung ist Bestandteil des Jährlichen Durchführungsberichtes, der an die Europäische Kommission gesendet wird.
- m. Auf Grundlage dieser Abrechnungen erfolgt die entsprechende Zahlungsanforderung an die Europäische Kommission.
- n. Kosten, die in der Verwaltungsbehörde und im Sekretariat nach dem 31.12.2023 entstehen und im Rahmen des Programmabschlusses notwendig sind, sollen über das Gesamtbudget und damit auch über die Kofinanzierung der Programmpartner abgedeckt werden. Diese Kosten müssen vom Interreg-Ausschuss genehmigt werden.
- o. Sollen durch die Verwaltungsbehörde und das Sekretariat oder durch die Prüfbehörde im Rahmen der Programmdurchführung Aufgaben übernommen werden, die nicht durch diese Vereinbarung und nicht durch das für diese Vereinbarung geltende Budget abgedeckt sind, oder entstehen Mehrkosten aufgrund geänderter allgemeiner Rahmenbedingungen oder Mehrkosten aufgrund geänderter Anforderungen seitens der EU-Kommission, so müssen die Kosten vom Interreg-Ausschuss genehmigt und deren Finanzierung durch die Programmpartner in einer gesonderten Zustimmung übernommen werden.
- p. Eventuell anfallende Zinsen sowohl auf dem Kofinanzierungskonto, auf dem die Kofinanzierungsanteile geführt werden, als auch auf dem Konto, auf dem die EFRE-Mittel des Programms

verwaltet werden (Interreg-Konto), stehen den dänischen und deutschen Programmpartnern je zur Hälfte zu und werden zur Erstattung von anfallenden Verwaltungskosten verwendet.

## Artikel 4 Kontrollen auf Projektebene

- a. In Bezug auf Art. 125 Abs. 4 bis 6 VO (EU) 1303/2013 hat die Verwaltungsbehörde die Verantwortung für die dort beschriebenen Überprüfungen. Sie wird jedoch keine Überprüfungen für das gesamte Programmgebiet übernehmen. Diese Aufgabe wird stattdessen gem. Art. 23 Abs. 4 VO (EU) 1299/2013 von unabhängigen nationalen First-Level-Controllern wahrgenommen. Die dänischen und deutschen Programmpartner haben jeweils die Verantwortung dafür, dass die First-Level-Controller auf dänischer und deutscher Seite informiert, ernannt und zertifiziert werden. Die Durchführung des Verfahrens zur Information, Ernennung und Zertifizierung der First-Level-Controller liegt im Verantwortungsbereich der Programmpartner, die diese Aufgabe hiermit an die Verwaltungsbehörde übertragen.
- b. Die Beschreibung zur Auswahl und die Instruktionen der First-Level-Controller durch die Verwaltungsbehörde wird in der Beschreibung gem. Art. 72 VO (EU) 1303/2013 und im Programmhandbuch festgehalten.
- c. Den First-Level-Controllern werden von der Verwaltungsbehörde Unterlagen und Hilfsmittel zur Verfügung gestellt, die eine einheitliche Überprüfung und Bestätigung der Ausgaben der Projekte ermöglichen.
- d. Die Kosten für die First-Level-Prüfungen werden von den Projekten getragen. Die Kosten sind förderfähig.
- e. Die Projektpartner richten über den Leadpartner alle Auszahlungsanträge an das Sekretariat. Im Sekretariat werden die Angaben der Projektpartner und des Leadpartners in Form eines Berichtes über den Durchführungs- und Abrechnungszeitraum und in Form eines zahlenmäßigen Nachweises (Abrechnungsübersicht) geprüft. Es wird überprüft, inwieweit die geplanten Aktivitäten auch tatsächlich durchgeführt wurden und ob die Höhe der getätigten Ausgaben zum Umfang der beschriebenen durchgeführten Aktivitäten passt. Bei dieser Verwaltungsprüfung werden die Angaben und Bestätigungen der First-Level-Controller berücksichtigt; sie sind ein wesentlicher Bestandteil dieser Prüfungen.
- f. Der First-Level-Controller des Leadpartners vergewissert sich, dass die Ausgaben, die von den an dem Vorhaben beteiligten Projektpartnern gemeldet werden, von einem First-Level-Controller geprüft wurden und bestätigt unter Einbeziehung aller Prüfstelle die Kosten des gesamten Projekts.
- g. Die Verwaltungsbehörde vergewissert sich, dass die Ausgaben aller in einem Vorhaben Begünstigten von einem benannten First-Level-Controller testiert wurden.

## Artikel 5 Festlegung von Prozessen und Abläufen für die Durchführung des Programms

### 1. Auszahlungen

- a. Die IB.SH richtet ein Konto für die Abwicklung aller Zahlungen im Rahmen des Programms (Interreg-Konto) spätestens unmittelbar nach Genehmigung des Programms durch die Europäische Kommission ein.
- b. Die Verwaltungsbehörde als Bescheinigungsbehörde nimmt ihre Aufgaben gem. Art 24 VO (EU) 1299/2013 in Verbindung mit Art. 126 VO (EU) 1303/2013 wahr. Sie ist verantwortlich für die Anforderung der Zahlungen von der Europäischen Kommission sowie für die Auszahlungen an die Leadpartner.
- c. Die Auszahlung an die Leadpartner erfolgt umgehend vorbehaltlich verfügbarer Mittel aus den Vorschüssen gem. Art. 134 VO (EU) 1303/2013, jedoch spätestens 90 Tage nach Eingang des Auszahlungsantrags gem. Art. 132 Abs. 1 der VO (EU) 1303/2013, sofern dieser korrekt und vollständig ist. Der jeweilige Leadpartner ist verantwortlich für die Weiterleitung der entsprechenden Anteile an alle weiteren Projektpartner.
- d. Es werden keine Vorauszahlungen an Begünstigte geleistet, sondern nur Auszahlungen aufgrund tatsächlicher getätigter und geprüfter Ausgaben getätigt.
- e. Die Ausgaben der dänischen Zuschussempfänger, die in Dänischen Kronen und nicht in Euro geführt werden, werden gemäß Art. 28 VO (EU) 1299/2013 in Euro umgerechnet. Die Umrechnung erfolgt anhand des monatlichen Buchungskurses der Europäischen Kommission, der in dem Monat gilt, in dem die Ausgaben dem First-Level-Controller zur Überprüfung vorgelegt werden (Art. 28 Unterabsatz 1 Buchst. b) VO (EU) 1299/2013).

### 2. Monitoring

- a. Es wird ein elektronisches Datenaustauschsystem gem. Art. 122 Abs. 3 sowie der hierzu erlassenen Durchführungsverordnung und Art. 125 Abs. 2 Buchst. d der VO (EU) 1303/2013 eingerichtet. Dieses System wird den Informationsaustausch zwischen den Begünstigten, der Verwaltungsbehörde und der Prüfbehörde über elektronische Datenaustauschsysteme ermöglichen.
- b. Das System erfasst alle projektrelevanten Daten, um anhand der Programmindikatoren die Steuerung des Programms vornehmen zu können.

### 3. Projektbewertung, Projektauswahl und Vertragsabschluss

- a. Es wird ein Programmhandbuch erstellt, das alle Informationen enthält für die Antragstellung und die Projektdurchführung sowie alle für eine Projektdurchführung geltenden Förderbestimmungen.
- b. Projektanträge werden beim Sekretariat eingereicht, solange das System für den elektronischen Datenaustausch noch nicht zur Verfügung steht. Es ist vorgesehen, dass es 2015 bis 2020 jährlich zwei Antragsfristen geben wird. Darüber hinaus kann es zusätzliche Fristen geben, wenn sie für die Durchführung des Programms erforderlich sind.
- c. Kriterien zur Projektauswahl werden durch den Interreg-Ausschuss beschlossen.
- d. Das Sekretariat nimmt mit Unterstützung durch die Verwaltungsbehörde eine Prüfung und Bewertung der Projektanträge anhand der Förderbestimmungen im Programmhandbuch und der Antragskriterien vor. Es kontrolliert, ob der Leadpartner und die Projektpartner über die entsprechende Leistungsfähigkeit verfügen, die Aufgaben im Projekt durchzuführen.
- e. Etwaige Kommentare und Hinweise für Nachbesserungen am Projektantrag werden dem Leadpartner schriftlich mitgeteilt. Während der gesamten Antragsphase findet ein enger Dialog zwischen dem Sekretariat und dem Leadpartner statt.

- f. Fertig ausgearbeitete Projektanträge werden dem Interreg-Ausschuss zusammen mit einer abschließenden Bewertung zur Vereinbarkeit des Projektantrags mit dem Programm, seinen Rechtsgrundlagen sowie dem Programmhandbuch und einem Beschlussvorschlag zur Entscheidung vorgelegt. Einbezogen werden auch Stellungnahmen externer Experten, die bei der Bewertung der Anträge hinzugezogen werden können. Diese Experten werden nicht aus Mitteln des Programms finanziert.
- g. Der Interreg-Ausschuss trifft Entscheidungen über die Förderung von Projekten gem. Art. 12 Abs. 1 VO (EU) 1299/2013 unter Berücksichtigung der Relevanz des Projektes für die Programmziele. Genaue Regeln für die Beschlussfassung des Interreg-Ausschusses einschließlich Regelungen im Falle der Befangenheit von Mitgliedern werden in der Geschäftsordnung des Ausschusses festgelegt.
- h. Die Leadpartner werden über die Entscheidungen des Interreg-Ausschusses schriftlich informiert sowie auch über die Gründe, warum ein Antrag abgelehnt wurde oder nicht förderfähig ist.
- i. Im Falle einer positiven Entscheidung des Interreg-Ausschusses wird die Verwaltungsbehörde mit dem jeweiligen Leadpartner einen Vertrag über die Förderung des jeweiligen Projektes schließen – im weiteren „Leadpartner-Vertrag“ genannt. Die Förderung wird ausschließlich in Euro gewährt.

#### 4. Beschwerdemanagement

- a. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung.
- b. Beschwerden von Antragstellern, Leadpartnern und Projektpartnern werden von der Verwaltungsbehörde und dem Sekretariat untersucht und beantwortet. Sofern Beschwerden nicht ausgeräumt werden können oder sie die Aufgaben des Interreg-Ausschusses betreffen, werden Beschwerden gemeinsam von den Vorsitzenden des Interreg-Ausschusses in Zusammenarbeit mit der Verwaltungsbehörde und dem Sekretariat untersucht und beantwortet. Die Vorsitzenden können darüber entscheiden, ob eine Beschwerde in den Interreg-Ausschuss gebracht wird, um eine endgültige Entscheidung herbeizuführen. Der Interreg-Ausschuss kann darüber entscheiden, ob eine Arbeitsgruppe gegründet wird, die sich mit Beschwerden befasst. Beschwerden, die von den Vorsitzenden des Interreg-Ausschusses und der Verwaltungsbehörde und dem Sekretariat gemeinsam geprüft und beantwortet werden, werden den Mitgliedern des Interreg-Ausschusses in der darauf folgenden Sitzung des Interreg-Ausschusses präsentiert.
- c. Sofern erforderlich können detailliertere Verfahren zum Beschwerdemanagement im Programmhandbuch festgelegt werden.

## Artikel 6 Festlegungen im Fall von Schwierigkeiten bei der Durchführung

### 1. Haftung der Programmpartner

- a. Die Haftung für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung durch den Begünstigten trägt gegenüber der Europäischen Kommission der Mitgliedstaat, in dem der Begünstigte seinen Sitz hat, wobei im Verhältnis zum jeweiligen Mitgliedstaat die Programmpartner eintreten.
- b. Haben die Verwaltungsbehörde und/oder das Sekretariat den Verdacht auf eine Unregelmäßigkeit oder wurden sie über eine solche informiert, müssen entsprechende Maßnahmen ergriffen werden wie das Aussetzen von finanziellen Erstattungen, die an das Projekt gerichtet sind, bis der Verdacht geklärt ist.
- c. Sofern es dem Leadpartner nicht gelingt, aufgrund von Unregelmäßigkeiten gezahlte Beträge von einem Projektpartner einzuziehen oder sofern es der Verwaltungsbehörde nicht gelingt, diese Beträge von dem Leadpartner einzuziehen, werden diese Beträge im Innenverhältnis zwischen den Programmpartnern jeweils von dem Programmpartner der Verwaltungsbehörde erstattet, in dessen Gebiet (Region, Kreis, Stadt) der betreffende Projektpartner seinen Sitz hat.
- d. Sollte es sich um einen Projektpartner handeln, der außerhalb des Programmgebietes seinen Sitz hat, so erstreckt sich die Haftung auf alle Programmpartner. Die Verteilung erfolgt nach dänischer und deutscher Seite getrennt und wird prozentual anhand der Bevölkerungszahlen mit Stand 01.01.2012 berechnet.
- e. Im Hinblick auf die Ausgaben der Technischen Hilfe, die auf Grundlage einer gemeinsamen Entscheidung der Programmpartner getätigt werden, tragen die Programmpartner gemeinsam die Haftung entsprechend ihrer prozentualen Anteile im Gesamtbudget der Technischen Hilfe.
- f. Unabhängig von Abs. (a) und (c) haften die Anstellungskörperschaften für Verwaltungsbehörde und Sekretariat alleine für die unsachgemäße Verwendung der Technischen Hilfe sowie für eigenes Fehlverhalten einschließlich dem seiner Mitarbeiter. Das MJKE haftet als Anstellungsträger für das Fehlverhalten der Mitarbeiter der Prüfbehörde und des deutschen Vertreters in der Prüfergruppe.

### 2. Unregelmäßigkeiten und Wiedereinziehung von Beträgen

- a. Die Verantwortung zur Erstellung einer Grundlage für die eventuelle Mitteilung von Unregelmäßigkeiten nach Art. 122 Abs. 2 VO (EU) 1303/2013 an die zuständigen nationalen Stellen obliegt der Verwaltungsbehörde. Die Verwaltungsbehörde unterrichtet die zuständigen nationalen Stellen und stellt die Übermittlung von relevanten Informationen für die Erstellung der Mitteilung sicher. Gleichzeitig wird die Prüfbehörde unterrichtet.
- b. Stellt die Prüfbehörde eine Unregelmäßigkeit fest, so hat sie die Verwaltungsbehörde unverzüglich zu informieren. Stellen Verwaltungsbehörde und/oder das Sekretariat eine Unregelmäßigkeit fest, so haben sie die Prüfbehörde unverzüglich zu informieren. Die Verwaltungsbehörde hat dann den Interreg-Ausschuss darüber schnellst möglich zu unterrichten.
- c. Die Verwaltungsbehörde und das Sekretariat begleiten die weitere Nachbereitung der Prüf- und Kontrollberichte der Prüfbehörde, hierunter Nachbereitung aller festgestellten Unregelmäßigkeiten.
- d. Unbeschadet der Zuständigkeit der Mitgliedstaaten für die Aufdeckung und Behebung von Unregelmäßigkeiten sowie die Wiedereinziehung von ohne rechtlichen Grund gezahlten Beträgen, stellt die Verwaltungsbehörde gem. Art. 27 Abs. 2 VO (EU) 1299/2013 sicher, dass alle aufgrund von Unregelmäßigkeiten gezahlten Beträge bei dem federführenden Begünstigten (Leadpartner) wieder eingezogen werden. Projektpartner müssen dem Leadpartner unrechtmäßig gezahlte Beträge zurückerstatten.



- e. Zusätzlich zur Wiedereinzahlung von Beträgen ist die (teilweise) Auflösung des Leadpartner-Vertrages eine mögliche Konsequenz von Unregelmäßigkeiten. Näheres wird im Leadpartner-Vertrag geregelt. Die Entscheidung über die Auflösung des Leadpartner-Vertrages trifft die Verwaltungsbehörde in Abstimmung mit dem Interreg-Ausschuss.

### **3. Finanzkorrekturen und Systemfehler**

- a. Die Prüfbehörde, die Prüfergruppe, die Europäische Kommission oder der Europäische Rechnungshof können während der Durchführung des Programms und/oder bei Programmabschluss Systemfehler oder andere Fehler auf Programmebene feststellen, die zu Finanzkorrekturen gem. Art. 85 und 144-147 VO (EU) 1303/2013 führen können.
- b. Sofern seitens der EU-Kommission Finanzkorrekturen vorgenommen werden, die auf Fehler im Programmsystem zurückzuführen sind, erfolgt die Aufteilung der Finanzkorrekturen ungeachtet des Zeitpunktes der Entdeckung von Fehlern auf die Programmpartner anhand der Anteile, die bis zur Mitteilung der Europäischen Kommission über die Finanzkorrektur insgesamt an die Projektpartner ausgezahlt wurden.
- c. Sofern seitens der EU-Kommission Finanzkorrekturen vorgenommen werden, die auf Fehler nationaler Systeme zurückzuführen sind, erfolgt die Aufteilung der Finanzkorrekturen auf die Programmpartner im betroffenen Mitgliedstaat ungeachtet des Zeitpunktes der Entdeckung von Fehlern anhand der Anteile, die bis zur Mitteilung der Europäischen Kommission über die Finanzkorrektur insgesamt an die Projektpartner in dem betroffenen Mitgliedstaat ausgezahlt wurden.

### **4. Programmunterbrechung oder Aussetzung von Zahlungen**

- a. Im Falle einer Programmunterbrechung oder Aussetzung der Zahlung seitens der Europäischen Kommission ist die Liquidität des Programms betroffen. Die Verwaltungsbehörde und das Sekretariat werden die zugrundeliegenden Probleme so schnell wie möglich und mit allen ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln mit der Europäischen Kommission und ggf. mit den betreffenden Projektpartnern klären, um die Programmunterbrechung zu beenden.
- b. Auf Projektebene kann die Verwaltungsbehörde eine Unterbrechung/Aussetzung von Zahlungen verhängen, sofern der Leadpartner und/oder Projektpartner ihren Verantwortlichkeiten gemäß dem Leadpartner-Vertrag nicht nachkommen oder der Verdacht auf Unregelmäßigkeiten oder Fehler sowie Zahlungsunfähigkeit besteht, die ein Risiko für das Programm-Budget darstellen. Nähere Details werden im Programm-Handbuch und im Leadpartner-Vertrag geregelt.

### **5. Gerichtliche und außergerichtliche Verfahren gegen Projektpartner**

- a. Im Falle von gerichtlichen oder außergerichtlichen Verfahren gegen einen Projektpartner gelten dieselben Regelungen für die gegenseitige Unterrichtung sowie für die Klärung und gegebenenfalls Wiedereinzahlung von Beträgen wie im Falle von Unregelmäßigkeiten (vgl. Abs. 2). Die Regelungen für die Haftung der Programmpartner (vgl. Abs. 1) finden Anwendung.
- b. Zusätzlich zur Wiedereinzahlung von Beträgen ist die (teilweise) Auflösung des Leadpartner-Vertrages eine mögliche Konsequenz, um fortzufahren. Näheres wird im Leadpartner-Vertrag geregelt. Die Entscheidung über die Auflösung des Leadpartner-Vertrages trifft die Verwaltungsbehörde in Abstimmung mit dem Interreg-Ausschuss.

### **6. Zahlungsunfähigkeit von Projektpartnern**

- a. Verfahren für den Fall der Zahlungsunfähigkeit von Projektpartnern werden im Leadpartner-Vertrag und im Programmhandbuch geregelt. Grundsätzlich hat der Projektpartner die Pflicht,

den Leadpartner, die anderen Projektpartner sowie die Verwaltungsbehörde über die Zahlungsunfähigkeit zu informieren.

- b. Eine Wiedereinziehung von Beträgen sowie eine (teilweise) Auflösung des Leadpartner-Vertrages gem. Abs. 5 können die Folge sein. Die Entscheidung über die Auflösung des Leadpartner-Vertrages trifft die Verwaltungsbehörde in Abstimmung mit dem Interreg-Ausschuss.

## **7. Regelungen zum Programmabschluss**

- a. Der Programmabschluss wird unter Federführung der Verwaltungsbehörde zusammen mit dem Sekretariat und der Prüfbehörde gem. Art. 141 VO (EU) 1303/2013 durchgeführt.
- b. Der Programmabschluss wird soweit wie möglich innerhalb des Förderfähigkeitszeitraumes (Art. 65 Abs. 2 VO (EU) 1303/2013) vorbereitet, um Kosten und Aufwand für die Programmpartner bzw. das Nachfolgeprogramm nach dem Ende des Förderfähigkeitszeitraumes am 31.12.2023 so gering wie möglich zu halten.
- c. Die Aufbewahrung der Dokumente auf Programmebene erfolgt gemäß Art. 140 VO (EU) 1303/2013.

## **Artikel 7 Weitere Regelungen**

### **1. Festlegung der Arbeitssprachen**

Die Arbeitssprachen des Programms sind grundsätzlich deutsch und dänisch. Offizielle Dokumente, Antragsunterlagen, Unterlagen für den Interreg-Ausschuss, offizielle Berichterstattungen und Publikationen sind in beiden Sprachen abzufassen. Übersetzungen werden entweder vom Interreg-Sekretariat oder der Verwaltungsbehörde selbst oder extern ausgeführt und aus der technischen Hilfe finanziert. Für die Ausschusssitzungen werden Simultandolmetscher bestellt.

### **2. Nichtbeachtung von Vereinbarungen und Fristsetzungen – Sanktionen**

- a. Konsequenzen der Nichtbeachtung von Bestimmungen, Fristen oder vertraglichen Vereinbarungen auf Projektebene werden im Leadpartner-Vertrag sowie im Programm-Handbuch dargestellt.
- b. Fälle der Nichteinhaltung von Regelungen und Vereinbarungen zwischen den beteiligten Programmpartnern, der Prüfbehörde und/oder der IB.SH werden von Fall zu Fall im Interreg-Ausschuss behandelt.

### **3. Änderungen der Vereinbarung**

- a. Änderungen dieser Vereinbarung können nur schriftlich und im Einvernehmen aller Parteien dieser Vereinbarung getroffen werden.
- b. Sollte eine Bestimmung ganz oder teilweise nichtig, unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, werden die Wirksamkeit und Durchsetzbarkeit aller übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.

### **4. Schiedsklausel**

- a. Bei Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung oder über ihre Gültigkeit ergeben, verpflichten sich die Parteien dieser Vereinbarung, einvernehmlich eine gütliche Regelung anzustreben.

- b. Sollten die Parteien allein keine gütliche Regelung erreichen, so soll ein Mediationsverfahren nach der Mediationsordnung der Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit (DIS) e.V. in der jeweils aktuellen Fassung durchgeführt werden.
- c. Für Streitigkeiten, die auch nicht im Rahmen eines Mediationsverfahrens beigelegt werden können, wird folgendes vereinbart: Die Streitigkeiten werden nach der Schiedsgerichtsordnung der Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit (DIS) e.V. in der jeweils gültigen Fassung endgültig entschieden. Der Ort des Schiedsverfahrens ist Kiel. Die Anzahl der Schiedsrichter beträgt drei. Das anwendbare materielle Recht ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## **Artikel 8**

### **Inkrafttreten und Geltungsdauer**

- a. Diese Vereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch die Programmpartner, die IB.SH und das MJKE und dem Vorliegen der Einwilligung von Erhvervsstyrelsen sowie der Einwilligung des Landes Schleswig-Holstein rückwirkend zum 01.01.2014, dem Beginn des Förderfähigkeitszeitraumes gem. Art. 65 Abs. 2 VO (EU) 1303/2013, in Kraft.
- b. Diese Vereinbarung gilt für die Dauer der vollständigen Durchführung des Interreg 5A-Programms Deutschland-Danmark 2014-2020 einschließlich des Endes der Aufbewahrungsfrist gem. Art. 140 Abs. 1 VO (EU) 1303/2013.

## Indhold

Indledende bemærkninger.....	16
Artikel 1 Aftalens formål.....	17
Artikel 2 Organer til gennemførelse af programmet .....	17
1. Forvaltningsmyndighed .....	17
2. Sekretariat .....	18
3. Interreg-udvalg.....	18
4. Revisionsmyndighed og second level kontrol .....	19
Artikel 3 Teknisk bistand .....	19
Artikel 4 Kontroller på projektniveau .....	20
Artikel 5 Fastlæggelse af processer og procedurer for gennemførelsen af programmet.....	21
1. Udbetalinger.....	21
2. Overvågning .....	21
3. Projektvurdering, projektudvælgelse og indgåelse af aftale .....	22
4. Behandling af klager .....	22
Artikel 6 Regler i tilfælde af vanskeligheder ved gennemførelsen.....	23
1. Programpartnernes hæftelse .....	23
2. Uregelmæssigheder og inddrivelse af beløb.....	23
3. Finansielle korrektioner og systemfejl .....	24
4. Afbrydelse af programmet eller udsættelse af betalinger.....	24
5. Retslige og udenretslige sager mod projektpartnere.....	24
6. Projektpartneres insolvens.....	24
7. Bestemmelser om afslutning af programmet .....	25
Artikel 7 Yderligere bestemmelser .....	25
1. Fastlæggelse af arbejdssprog .....	25
2. Ikke-overholdelse af aftaler og frister – sanktioner .....	25
3. Ændringer af aftalen.....	25
4. Voldgiftsklausul .....	25
Artikel 8 Ikrafttræden og varighed .....	26
Bilag 1 Europa-Kommissionens godkendelse af programmet .....	28
Bilag 2 Opgavefordeling for Teknisk bistand .....	42
Bilag 3 Udgifter til revisionsmyndigheden .....	47
Bilag 4 Budget for Teknisk bistand.....	48
Bilag 5 Programpartnernes medfinansieringsandele .....	49

## Aftale om etablering af forvaltnings- og kontrolsystemet og om gennemførelsen af samarbejdsprogrammet Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020

---

mellem:

**Region Sjælland og Region Syddanmark** på dansk side og **Kreis Nordfriesland, Kreis Schleswig-Flensburg, Kreis Rendsburg-Eckernförde, Kreis Ostholstein og Kreis Plön** samt bykommunerne **Kiel, Flensburg, Neumünster og Lübeck** på tysk side, herefter hver for sig eller samlet kaldet "Program-partner(e)",

**Investitionsbank Schleswig-Holstein, Fleethörn 29-31, 24103 Kiel, Tyskland**, v/ direktionen, som programmets forvaltningsmyndighed, herefter kaldet "IB.SH", samt

Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein for programmets revisionsmyndighed, herefter kaldet "MJKE".

For at forenkle underskrivelsesproceduren indgår hver programpartner nærværende aftale med identisk ordlyd bilateralt med IB.SH og MJKE for revisionsmyndigheden. De enkelte eksemplarer af aftalen udgør herefter samlet en fælles aftale, som kun kan ændres efter enstemmig beslutning af alle programpartnere, IB.SH og MJKE for revisionsmyndigheden.

### Indledende bemærkninger

De i nærværende aftale anvendte stillings- og funktionsbetegnelser er kønsneutrale.

Land Schleswig-Holstein som ejer af IB.SH og Erhvervsstyrelsen i København er ikke parter i nærværende aftale, men giver deres samtykke til indgåelse af aftalen.<sup>2</sup> Erhvervsstyrelsen indgår desuden en særskilt aftale med de to danske regioner.

---

<sup>2</sup> cc: Land Schleswig-Holstein i henhold til § 8, stk. 2 i Investitionsbankgesetz og Erhvervsstyrelsen i henhold til § 29 i Bekendtgørelse nr. 532.

## Artikel 1 Aftalens formål

- a. Programpartnerne, forvaltningsmyndigheden og revisionsmyndigheden gennemfører i fællesskab samarbejdsprogrammet "Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020" (CCI 2014TC16RFCB056) – herefter kaldet "Program" – i henhold til Europa-Kommissionens afgørelse af 17.12.2014 (bilag 1) under iagttagelse af især Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) nr. 1303/2013 af 17. december 2013 – herefter kaldet "FO (EU) 1303/2013" – og Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) nr. 1299/2013 af 17. december 2013 – herefter kaldet "FO (EU) 1299/2013" – samt de til nævnte forordninger af Europa-Kommissionen udstedte delegerede forordninger og gennemførelsesforordninger. På dansk side gennemføres programmet desuden i overensstemmelse med bekendtgørelserne nr. 144 af 18.02.2014, nr. 532 af 27.05.2014 og nr. 586 af 03.06.2014.
- b. Opgaver og forpligtelser i forbindelse med gennemførelsen af programmet fastlægges i nærværende aftale mellem programpartnerne, IB.SH og MJKE som revisionsmyndighed.
- c. Alle deltagere i programmet forpligter sig indbyrdes til at medvirke ansvarligt til effektiv og korrekt forvaltning og gennemførelse af programmet.

## Artikel 2 Organer til gennemførelse af programmet

Til gennemførelse af programmet etableres følgende myndigheder og organer:

1. En forvaltningsmyndighed
2. Et fælles sekretariat, herefter kaldet "sekretariatet"
3. Et overvågningsudvalg, herefter kaldet "Interreg-udvalget"
4. En revisionsmyndighed, som bistås af en revisorgruppe

### 1. Forvaltningsmyndighed

- a. Forvaltningsmyndigheden er ansvarlig for forvaltning og gennemførelse af programmet i sin helhed. Forvaltningsmyndigheden varetager samtidig funktionen som attesteringsmyndighed på basis af art. 21, stk. 1 i FO (EU) 1299/2013 .
- b. Programpartnerne besluttede den 21.10.2013, at ansvaret og funktionen som forvaltningsmyndighed i henhold til art. 125 i FO (EU) 1303/2013 og art. 23 i FO (EU) 1299/2013 og som attesteringsmyndighed i henhold til art. 126 i FO (EU) 1303/2013 og art. 24 i FO (EU) 1299/2013 overdrages til IB.SH. Forvaltningsmyndigheden har sæde hos IB.SH i Kiel, Tyskland.
- c. Forvaltningsmyndigheden etablerer efter aftale med programpartnerne et fælles sekretariat i henhold til art. 23, stk. 2 i FO (EU) 1299/2013, som bistår forvaltningsmyndigheden og Interreg-udvalget ved deres respektive opgaver.
- d. IB.SH er ansættende myndighed for medarbejdere til forvaltningsmyndigheden.
- e. Som led i sine opgaver fastsætter forvaltningsmyndigheden forebyggende foranstaltninger mod bedrageri, især i forbindelse med funktionen som attesteringsmyndighed.
- f. Programpartnere pålægger forvaltningsmyndigheden at varetage sine opgaver i hele programområdet og betjene hele området på lige vilkår.
- g. Forvaltningsmyndigheden skal efterkomme alle forpligtelser, som fremgår af de i art. 1 a) nævnte forordninger, programmet, Europa-Kommissionens afgørelse om godkendelse af programmet samt nærværende aftale. Desuagtet skal forvaltningsmyndigheden udføre sine opgaver i overensstemmelse med de i Forbundsrepublikken Tyskland gældende institutionelle, lovmæssige og finansielle bestemmelser.

- h. Programpartnerne forpligter sig over for IB.SH til at medvirke ansvarligt til programmets forvaltning og gennemførelse.
- i. Forvaltningsmyndigheden forpligter sig til, at programpartnerne inden for rammerne af deres respektive ansvarsområder modtager relevant information om programgennemførelsen, og at de inddrages i sager af administrativ karakter, som knytter sig til gennemførelsen af kooperationsprogrammet eller denne partneraftale.
- j. Fordelingen af opgaverne mellem forvaltningsmyndigheden og sekretariatet fremgår af bilag 2 til nærværende aftale.
- k. Forvaltningsmyndigheden finansieres i henhold til artikel 3 i nærværende aftale (Teknisk bistand).

## 2. Sekretariat

- a. Programpartnerne besluttede den 21.10.2013 at overdrage sekretariatsfunktionen til Region Syddanmark. Sekretariatet har sæde i Kruså, Danmark, og varetager sekretariatsopgaven i hele programområdet på lige vilkår.
- b. Region Syddanmark er ansættende myndighed for personale til sekretariatet.
- c. Sekretariatet bistår forvaltningsmyndigheden samt Interreg-udvalget ved gennemførelsen af deres respektive opgaver. Sekretariatet informerer potentielle støttemodtagere om programmets støttemuligheder, bistår potentielle støttemodtagere i ansøgningsfasen samt vejleder støttemodtagerne (leadpartnere og projektpartnere) ved gennemførelsen af deres operationer (herefter kaldet "projekter"). Opgavefordelingen mellem forvaltningsmyndigheden og sekretariatet fremgår af bilag 2 til nærværende aftale.
- d. Sekretariatet finansieres i henhold til artikel 3 (Teknisk bistand).

## 3. Interreg-udvalg

- a. Inden for tre måneder efter datoen for meddelelsen om Europa-Kommissionens beslutning om godkendelse af programmet etablerer programpartnerne Interreg-udvalget efter aftale med forvaltningsmyndigheden i henhold til art. 47 i FO (EU) 1303/2013.
- b. Interreg-udvalget er sammensat af repræsentanter for programpartnerne samt repræsentanter for partnerne i henhold til art. 5 i FO (EU) 1303/2013. En repræsentant for Europa-Kommissionen kan deltage i møderne med rådgivende funktion. Forvaltningsmyndigheden deltager i udvalget med rådgivende funktion. I henhold til art. 48 i FO (EU) 1303/2013 har de deltagende programpartnere fastlagt sammensætningen, som fremgår af udvalgets forretningsorden. Forvaltningsmyndigheden har opfordret de dér nævnte organisationer til at udpege medlemmerne samt en suppleant for hver af disse.
- c. Interreg-udvalget forvisser sig om effektiviteten og kvaliteten af gennemførelsen af programmet ved at varetage opgaverne i henhold til art. 49 og art. 110 i FO (EU) 1303/2013. Interreg-udvalget er samtidig ansvarlig for udvælgelse af projekterne i henhold til art. 12 i FO (EU) 1299/2013 og fastsætter i henhold til art. 18, stk. 2 i FO (EU) 1299/2013 supplerende bestemmelser for støtteberettigede udgifter. En oversigt over alle Interreg-udvalgets opgaver skal indgå som bilag til udvalgets forretningsorden.
- d. Interreg-udvalget vedtager i henhold til art. 47, stk. 3 i FO (EU) 1303/2013 på sit første ordinære møde en forretningsorden i overensstemmelse med de to medlemslandes institutionelle, lov-mæssige og finansielle bestemmelser. I denne forretningsorden fastlægges også medlemmernes opgaver samt regler vedrørende medlemmers inhabilitet.
- e. Alle beslutninger i Interreg-udvalget træffes i enighed af medlemmerne, d.v.s. enstemmigt. Det er muligt at undlade at stemme.

#### 4. Revisionsmyndighed og second level kontrol

- a. Revisionsmyndigheden er i henhold til art. 21 i FO (EU) 1299/2013 placeret i det medlemsland, hvor også forvaltningsmyndigheden er placeret, det vil sige i Tyskland. MJKE i Kiel påtager sig i henhold til art. 123 i FO (EU) 1303/2013 funktionen som revisionsmyndighed.
- b. MJKE ansætter revisionsmyndighedens medarbejdere og den tyske repræsentant i Revisorgruppen.
- c. Revisionsmyndigheden varetager de opgaver, der fremgår af art. 127 i FO (EU) 1303/2013.
- d. Revisionsmyndigheden bistås i henhold til art. 25, stk. 2 i FO (EU) 1299/2013 af en revisorgruppe, som omfatter en repræsentant for Danmark såvel som en repræsentant for Tyskland. Forvaltningsmyndigheden giver Revisorgruppen den bistand, der er nødvendig, for at Revisorgruppen kan udføre sine opgaver. Revisorgruppen dannes inden for tre måneder, efter at programmet er godkendt, og udarbejder selv sin forretningsorden. Formandskabet ligger hos revisionsmyndigheden. Revisorerne er funktionelt uafhængige af kontrolinstanser (herefter kaldet first level controllere), som foretager verifikationer i henhold til art. 23, stk. 4 i FO (EU) 1299/2013.
- e. Revisionsmyndigheden udarbejder som uafhængigt organ den rapport, som kræves inden fremsendelse af den første udbetalingsanmodning, samt erklæringen om udpegning af forvaltningsmyndigheden og Attesteringsmyndigheden over for Europa-Kommissionen i henhold til art. 124, stk. 2 i FO (EU) 1303/2013.
- f. Revisionsmyndigheden og Revisorgruppens tyske repræsentant, som revisionsmyndigheden udpeger, finansieres af de tyske programpartnere. Internt fordeles omkostningerne i henhold til bilag 3, som også viser det maksimale budget. Det danske medlem af revisionsgruppen finansieres af medlemsstaten Danmark.
- g. De tyske programpartners betalinger til revisionsmyndigheden og den tyske repræsentant i Revisorgruppen sker direkte til MJKE på ministeriets foranledning.

### Artikel 3 Teknisk bistand

- a. Til finansiering af udgifterne i forbindelse med gennemførelsen af programmet i årene 2014-2023, herunder udgifterne til forvaltningsmyndigheden og sekretariatet, råder programpartnere over Teknisk bistand på 6% af programmets EFRU-midler i henhold til art. 17 i FO (EU) 1299/2013.
- b. Derudover skal programpartnere stille en medfinansiering til dækning af alle udgifter. Denne medfinansiering fordeles på de danske hhv. de tyske programpartnere med 50% til hver uden den i litra k i denne artikel nævnte buffer eller med 51% til hver med buffer.
- c. Den heraf fremkomne finansieringsandel for den enkelte programpartner fremgår af bilag 5. Således betaler Region Syddanmark 54,78% og Region Sjælland 45,22% af medfinansieringen på dansk side. Medfinansieringen på tysk side er sammensat som følger: Alle tyske programpartnere yder en årlig medfinansiering, som er delt op i et grundbeløb på 15.000 € per partner pro anno og et restbeløb pro anno, som beregnes ud fra den enkelte tyske programpartners befolkningsandel. Beløbene fremgår af bilag 5.
- d. Der oprettes en særskilt konto (medfinansieringskonto) til programpartnernes medfinansiering hos IB.SH. Programpartnernes respektive andele uden buffer indbetales i henhold til bilag 5 til denne konto senest den 31. marts i hvert kalenderår. De nøjagtige kontoplysninger meddeles programpartnere umiddelbart efter at nærværende aftale er indgået. Bliver det nødvendigt at Interreg-udvalget i henhold til litra k frigiver bufferen eller dele af denne, udarbejder forvaltningsmyndigheden en særlig ansøgning om dette til programpartnere.



- e. Den enkelte programpartner er selv ansvarlig for at afsætte den aftalte medfinansiering og buffer for den samlede programløbetid, således at de er til rådighed indtil år 2023.
- f. Tabellen i bilag 5 forudsætter ved budgetteringen et jævnt træk på midlerne og dermed en jævn medfinansiering over alle kalenderår. Aftaleparterne er dog enige om, at de faktiske udgifter for et år kan afvige herfra. Af denne grund foretages der ved afslutningen af programmet en opgørelse og efterfølgende refusion, såfremt programpartnernes finansieringsandele overstiger det faktiske medfinansieringsbehov.
- g. Forvaltningsmyndigheden og sekretariatet er forpligtet til at bibeholde de i budgettet kalkulerede stillingsandele i hele programmets gennemførelsesperiode, såfremt deres opgaver ikke ændres.
- h. Forvaltningsmyndigheden og sekretariatet er forpligtet til at overholde det aftalte budget og til ikke at overskride det fastlagte samlede beløb. Midlerne til Teknisk bistand anvendes i overensstemmelse med princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning.
- i. Det er muligt at forskyde midler mellem forvaltningsmyndigheden og sekretariatet inden for det samlede budget, såfremt dette måtte være nødvendigt af hensyn til en effektiv arbejdsmåde.
- j. Trækket på midlerne i de enkelte kalenderår kan afvige fra det godkendte budget og retter sig efter de opgaver og behov, der fremkommer ved programadministrationen. Til dette formål udarbejder forvaltningsmyndigheden for hvert kalenderår et revideret budget, som inklusive alle eventuelle ændringer skal godkendes af Interreg-udvalget.
- k. Det aftalte budget indeholder en buffer til forvaltningsmyndighedens ikke personalerelaterede omkostninger, som efter anmodning fra forvaltningsmyndigheden kan frigives af Interreg-udvalget.
- l. Forvaltningsmyndigheden og sekretariatet anvender budgettet i bilag 4 som grundlag for deres regnskab og rapporterer årligt disse omkostningerne i forhold til de faktiske omkostninger over for Interreg-udvalget og samtidig over for programpartnerne senest den 30. juni i hvert kalenderår. Denne rapportering er del af den årlige gennemførelsesrapport, som sendes til Europa-Kommissionen.
- m. Denne rapportering danner grundlag for udbetalingsanmodningen til Europa-Kommissionen.
- n. Udgifter, der påløber hos forvaltningsmyndigheden og sekretariatet efter 31.12.2023, og som er nødvendige som led i afslutningen af programmet, skal dækkes via det samlede budget og dermed også via programpartnernes medfinansiering. Disse udgifter skal godkendes af Interreg-udvalget.
- o. Såfremt forvaltningsmyndigheden og sekretariatet, eller revisionsmyndigheden, som led i gennemførelsen af programmet varetager opgaver, som ikke er dækket af nærværende aftale og ikke af det for aftalen gældende budget, eller opstår der meromkostninger på grund af ændrede generelle rammebetingelser eller meromkostninger på grund af ændrede krav fra Europa-Kommissionens side, skal omkostningerne godkendes af Interreg-udvalget. Finansieringen af disse kræver særskilt godkendelse af programpartnerne.
- p. Eventuelt påløbende renter både på medfinansieringskontoen, hvor medfinansieringsandelene bogføres, og på den konto, hvor programmets EFRU-midler forvaltes (Interreg-kontoen), tilfalder de danske og tyske programpartnere med halvdelen til hver og anvendes til refusion af afholdte administrationsudgifter.

## Artikel 4

### Kontroller på projektniveau

- a. Forvaltningsmyndigheden er ansvarlig for de kontroller, der beskrives i art. 125, stk. 4 til 6 i FO (EU) 1303/2013. Forvaltningsmyndigheden foretager dog ingen verifikationer for hele programområdet. I stedet udføres denne opgave i henhold til art. 23, stk. 4 i FO (EU) 1299/2013 af uafhængige nationale first level controllere (tilsynsførende). De danske og tyske programpartnere

har hver især ansvaret for at informere, udpege og certificere de tilsynsførende på henholdsvis dansk og tysk side. Ansvaret for gennemførelsen af proceduren for information, udpegning og certificering af first level controllere ligger hos programpartnerne, som hermed overdrager denne opgave til forvaltningsmyndigheden.

- b. Beskrivelsen af forvaltningsmyndighedens udvælgelse og instruktion af first level controllere nedfældes i programhåndbogen og i beskrivelsen i henhold til art. 72 i FO (EU) 1303/2013.
- c. First level controllere får af forvaltningsmyndigheden stillet dokumenter og hjælpemidler til rådighed, som muliggør en ensartet verifikation og bekræftelse af projekternes udgifter.
- d. Udgifterne til first level controllere bæres af projekterne. Udgifterne er støtteberettigede.
- e. Projektpartnerne retter via leadpartneren alle udbetalingsanmodninger til sekretariatet. I sekretariatet kontrolleres projektpartnerens og leadpartnerens oplysninger i form af en rapport om gennemførelses- og afregningsperioden og i form af en talmæssig dokumentation (regnskab). Det kontrolleres, hvorvidt de planlagte aktiviteter rent faktisk er blevet gennemført, og om størrelsen af de afholdte udgifter svarer til omfanget af de beskrevne gennemførte aktiviteter. Ved denne administrative kontrol tages der hensyn til oplysninger og bekræftelser fra first level controllere, som er en væsentlig bestanddel af disse kontroller.
- f. Leadpartnerens first level controller sikrer sig, at udgifterne, som anmeldes af de projektpartnerne, der deltager i projektet, er blevet kontrolleret af en first level controller, og bekræfter under inddragelse af alle erklæringer det samlede projekts udgifter.
- g. Forvaltningsmyndigheden sikrer sig, at udgifterne hos alle støttemodtagere i et projekt er blevet verificeret af en udpeget first level controller.

## Artikel 5

### Fastlæggelse af processer og procedurer for gennemførelsen af programmet

#### 1. Udbetalinger

- a. IB.SH opretter en konto til afvikling af alle betalinger inden for rammerne af programmet (Interreg-konto) senest umiddelbart efter Europa-Kommissionens godkendelse af programmet.
- b. Forvaltningsmyndigheden som attesteringsmyndighed udfører sine opgaver i henhold til art. 24 FO (EU) 1299/2013 sammenholdt med art. 126 FO (EU) 1303/2013. Den er ansvarlig for anmodningen om betalingerne fra Europa-Kommissionen samt for udbetalingerne til leadpartnerne.
- c. Udbetalingen til leadpartnerne sker omgående med forbehold for disponible midler fra forskudene i henhold til art. 134 i FO (EU) 1303/2013 dog senest 90 dage efter modtagelse af udbetalingsanmodningen i henhold til art. 132, stk. 1 i FO (EU) 1303/2013, såfremt denne er korrekt og fuldstændig. Den enkelte leadpartner er ansvarlig for at videresende de respektive andele til alle øvrige projektpartnerne.
- d. Der ydes ingen forudbetalinger til støttemodtagere, men kun udbetalinger på basis af faktisk afholdte og kontrollerede udgifter.
- e. Udgifterne hos de danske støttemodtagere, som føres i danske kroner og ikke i euro, omregnes i henhold til art. 28 i FO (EU) 1299/2013 til euro. Omregningen sker ved hjælp af Europa-Kommissionens månedlige bogføringskurs, som gælder i den måned, hvor udgifterne forelægges first level controlleren til kontrol (art. 28, underafsnit 1, litra b) i FO (EU) 1299/2013).

#### 2. Overvågning

- a. Der oprettes et elektronisk overvågningssystem i henhold til art. 122, stk. 3 samt den dertil hørende gennemførelsesforordning og art. 125, stk. 2, litra d) i FO (EU) 1303/2013. Dette system

muliggør informationsudveksling mellem støttemodtagerne, forvaltningsmyndigheden og revisionsmyndigheden via elektroniske dataudvekslingssystemer.

- b. Systemet indeholder alle projektrelevante data, således at styring af programmet kan finde sted på basis af programindikatorerne.

### 3. Projektvurdering, projektudvælgelse og indgåelse af aftale

- a. Der udarbejdes en programhåndbog, som indeholder samtlige informationer i forbindelse med ansøgning til og gennemførelse af projektet samt alle støttebestemmelser, som gælder for gennemførelsen af et projekt.
- b. Projektansøgninger indsendes til sekretariatet, så længe systemet til elektronisk dataudveksling endnu ikke er til rådighed. Det forudsættes, at der fra 2015 frem til 2020 vil være to ansøgningsfrister om året. Derudover kan der være yderligere frister, såfremt de er nødvendige for gennemførelsen af programmet.
- c. Kriterier for projektudvælgelse besluttet af Interreg-udvalget.
- d. Sekretariatet foretager med bistand fra forvaltningsmyndigheden et gennemsyn og en vurdering af projektansøgningerne på basis af støttebestemmelserne i programhåndbogen og ansøgningskriterierne. Det vurderer, om leadpartneren og projektpartnerne er i besiddelse af den nødvendige kapacitet til at gennemføre opgaverne i projektet.
- e. Eventuelle kommentarer og forslag til korrektioner af projektansøgningen meddeles leadpartneren skriftligt. I hele ansøgningsfasen foregår der en tæt dialog mellem sekretariatet og leadpartneren.
- f. Endeligt gennemarbejdede projektansøgninger forelægges Interreg-udvalget sammen med en afsluttende vurdering om, at projektansøgningen er i overensstemmelse med programmet, det retlige grundlag samt programhåndbogen, og en indstilling til beslutning. Endvidere inddrages udtalelser fra eksterne eksperter, som kan medvirke ved vurderingen af ansøgningerne. Disse eksperter finansieres ikke inden for programmet.
- g. Interreg-udvalget træffer beslutning om støtte til projekter i henhold til art. 12, stk. 1 i FO (EU) 1299/2013 under hensyntagen til projektets relevans for programmets mål. De nøjagtige regler med hensyn til beslutningstagning i Interreg-udvalget, herunder regler for medlemmers inhabilitet, fastsættes i udvalgets forretningsorden.
- h. Leadpartnerne informeres skriftligt om Interreg-udvalgets afgørelser og om grundene til, at en ansøgning afvises eller ikke er støtteberettiget.
- i. Hvis Interreg-udvalget træffer en positiv beslutning, indgår forvaltningsmyndigheden en aftale om støtte til projektet med den pågældende leadpartner – herefter kaldet "leadpartnerkontrakt". Støtten ydes udelukkende i euro.

### 4. Behandling af klager

- a. Der er intet retskrav på støtte.
- b. Klager fra ansøgere, leadpartnere og projektpartnere undersøges og besvares af forvaltningsmyndigheden og sekretariatet. Såfremt klager ikke kan færdigbehandles, eller hvis den vedrører Interreg-udvalgets opgaver, undersøges og besvares klagen i fællesskab af formændene for Interreg-udvalget i samarbejde med forvaltningsmyndigheden samt sekretariatet. Formændene kan beslutte, om en klage skal forelægges Interreg-udvalget for at tilvejebringe en endelig afgørelse. Interreg-udvalget kan beslutte, om der skal nedsættes en arbejdsgruppe til behandling af klager. Klager, som undersøges og besvares af Interreg-udvalgets formænd og forvaltningsmyndigheden og sekretariatet i fællesskab, skal forelægges Interreg-udvalgets medlemmer på Interreg-udvalgets førstkomende møde.
- c. Såfremt det er nødvendigt, kan der i programhåndbogen fastsættes mere detaljerede procedurer med hensyn til behandling af klager.

## Artikel 6

### Regler i tilfælde af vanskeligheder ved gennemførelsen

#### 1. Programpartnernes hæftelse

- a. Ansvaret for, at støttemodtagerne anvender midlerne fra Den Europæiske Fond for Regionaludvikling forsvarligt, ligger i forhold til Europa-Kommissionen hos det medlemsland, hvor støttemodtageren har sit hjemsted, idet programpartnerne træder i stedet for det pågældende medlemsland.
- b. Har forvaltningsmyndigheden og/eller sekretariatet mistanke om en uregelmæssighed, eller bliver de informeret om en sådan, skal der straks træffes relevante foranstaltninger så som suspendering af finansielle refusioner til projektet, indtil mistanken er afklaret.
- c. Såfremt leadpartneren ikke er i stand til i tilfælde af uregelmæssigheder at inddrive betalte beløb fra en projektpartner, eller såfremt forvaltningsmyndigheden ikke er i stand til at inddrive disse beløb fra leadpartneren, afholdes disse beløb ifølge programpartnernes interne aftale af den programpartner, i hvis område (region, Kreis, by) støttemodtageren har sit hjemsted.
- d. Såfremt der er tale om en projektpartner, som har sit hjemsted uden for programområdet, udvides ansvaret til alle programpartnere. Fordelingen sker separat for den danske og den tyske side og beregnes procentuelt ud fra befolkningstallene pr. 01.01.2012.
- e. Med hensyn til udgifterne til Teknisk bistand, som afholdes på basis af en af programpartnere i fællesskab truffet beslutning, er programpartnere i fællesskab ansvarlige svarende til deres procentuelle andele af Teknisk bistands samlede budget.
- f. Uafhængig af stk. a) og c) er de ansættende myndigheder for forvaltningsmyndigheden og sekretariatet alene ansvarlige ved u hensigtsmæssig anvendelse af Teknisk bistand samt egen, herunder deres medarbejders, fejlagtige adfærd. MJKE hæfter som ansættende myndighed for fejl begået af medarbejdere i revisionsmyndigheden og den tyske repræsentant i Revisorgruppen.

#### 2. Uregelmæssigheder og inddrivelse af beløb

- a. Ansvaret for at etablere grundlaget for en eventuel indberetning om uregelmæssigheder i henhold til art. 122, stk. 2 i FO (EU) 1303/2013 til de kompetente nationale myndigheder påhviler forvaltningsmyndigheden. Forvaltningsmyndigheden underretter de ansvarlige nationale myndigheder og sikrer fremsendelse af alle relevante informationer til brug for indberetningen. Samtidigt underrettes revisionsmyndigheden.
- b. Såfremt revisionsmyndigheden konstaterer en uregelmæssighed, skal forvaltningsmyndigheden straks informeres. Konstaterer forvaltningsmyndigheden og/eller sekretariatet en uregelmæssighed, så skal de ligeledes straks informere revisionsmyndigheden. Forvaltningsmyndigheden skal herefter underrette Interreg-udvalget hurtigst muligt herom.
- c. Forvaltningsmyndigheden og sekretariatet varetager opfølgning på revisionsmyndighedens revisions- og kontrolrapporter, herunder opfølgning på alle konstaterede uregelmæssigheder.
- d. Uagtet medlemslandenes ansvar for at opdage og afhjælpe uregelmæssigheder samt inddrive beløb, der er blevet udbetalt uden retsgrundlag, sikrer forvaltningsmyndigheden i henhold til art. 27, stk. 2 i FO (EU) 1299/2013, at alle på grundlag af uregelmæssigheder udbetalte beløb inddrives hos den overordnet ansvarlige støttemodtager (leadpartner). Projektpartnere skal tilbagebetale uretmæssigt udbetalte beløb til leadpartneren.
- e. Ud over inddrivelse af beløb er en (delvis) ophævelse af leadpartneraftalen en mulig konsekvens af uregelmæssigheder. Enkeltheder aftales i leadpartneraftalen. Afgørelsen om ophævelsen af leadpartneraftalen træffes af forvaltningsmyndigheden i samråd med Interreg-udvalget.

### 3. Finansielle korrektioner og systemfejl

- a. Revisionsmyndigheden, Revisorgruppen, Europa-Kommissionen eller den Europæiske Revisionsret kan under gennemførelsen af programmet og/eller ved afslutningen af programmet konstatere systemfejl eller andre fejl på programniveau, som kan medføre finansielle korrektioner i henhold til art. 85 og 144-147 i FO (EU) 1303/2013.
- b. Såfremt der fra Europa-Kommissionens side foretages finansielle korrektioner, som kan tilbageføres til fejl i programsystemet, foretages fordelingen af de finansielle korrektioner, uagtet tidspunktet for opdagelsen af fejlene, på programpartnerne på basis af de andele, som i alt er udbetalt til projektpartnerne frem til Europa-Kommissionens meddelelse om finansielle korrektioner.
- c. Såfremt der fra Europa-Kommissionens side foretages finansielle korrektioner, som kan tilbageføres til fejl i nationale systemer, foretages fordelingen af de finansielle korrektioner, uagtet tidspunktet for opdagelse af fejlene, på programpartnerne i den berørte medlemsstat på basis af de andele, som i alt er udbetalt til projektpartnerne i den berørte medlemsstat frem til Europa-Kommissionens meddelelse om finansielle korrektioner.

### 4. Afbrydelse af programmet eller udsættelse af betalinger

- a. Såfremt programmet afbrydes, eller betalingen udsættes fra Europa-Kommissionens side, rammes programmets likviditet. Forvaltningsmyndigheden og sekretariatet afklarer de tilgrundliggende problemer med Europa-Kommissionen og i givet fald med de pågældende projektpartnere hurtigst muligt og med alle til rådighed værende midler for at afslutte afbrydelsen af programmet.
- b. På projektniveau kan forvaltningsmyndigheden foretage en afbrydelse/udbetalingsstop til et projekt, såfremt leadpartneren og/eller projektpartnere ikke efterkommer deres forpligtelser i henhold til leadpartneraftalen, eller der foreligger mistanke om uregelmæssigheder eller fejl samt insolvens, som frembyder en risiko for programmets budget. Nærmere enkeltheder fastsættes i programhåndbogen og i leadpartneraftalen.

### 5. Retslige og udenretslige sager mod projektpartnere

- a. I tilfælde af retslige eller udenretslige sager mod en projektpartner gælder de samme regler om gensidig underretning samt om afklaring og i givet fald inddrivelse af beløb som i tilfælde af uregelmæssigheder (jf. stk. 2). Reglerne for programpartnerens ansvar (jf. stk. 1) finder anvendelse.
- b. Ud over inddrivelse af beløb er en (delvis) ophævelse af leadpartneraftalen en mulig konsekvens. Nærmere herom fremgår af leadpartneraftalen. Afgørelsen om ophævelsen af leadpartneraftalen træffes af forvaltningsmyndigheden i samråd med Interreg-udvalget.

### 6. Projektpartneres insolvens

- a. I leadpartneraftalen og i programhåndbogen fastsættes regler for procedurer i tilfælde af projektpartneres insolvens. Projektpartneren er forpligtet til at informere leadpartneren, de andre projektpartnere samt forvaltningsmyndigheden om insolvensen.
- b. En inddrivelse af beløb samt en (delvis) ophævelse af leadpartneraftalen i henhold til stk. 5 kan være konsekvensen. Afgørelsen om ophævelsen af leadpartneraftalen træffes af forvaltningsmyndigheden i samråd med Interreg-udvalget.

## 7. Bestemmelser om afslutning af programmet

- a. Afslutning af programmet gennemføres under ledelse af forvaltningsmyndigheden sammen med sekretariatet og revisionsmyndigheden i henhold til art. 141 i FO (EU) 1303/2013.
- b. Programmets afslutning forberedes så vidt muligt inden for den støtteberettigede periode (art. 65, stk. 2 i FO (EU) 1303/2013) for at minimere udgifter og ressourceforbrug for programpartnerne respektive det efterfølgende program efter støtteberettigelsens udløb den 31.12.2023.
- c. Opbevaringen af programdokumenter sker i henhold til art. 140 FO (EU) 1303/2013.

## Artikel 7 Yderligere bestemmelser

### 1. Fastlæggelse af arbejdsprog

Programmets arbejdsprog er principielt tysk og dansk. Officielle dokumenter, ansøgningsbilag, bilag til Interreg-udvalget, officielle rapporteringer og publikationer skal udformes på begge sprog. Oversættelser udføres enten af Interreg-sekretariatet eller forvaltningsmyndigheden eller eksternt og finansieres af Teknisk bistand. Til udvalgsmøderne anvendes simultantolke.

### 2. Ikke-overholdelse af aftaler og frister – sanktioner

- a. Konsekvenser for ikke-overholdelse af bestemmelser, frister og kontraktlige aftaler på projektniveau beskrives i leadpartneraftalen samt i programhåndbogen.
- b. Tilfælde af ikke-overholdelse af regler og aftaler mellem de involverede programpartnere, revisionsmyndigheden og/eller IB.SH behandles fra sag til sag i Interreg-udvalget.

### 3. Ændringer af aftalen

- a. Ændringer af nærværende aftale kan kun aftales skriftligt og enstemmigt mellem alle aftalparter.
- b. Såfremt en bestemmelse er eller bliver helt eller delvis ugyldig eller uigennemførlig, berøres gyldigheden og gennemførligheden af alle øvrige bestemmelser ikke heraf.

### 4. Voldgiftsklausul

- a. Skulle der opstå tvister i forbindelse med nærværende partneraftale eller vedrørende dens gyldighed, forpligter parterne sig til i fællesskab at finde en mindelig løsning.
- b. Hvis parterne ikke selv kan nå frem til en mindelig løsning, skal der gennemføres en mæglingssproces ifølge de på det aktuelle tidspunkt gældende mæglingsregler fra Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit (DIS) e.V.
- c. For tvister, som heller ikke kan bilægges ved mægling aftales følgende: En tvist afgøres endeligt i henhold til det aktuelt gældende voldgiftsreglement for Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit (DIS) e.V. Voldgiftssagen finder sted i Kiel. Antallet af voldgiftsmænd er tre. Den gældende materielle lovgivning er Forbundsrepublikken Tysklands lovgivning.

## Artikel 8

### Ikrafttræden og varighed

- a. Nærværende aftale træder i kraft ved underskrivelse af programpartnere, IB.SH og MJKE, og når Erhvervsstyrelsens og Land Schleswig-Holsteins godkendelser foreligger, med tilbagevirkende kraft pr. 01.01.2014, starttidspunktet for den støtteberettigede periode i henhold til art. 65, stk. 2 i FO (EU) 1303/2013.
- b. Nærværende aftale gælder for perioden frem til den fuldstændige gennemførelse af Interreg 5A-programmet Deutschland-Danmark 2014-2020 inklusive afslutningen af opbevaringsfristen i henhold til art. 140, stk. 1 i FO (EU) 1303/2013.

**Programmpartner XXX**

Ort und Datum/ Sted og dato: \_\_\_\_\_

Name und Funktion des Unterzeichnenden/ Navn og underskriverens stilling:

\_\_\_\_\_

Unterschrift und Stempel/ Underskrift og stempel:

\_\_\_\_\_

**Verwaltungsbehörde – IB.SH (Investitionsbank Schleswig-Holstein)**

Ort und Datum/ Sted og dato: \_\_\_\_\_

Name und Funktion des Unterzeichnenden/ Navn og underskriverens stilling:

\_\_\_\_\_

Unterschrift und Stempel/ Underskrift og stempel:

\_\_\_\_\_

**Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein für die Prüfbehörde**

Ort und Datum/ Sted og dato: \_\_\_\_\_

Name und Funktion des Unterzeichnenden/ Navn og underskriverens stilling:

\_\_\_\_\_

Unterschrift und Stempel/ Underskrift og stempel:

\_\_\_\_\_



**Anlage 1**    **Genehmigung des Programms durch die EU-Kommission**  
**Bilag 1**    **Europa-Kommissionens godkendelse af programmet**



Brüssel, den 17.12.2014  
C(2014) 10123 final

**DURCHFÜHRUNGSBESCHLUSS DER KOMMISSION**

**vom 17.12.2014**

**zur Genehmigung bestimmter Elemente des Kooperationsprogramms „Interreg V-A  
Deutschland–Dänemark“ für eine Unterstützung aus dem Europäischen Fonds für  
regionale Entwicklung im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale  
Zusammenarbeit“ in Deutschland und in Dänemark**

**CCI 2014TC16RFCB056**

(NUR DIE DEUTSCHEN UND DÄNISCHEN TEXTE SIND VERBINDLICH)

**DE**

**DE**

## DURCHFÜHRUNGSBESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 17.12.2014

**zur Genehmigung bestimmter Elemente des Kooperationsprogramms „Interreg V-A  
Deutschland–Dänemark“ für eine Unterstützung aus dem Europäischen Fonds für  
regionale Entwicklung im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale  
Zusammenarbeit“ in Deutschland und in Dänemark**

CCI 2014TC16RFCB056

(NUR DIE DEUTSCHEN UND DÄNISCHEN TEXTE SIND VERBINDLICH)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION –

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf die Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates<sup>1</sup>, insbesondere Artikel 29 Absatz 4,

gestützt auf die Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung<sup>2</sup>, insbesondere auf Artikel 8 Absatz 12,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Am 23. Juli 2014 übermittelte Deutschland im Namen Deutschlands und Dänemarks („teilnehmende Mitgliedstaaten“) über das elektronische Datenaustauschsystem der Kommission („SFC2014“) das Kooperationsprogramm „Interreg V-A Deutschland–Dänemark“ für eine Unterstützung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ in diesen Mitgliedstaaten.
- (2) Das Kooperationsprogramm wurde von den teilnehmenden Mitgliedstaaten in Zusammenarbeit mit den Partnern aus Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und der Kommission erstellt.
- (3) Gemäß Artikel 3 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 sollte mit dem Kooperationsprogramm ein Programmgebiet unterstützt werden, das die in Anhang I

<sup>1</sup> ABl. L 347 vom 20.12.2013, S. 320.

<sup>2</sup> ABl. L 347 vom 20.12.2013, S. 259.

**DE**

2

**DE**



des Durchführungsbeschlusses 2014/388/EU der Kommission<sup>3</sup> aufgeführten Regionen der Union der NUTS-3-Ebene umfasst.

- (4) Gemäß Artikel 29 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 hat die Kommission das Kooperationsprogramm geprüft und gemäß Absatz 3 des genannten Artikels am 16. Oktober 2014 Anmerkungen vorgebracht. Am 28. November 2014 hat Deutschland zusätzliche Informationen und ein überarbeitetes Kooperationsprogramm vorgelegt.
- (5) Die Kommission ist zu dem Schluss gelangt, dass das Kooperationsprogramm einen Beitrag zur Unionsstrategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum und zur Verwirklichung des wirtschaftlichen, sozialen und territorialen Zusammenhalts leistet und mit der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 in Einklang steht.
- (6) Das Kooperationsprogramm enthält alle Elemente aus Artikel 8 Absätze 1 bis 9 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 und wurde gemäß dem Muster aus Anhang II der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 288/2014<sup>4</sup> der Kommission ausgearbeitet.
- (7) Gemäß Artikel 76 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 stellt der vorliegende Beschluss einen Finanzierungsbeschluss im Sinne von Artikel 84 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates<sup>5</sup> dar. Es ist jedoch notwendig, die Elemente zu spezifizieren, die für eine Mittelbindung für dieses Kooperationsprogramm erforderlich sind.
- (8) Gemäß Artikel 8 Absatz 2 Unterabsatz 1 Buchstabe d der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 muss für jedes Jahr der für die Unterstützung aus dem EFRE vorgesehene Gesamtbetrag der Mittelausstattung angegeben werden. Ferner ist für das Kooperationsprogramm und für jede Prioritätsachse der Gesamtbetrag der Mittelausstattung für die Unterstützung aus dem EFRE und die nationale Kofinanzierung anzugeben. Bei Prioritätsachsen, die eine oder mehrere ergänzende Investitionsprioritäten aus verschiedenen thematischen Zielen miteinander kombinieren, ist es ebenfalls notwendig, den Gesamtbetrag der Mittelausstattung aus dem EFRE und die nationale Kofinanzierung für jedes der betreffenden thematischen Ziele anzugeben.

<sup>3</sup> Durchführungsbeschluss 2014/388/EU der Kommission vom 16. Juni 2014 zur Erstellung des Verzeichnisses der Regionen und Räume, die im Zeitraum 2014-2020 im Rahmen der grenzüberschreitenden und transnationalen Bestandteile des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung gefordert werden können (ABl. L 183 vom 24.6.2014, S. 75).

<sup>4</sup> Durchführungsverordnung (EU) Nr. 288/2014 der Kommission vom 25. Februar 2014 zur Festlegung von Vorschriften gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds im Hinblick auf Muster für operationelle Programme im Rahmen des Ziels „Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“ und gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit besonderen Bestimmungen zur Unterstützung des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung im Hinblick auf das Muster für operationelle Programme im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (ABl. L 87 vom 22.3.2014, S. 1).

<sup>5</sup> Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298 vom 26.10.2012, S. 1).

- (9) Gemäß Artikel 120 Absätze 1 und 2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 ist es notwendig, den Kofinanzierungssatz für jede Prioritätsachse festzulegen und anzugeben, ob der Kofinanzierungssatz für die Prioritätsachse für die förderfähigen Ausgaben insgesamt, einschließlich öffentlicher und privater Ausgaben, oder für die förderfähigen öffentlichen Ausgaben gilt.
- (10) Der vorliegende Beschluss greift der Stellungnahme der Kommission zur Vereinbarkeit jeglicher im Rahmen des Kooperationsprogramms unterstützter Maßnahmen mit den zum Zeitpunkt der Gewährung der Unterstützung geltenden Vorschriften für staatliche Beihilfen nicht vor.
- (11) Gemäß Artikel 8 Absatz 12 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 sollten daher die unter die Buchstaben a, b Ziffern i bis vi, c Ziffern i bis iv, d des Unterabsatzes 1 von Absatz 2, unter Absatz 3, unter die Buchstaben a Ziffern ii bis vi und b von Absatz 4 sowie die unter Absatz 9 dieses Artikels fallenden Elemente genehmigt werden –

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

*Artikel 1*

Die folgenden Elemente des Kooperationsprogramms „Interreg V-A Deutschland–Dänemark“ für eine Unterstützung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung im Rahmen des Ziels „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ in Deutschland und in Dänemark im Zeitraum vom 1. Januar 2014 bis zum 31. Dezember 2020, das am 28. November 2014 in seiner endgültigen Form vorgelegt wurde, werden hiermit genehmigt:

- (a) Begründung der Auswahl der thematischen Ziele, der entsprechenden Investitionsprioritäten und Mittelzuweisungen, wie in den Abschnitten 1.1.2 und 1.2 des Kooperationsprogramms angegeben;
- (b) Für jede Prioritätsachse geforderte Elemente gemäß Artikel 8 Absatz 2 Unterabsatz 1 Buchstaben b und c der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, wie in Abschnitt 2 des Kooperationsprogramms dargelegt, mit Ausnahme der Abschnitte 2.A.8 und 2.B.6;
- (c) Elemente des Finanzierungsplans gemäß Artikel 8 Absatz 2 Unterabsatz 1 Buchstabe d der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013, wie in den Tabellen 15, 16 und 17 von Abschnitt 3 des Kooperationsprogramms dargelegt;
- (d) Integrierter Ansatz für die territoriale Entwicklung, der zeigt, wie das Kooperationsprogramm zur Verwirklichung seiner Ziele und der erwarteten Ergebnisse beiträgt, wie in Abschnitt 4 des Kooperationsprogramms dargelegt;
- (e) Durchführungsbestimmungen mit folgenden Angaben: die Stelle(n), die mit Kontrollaufgaben betraut wurde(n); die Stelle(n), die mit der Durchführung von Prüfungsaufgaben betraut wurde(n); das Verfahren zur Einrichtung eines gemeinsamen Sekretariats; eine Zusammenfassung der Verwaltungs- und Kontrollregelungen sowie der Regelungen zur Aufteilung der Haftung auf die teilnehmenden Mitgliedstaaten für den Fall, dass die Verwaltungsbehörde oder die Kommission Finanzkorrekturen verhängen; die Stelle, an die die Zahlungen der Kommission erfolgen sollen, wie in Tabelle 22 und den Abschnitten 5.2, 5.3 und 5.4 des Kooperationsprogramms dargelegt;
- (f) die Stelle, an die die Zahlungen der Kommission erfolgen sollen, wie in Tabelle 21 angegeben (nur der Teil, der die Stelle betrifft, an die die Zahlungen der Kommission erfolgen).

DE

DE

#### *Artikel 2*

Mit dem Kooperationsprogramm sollen folgende Prioritätsachsen unterstützt werden:

- (a) Prioritätsachse 1 „Grenzüberschreitende Innovation“;
- (b) Prioritätsachse 2 „Nachhaltige Entwicklung“;
- (c) Prioritätsachse 3 „Arbeitsmarkt, Beschäftigung und Ausbildung“;
- (d) Prioritätsachse 4 „Funktionelle Zusammenarbeit“;
- (e) Prioritätsachse 5 „Technische Hilfe“.

#### *Artikel 3*

Das Programmgebiet umfasst alle Regionen der Union gemäß dem Durchführungsbeschluss der Kommission 2014/388/EU für das vorliegende Kooperationsprogramm.

#### *Artikel 4*

Ausgaben sind ab dem 1. Januar 2014 förderfähig.

#### *Artikel 5*

1. Der insgesamt für eine Unterstützung aus dem EFRE vorgesehene Höchstbetrag ist in Anhang I dargelegt.
2. Der Gesamtbetrag der Mittelausstattung für das Kooperationsprogramm wird auf 89 634 975 EUR festgelegt, der gemäß der Gliederung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union für 2014 aus der Haushaltslinie 13 03 64 (EFRE - Europäische territoriale Zusammenarbeit) finanziert wird.
3. Der Kofinanzierungssatz für jede Prioritätsachse ist in Anhang II dargelegt. Der Kofinanzierungssatz der Prioritätsachsen 1, 2, 3 und 4 gilt für die förderfähigen Ausgaben insgesamt, einschließlich privater und öffentlicher Ausgaben. Der Kofinanzierungssatz der Prioritätsachsen 5 gilt für die förderfähigen öffentlichen Ausgaben.

*Artikel 6*

Dieser Beschluss ist an das Königreich Dänemark und die Bundesrepublik Deutschland gerichtet.

Geschehen zu Brüssel am 17.12.2014

*Für die Kommission  
Corina CREȚU  
Mitglied der Kommission*

**BEGLAUBIGTE AUSFERTIGUNG**  
Für die Generalsekretärin

**Jordi AYET PUIGARNAU**  
Direktor der Kanzlei  
**EUROPÄISCHE KOMMISSION**

**DE**

6

**DE**

DE  
ANHANG I

**Mittelausstattung aus dem EFRE pro Jahr (in EUR)**

**2014TC16RFCB056**

FONDS	2014 HAUPTZUWEISUNG	2015 HAUPTZUWEISUNG	2016 HAUPTZUWEISUNG	2017 HAUPTZUWEISUNG	2018 HAUPTZUWEISUNG	2019 HAUPTZUWEISUNG	2020 HAUPTZUWEISUNG	HAUPTZUWEISUNG INSGESAMT
EFRE	5 822 509,00	8 312 508,00	10 357 595,00	15 805 014,00	16 121 164,00	16 443 636,00	16 772 549,00	89 634 975,00
INSGESAMT	5 822 509,00	8 312 508,00	10 357 595,00	15 805 014,00	16 121 164,00	16 443 636,00	16 772 549,00	89 634 975,00



DE

ANHANG II

**Gesamtbetrag der Mittelausstattung für die Unterstützung aus dem EFRE und nationale Kofinanzierung für das Kooperationsprogramm und für jede Prioritätsachse (in EUR)**

**2014TC16RFCB056**

PRIORITÄTSACHSE	FONDS	BERECHNUNGSGRUNDLAGE FÜR DIE UNIONSUNTERSTÜTZUNG	UNIONSUNTERSTÜTZUNG (A)	NATIONALER BEITRAG (B)+(C)+(D)	NATIONALE ÖFFENTLICHE MITTEL (C)	NATIONALE PRIVATE MITTEL (D)	GESAMTMITTEL (E)=(A)+(B) ODER (A)+(C)	KOFINANZIERUNGSSATZ (F) = (A) / (E)	BETRÄGE VON DRITTLÄNDERN	EIB-BETRÄGE
1	EFRE	Insgesamt	37 660 549,00	12 553 516,00	10 042 813,00	2 510 703,00	50 214 065,00	75,0000004979%		
2	EFRE	Insgesamt	18 957 797,00	6 319 266,00	5 055 413,00	1 263 853,00	25 277 063,00	74,9999990110%		
3	EFRE	Insgesamt	12 638 331,00	4 212 884,00	3 370 275,00	842 569,00	16 851 375,00	74,9999985164%		
4	EFRE	Insgesamt	15 000 000,00	5 000 000,00	4 000 000,00	1 000 000,00	20 000 000,00	75,000000000000%		
5	EFRE	Insgesamt	5 378 098,00	3 585 396,00	3 585 399,00	0,00	8 963 497,00	59,9999977687%		
<b>Insgesamt</b>	EFRE		<b>89 654 975,00</b>	<b>31 671 025,00</b>	<b>28 053 900,00</b>	<b>5 617 125,00</b>	<b>121 308 000,00</b>	<b>73,8916253112%</b>		
<b>Insgesamt</b>			<b>89 654 975,00</b>	<b>31 671 025,00</b>	<b>28 053 900,00</b>	<b>5 617 125,00</b>	<b>121 308 000,00</b>	<b>73,8916253112%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



## Anlage 2 Aufgabenverteilung im Rahmen der Technischen Hilfe

unter Berücksichtigung des Beschlusses der deutsch-dänischen Lenkungsgruppe zur Vorbereitung des Programms „Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020“ vom 21.10.2013

### 1. Arbeitsweise von Verwaltungsbehörde und Sekretariat

1. Verwaltungsbehörde und Sekretariat stellen gemeinsam die Interreg-Administration dar im Rahmen der Technischen Hilfe und verstehen sich als eine administrative Einheit, die für die gesamte Programmregion zuständig ist. Bei allen Aufgaben hat im Sinne einer effektiven Arbeitsweise und Aufgabenteilung entweder die Verwaltungsbehörde oder das Sekretariat die Hauptverantwortung. In den meisten Aufgaben werden sie sich gegenseitig unterstützen. Es besteht eine enge Zusammenarbeit in Form laufender persönlicher Treffen und täglicher Korrespondenz.
2. Um eine einheitliche Arbeitsweise zu gewährleisten, sollen alle programmrelevanten Daten, die nicht im Monitoringsystem abgelegt werden können, auf einem gemeinsamen Server abgelegt werden.

### 2. Leitung und Betrieb von Verwaltungsbehörde und Sekretariat

1. Die Verantwortung bezüglich des operativen Betriebs liegt für die Verwaltungsbehörde bei der IB.SH und für das Sekretariat bei der Region Syddanmark.
2. Verwaltungsbehörde und Sekretariat sind jeweils dafür verantwortlich, dass der Betrieb in der vereinbarten Qualität eingerichtet und aufrecht gehalten wird. Beide tragen laufend dafür Sorge, dass die implementierten Arbeitsabläufe und -prozesse innerhalb der Verwaltungsbehörde und des Sekretariates, aber insbesondere auch zwischen beiden Einheiten optimal laufen sowohl in Bezug auf die personellen, die finanziellen und alle übrigen Ressourcen.
3. Verwaltungsbehörde und Sekretariat nehmen am Erfahrungsaustausch und den Seminaren von INTERACT teil und sind Partner in den europäischen und nationalen Netzwerken.

### 3. Beschreibung und Aktualisierung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme

1. Die Verwaltungsbehörde hat die Hauptverantwortung zur Aufstellung und Einreichung der Beschreibung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme gem. Art. 72 der VO (EU) 1303/2013. Sie wird dabei vom Sekretariat unterstützt, das die notwendigen Informationen der Verwaltungsbehörde zuliefert und den Inhalt mit ihr abstimmt.
2. Die Systeme werden laufend überprüft und müssen ggf. aktualisiert und angepasst werden.

### 4. Etablierung elektronischer Systeme und Datenbanken

1. Die Verwaltungsbehörde muss gem. Art. 125, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 sicherstellen, dass ein System eingerichtet wird, in dem alle programmrelevanten Daten in elektronischer Form aufgezeichnet und gespeichert werden können.
2. Es liegt im Verantwortungsbereich der Verwaltungsbehörde, die Betreuung dieses Systems sicherzustellen und die aufgezeichneten Daten für die Programmverwaltung zu nutzen.

### 5. Strategische Steuerung des Programms

1. Die Verwaltungsbehörde trägt die Hauptverantwortung dafür, dass dem IA, dem die strategische Steuerung obliegt, zur Wahrnehmung seiner Aufgaben alle relevanten Informationen aufbereitet und zur Verfügung gestellt werden.

2. Die Verwaltungsbehörde unterbreitet dem IA außerdem Vorschläge zu etwaigen Änderungen des Programms, bei denen sie sich mit dem Sekretariat abstimmt. Bei der Aufbereitung dieser relevanten Informationen unterstützt das Sekretariat die Verwaltungsbehörde, insbesondere bei projektrelevanten Daten und Informationen.
- 6. Kontakt zu EU und den nationalen Behörden**
1. Der Kontakt zur EU und zum Teil zu den nationalen Behörden läuft über die Verwaltungsbehörde.
- 7. Durchführung von Evaluierungen**
1. Die Verwaltungsbehörde übernimmt die Aufgaben gem. Art. 114 VO (EU) 1303/2013.
  2. Sie hat außerdem die Zuständigkeit für bedarfsorientierte Evaluierungen, Analysen oder Umfragen, die darüber hinausgehen. Sie kann sich dabei externer Dienstleister bedienen.
- 8. Erarbeitung und Aktualisierung von Programmdokumenten**
1. Die Verwaltungsbehörde hat die Hauptverantwortung für die Erstellung aller relevanten Programmdokumente beim Beginn des Programms und führt diese Aufgabe in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat aus.
  2. Ziel des Programms ist es, dass alle Dokumente benutzerfreundlich und serviceorientiert sind, um die administrativen Hürden zu reduzieren. Hierbei sollen die Erfahrungen beider Interreg 4A-Programme einfließen und die Instrumente von INTERACT genutzt werden.
  3. Die Inhalte dieser Dokumente müssen zwischen der Verwaltungsbehörde und dem Sekretariat abgestimmt werden.
  4. Die laufende Optimierung und Aktualisierung der Dokumente liegt ebenfalls im Verantwortungsbereich der Verwaltungsbehörde.
- 9. Projektinitiierung**
1. Das Sekretariat hat die Hauptverantwortung für die Initiierung von Projekten. Dazu gehören ein regelmäßiger Kontakt zu den Akteuren sowie ein hoher Wissenstand über die Entwicklung der Programmregion.
  2. Das Sekretariat trägt dafür Sorge, dass dabei die Grundlage für die im Rahmen des Programms erforderliche Beteiligung regionsübergreifender und regionaler Akteure sicher gestellt ist. Dies erfolgt durch Information (z.B. Workshops) und Beratung potenzieller Antragsteller. Das Sekretariat hat außerdem die Hauptverantwortung dafür, dass die relevanten großen Akteure möglichst an den strategisch wichtigen Projekten mitwirken können. Die großen Akteure werden identifiziert und durch zielgerichtete Kommunikation, Durchführung von Meetings und Workshops dafür motiviert, sich an den Projekten beteiligen zu können. Dabei werden sie im Hinblick auf die Fördermöglichkeiten und den Mehrwert einer Projektbeteiligung beraten.
- 10. Prüfung und Bewertung der Projektanträge sowie Legalitätskontrolle**
1. So weit möglich soll das Sekretariat das Antragsprozedere für die Akteure erleichtern, damit sie keine Zeit auf Antragsentwürfe verwenden, die nicht in Übereinstimmung mit den Programmzielen stehen. In diesem Zusammenhang sollen relevante Tools entwickelt werden, wie z.B. Projektscreeing und zielgerichtete Anforderungen von Projektideen und Projektanträgen.
  2. Die Projektanträge und ggf. Ideenskizzen gehen beim Sekretariat ein. Daher hat das Sekretariat auch die Hauptverantwortung für die weitergehende Prüfung und Bewertung der Anträge. Die Anträge müssen auf Plausibilität und Korrektheit geprüft werden sowie dahingehend, ob das Projekt einen Beitrag zum Programm leisten kann und ob die be-

schriebenen Ziele und Aktivitäten sowie der dazugehörige Finanzplan plausibel und korrekt sind.

3. Das Sekretariat wird dazu interne Arbeitsabläufe und Fristen für die Sachbearbeitung festlegen, um innerhalb der Verwaltung, aber auch nach außen gegenüber den Projektträgern ein effizientes und transparentes Verfahren zu vermitteln und zu sichern.
4. Für jedes Projekt soll ein federführender Sachbearbeiter bestimmt werden, der zugleich verantwortliche Kontaktperson für den Leadpartner des Projektes ist.
5. Jedes Projekt wird unter dem 4-Augenprinzip bearbeitet, so dass bei der Bewertung eines Antrags ein Austausch zwischen dem verantwortlichen Sachbearbeiter und dem Sekretariatsteam stattfindet. Darüber hinaus können auch fachliche Expertisen hinzugezogen werden.
6. Der gesamte Dialog innerhalb eines Projektverlaufs wird über den Leadpartner geführt.
7. Die Sachbearbeitung der Anträge mündet in der Erstellung der Beschlussvorlagen für den Interreg-Ausschuss. Für diesen Arbeitsgang werden ebenfalls Formulare und Verfahren entwickelt. Vor Versand der Beschlussvorlagen an den Ausschuss findet ein Austausch mit der Verwaltungsbehörde statt, die für die Legalitätskontrolle der Projektanträge verantwortlich ist.
8. Das Antragsverfahren wird bestimmte Fristen vorsehen, innerhalb derer die Projektträger eine schriftliche Rückmeldung über die Prüfung ihres Antrags erhalten. Dies liegt im Zuständigkeitsbereich des Sekretariats.
9. Die Projektträger erhalten darin Hinweise und Kommentare zu Verbesserungsmöglichkeiten, Mängeln oder Fehlern im Antrag. Die Rückmeldung zeigt gleichzeitig verständliche Lösungsvorschläge auf, die zur Optimierung und Fehlerbeseitigung führen, damit die Projektträger möglichst zügig und ressourcenschonend den Antrag überarbeiten können. Bei Klärung bestimmter rechtlicher Fragen kann die Verwaltungsbehörde beitragen.
10. Bei der Überarbeitung der Anträge wird den Projektpartnern Beratung angeboten. Das bedeutet, dass der zuständige Sachbearbeiter durchgängig für Rückfragen zur Verfügung steht. Auch sollte in persönliches Treffen der Sachbearbeiter mit den Projektpartnern ermöglicht werden, weil in diesem Gespräch oftmals zusätzliches Potenzial der Projektpartner und des Projektes sichtbar wird und direkt mit den beteiligten diskutiert werden kann. In Absprache mit dem Sachbearbeiter und den Projektträgern werden dann die Nachbesserungen eingearbeitet.

#### **11. Betreuung des Interreg-Ausschusses**

1. Die Betreuung des Interreg-Ausschusses liegt im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde. Dazu zählen organisatorische Belange (Festlegung der Sitzungstermine und -orte), Erstellung der Tagesordnung, Versand der Sitzungsunterlagen und Protokollführung sowie Betreuung von Anfragen der Mitglieder.
2. Die inhaltlichen Themen, die auf Ausschusssitzungen behandelt werden sollen, sind Belange der strategischen Steuerung des Programms, der Lieferung programmrelevanter Informationen und betreffen insbesondere die Erörterung und Bewilligung der Projektanträge.
3. Den Ausschussmitgliedern werden entsprechende Unterlagen präsentiert und ggf. Maßnahmen für entsprechende Anpassungen vorgeschlagen. Die Verwaltungsbehörde wird dabei eher die administrativen Aufgaben übernehmen und das Sekretariat die projektbezogenen Themen, wozu auch die Vorstellung der zu beschließenden Projekte gehört.

## 12. Vertragsabschluss mit Leadpartner

1. Nach Behandlung eines Projektes im Interreg-Ausschuss erhalten die Projektträger von der Verwaltungsbehörde innerhalb weniger Tage eine Mitteilung darüber, wie der Ausschuss entschieden hat
2. Ist entschieden worden, dass das Projekt eine Förderung erhält, werden die Projektträger darüber informiert, wann der Leadpartnervertrag (LP-Vertrag) ausgestellt werden kann.
3. Sollte das Projekt noch Angaben nachreichen müssen, damit die Bewilligung in Kraft tritt, so steht die Verwaltungsbehörde diesbezüglich in engem Dialog mit dem Sekretariat, das wiederum gegenüber der Verwaltungsbehörde signalisiert, wann die Voraussetzung zur Ausstellung eines Leadpartnervertrags erfüllt sind.
4. Das Projekt schließt dann über den Leadpartner einen Vertrag mit der Verwaltungsbehörde. In diesem LP-Vertrag sind alle Angaben zu den Rechten und Pflichten sowie eventuell einzuhaltenden Fristen der Projektpartner angegeben. Die Projektpartner schließen untereinander einen Partnervertrag, der der Verwaltungsbehörde vor Ausstellung des LP-Vertrags vorgelegt werden muss.

## 13. Follow-up der Projekte sowie Servicebesuch

1. Über das Sekretariat erfolgt der gesamte Dialog mit den Projekten. Das Sekretariat hat durch die enge Begleitung der Projekte vom Antrag, über die Jahresberichte und Auszahlungsanträge bis zur Schlussabwicklung einen stetigen Kontakt zu den Projekten und damit auch einen Überblick über deren Fortlauf.
2. Entsprechend muss im Rahmen der Evaluierungstätigkeit im Programm ein Modell zur Messung und Weiterverfolgung der Projektergebnisse und Programmfortschritte eingerichtet werden.
3. Die zuständigen Sachbearbeiter im Sekretariat stehen für Fragen aller Art den Projektträgern zur Verfügung und geben ihnen eine umfassende Beratung und Unterstützung. Zu diesem Service gehört auch ein Besuch vorzugsweise beim Leadpartner zusammen mit den übrigen Projektpartnern. Hier können alle Belange angesprochen werden und Empfehlungen für die erfolgreiche Umsetzung des Projektes gegeben werden.
4. Darüber hinaus bietet die Administration Workshops für die Projektträger an, um beispielsweise über die richtige Erstellung von Auszahlungsanträgen, die Erstellung von Jahresberichten oder eine effiziente Öffentlichkeitsarbeit zu informieren.

## 14. Auszahlungsanträge und Auszahlung von Fördermitteln

1. Die Projektträger richten zu bestimmten Fristen über ihre Leadpartner die Auszahlungsanträge und die Jahres- und Zwischenberichte an das Sekretariat.
2. Im Zuständigkeitsbereich des Sekretariates werden die Auszahlungsanträge und Berichte geprüft. Sie werden im Hinblick auf Korrektheit und Plausibilität geprüft. Bei Rückfragen steht das Sekretariat im Dialog mit den Leadpartnern.
3. Nach abgeschlossener Prüfung wird der geprüfte Auszahlungsantrag an die Verwaltungsbehörde geleitet bzw. auf dem gemeinsamen Server/Monitoringsystem hinterlegt. Nach einem weiteren Check leitet die Verwaltungsbehörde die Auszahlung in die Wege.
4. Hier nimmt die Verwaltungsbehörde die Funktion als Bescheinigungsbehörde wahr. Sie muss auf Basis der Auszahlungsanträge der Projekte einen gesamten Auszahlungsantrag der Kommission vorlegen. Dabei muss sie alle relevanten Buchführungsdaten elektronisch erfassen und aktualisieren und die gemäß der Verordnung geforderten Bestätigungen vornehmen.

### **15. Sicherstellung der Korrektheit der Auszahlungsanträge**

1. Auf Basis der oben beschriebenen Verfahren zur Prüfung der Auszahlungsanträge werden die Auszahlungsanträge an die EU-Kommission gestellt.
2. Die Verwaltungsbehörde wird in ihrer Funktion als Bescheinigungsbehörde dafür entsprechende Verfahren einrichten, um die Korrektheit der Auszahlungsanträge sicherstellen zu können.

### **16. Schlussabwicklung der Projekte**

1. Bei der Schlussabwicklung, die in der Hauptverantwortung des Sekretariates liegt, wird entsprechend verfahren wie bei der Prüfung der Auszahlungsanträge und Berichte (s.o.). Beim Abschlussbericht ist besonderer Ausgenmerk darauf zu legen, dass der Beitrag zum Programmfortschritte sichtbar ist und die Ergebnisse des Projektes in möglichst nachhaltige Strukturen fließen.
2. Erst wenn alle Punkte mit dem Projekte geklärt sind, wird der letzte Zuschuss ausgezahlt . Auch hier unterstützen sich Sekretariat und Verwaltungsbehörde gegenseitig.

### **17. Ausarbeitung der Jahres- und Schlussberichte**

1. Das Programm ist verpflichtet, zu bestimmten Zeitpunkten einen Jahresbericht und am Ende einen Schlussbericht bei der EU-Kommission einzureichen. Die Erstellung dieser Berichte erfolgt unter der Federführung der Verwaltungsbehörde.
2. Da in den Berichten vor allem auch die Ergebnisse der einzelnen Projekte einfließen, um daraus Schlussfolgerungen für den Fortschritt des Programms ziehen zu können, ist die Unterstützung des Sekretariates notwendig. Daher wird eine Arbeitsteilung festgelegt, damit die erforderlichen Aufgaben möglichst effektiv erledigt werden können. Optimal ist auch eine enge Verknüpfung mit der Prüfung der Berichte und Auszahlungsanträge, um Doppelarbeit zu vermeiden. Die Berichte werden dann dem Interreg-Ausschuss vorgelegt und nach dessen Genehmigung an die EU-Kommission gesendet.

### **18. Jährliche und abschließende Bilanz**

1. In ihrer Funktion als Bescheinigungsbehörde hat die Verwaltungsbehörde jährlich einen Abschluss zu erstellen.
2. Darüber hinaus übermittelt sie viermal jährlich Finanzdaten an die EU-Kommission. Hierbei ist erforderlich, den finanziellen Status eines Geschäftsjahres in Bezug auf die Prioritätsachsen des Programms nach den Vorgaben der Kommission aufzubereiten und an sie zu übermitteln.

### **19. Aufstellung und Umsetzung des Kommunikationsplans**

1. Unter der Hauptverantwortung des Sekretariates wird eine Kommunikationsstrategie aufgestellt und die Aufstellung sowie die Umsetzung von Interreg-Ausschuss überprüft.
2. Die Kommunikationsstrategie legt die Maßnahmen, deren Zielgruppe und den zeitlichen Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit fest, wobei das Sekretariat dafür Sorge trägt, dass die Umsetzung entsprechend der Kommunikationsstrategie erfolgt.
3. Hierbei sollten möglichst effektive und moderne Kommunikationsnetzwerke genutzt werden, hierunter Betreiben einer Homepage, Bedienung sozialer Medien, Erstellen und Versenden eines Newsletters, Pressearbeit, Durchführung von Calls, Workshops und Veranstaltungen. Alle Maßnahmen geschehen in enger Kooperation mit der Verwaltungsbehörde.

4. Das Sekretariat ist auch dafür zuständig, über die entsprechenden Projektberichte zu prüfen, inwieweit auch die Projekte zur Umsetzung der Kommunikation beigetragen haben, zu der sie über den Leadpartner-Vertrag verpflichtet werden.
5. Wie oben genannt, finden auch Workshops statt, in denen die Projektträger Beratung zu verschiedenen Themen, aber eben auch zur erfolgreichen Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit beraten werden. Auch sollen Erfahrungen aus anderen Programmen sowie die Unterstützung von Interact genutzt werden.

## **20. Einbindung privater Partner als Zuschussempfänger**

1. Zur Einbindung privater Partner im Programm müssen unter Federführung der Verwaltungsbehörde die entsprechenden Verfahren festgelegt werden und vom Interreg-Ausschuss genehmigt werden.
2. In Zusammenarbeit mit dem Sekretariat liegt es dann auch im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde im weiteren Verlauf sicherzustellen, dass die Gewährung von Zuschüssen an Private rechtmäßig ist. Hier steht sie im engen Dialog mit dem Sekretariat, das den Kontakt zur den Projektträgern hält und federführend für die Prüfung der Anträge verantwortlich ist.

**Bilag 2      Opgavefordeling for Teknisk bistand**  
**under hensyntagen til beslutningen af 21.10.2013 i den tysk-danske styregruppe**  
**til forberedelse af programmet**  
**”Interreg 5A Deutschland-Danmark 2014-2020”**

**1. Samarbejdet mellem forvaltningsmyndighed og sekretariat**

1. Forvaltningsmyndighed og sekretariat udgør i fællesskab Interreg-administrationen og er at betragte som en administrativ enhed, der er ansvarlig for hele programregionen. Ved alle nævnte opgaver bærer enten forvaltningsmyndigheden eller sekretariatet hovedansvaret med henblik på at opnå en effektiv arbejdsmåde og opgavefordeling og undgå dobbeltarbejde. Ved mange opgaver skal de to administrative enheder understøtte hinanden. Derfor vil der være et tæt samarbejde mellem forvaltningsmyndighed og sekretariat i form af løbende personlige møder og daglig korrespondance.
2. For at sikre en ensartet arbejdsmåde skal alle programrelaterede data, der ikke kan laves i overvågningssystemet, lægges på en fælles server.

**2. Ledelse og drift af forvaltningsmyndighed og sekretariat**

1. Ansvaret for den operative drift ligger med hensyn til forvaltningsmyndigheden hos IB.SH og med hensyn til sekretariatet hos Region Syddanmark.
2. Forvaltningsmyndighed og sekretariat er hver især ansvarlig for, at driften etableres og opretholdes med den aftalte kvalitet. Begge sørger løbende for, at de implementerede arbejdsgange og -processer inden for forvaltningsmyndigheden og sekretariatet, men især også imellem de to enheder, forløber optimalt både med hensyn til de personale-mæssige, økonomiske og alle andre ressourcer.
3. Forvaltningsmyndighed og sekretariat deltager desuden i erfaringsudveksling og seminarer hos INTERACT og er partnere i de europæiske og nationale netværk.

**3. Beskrivelse og opdatering af forvaltnings- og kontrolsystemet**

1. Forvaltningsmyndigheden er hovedansvarlig for udarbejdelse og fremsendelse af beskrivelsen af forvaltnings- og kontrolsystemer i henhold til art. 72 i Forordning (EU) nr. 1303/2013, forvaltningsmyndigheden bistås af sekretariatet, som leverer de nødvendige informationer til forvaltningsmyndigheden og afstemmer beskrivelsens indhold med denne.
2. Systemerne kontrolleres løbende og opdateres og tilpasses ved behov.

**4. Etablering af elektroniske systemer og database**

1. Forvaltningsmyndigheden skal ifølge art. 125, stk. 2 i Forordning (EU) 1303/2013 sikre, at der etableres et system, hvori alle programrelevante data kan registreres og gemmes i elektronisk form.
2. Det er forvaltningsmyndighedens ansvar at sikre serviceringen af dette system samt at anvende de registrerede data i programforvaltningen.

**5. Strategisk styring af programmet**

1. Forvaltningsmyndigheden er hovedansvarlig for, at nødvendige informationer bearbejdes og stilles til rådighed for Interreg-udvalget, som er ansvarlig for den strategiske styring, så det kan varetage sine opgaver.
2. Forvaltningsmyndigheden fremsætter desuden over for Interreg-udvalget forslag til eventuelle ændringer af programmet, som den afstemmer med sekretariatet. Ved tilvejebringelsen af disse relevante informationer støtter sekretariatet forvaltningsmyndigheden, især med hensyn til projektrelevante data og informationer.

## 6. Kontakt til EU og nationale myndigheder

1. Kontakten til EU og for en dels vedkommende også de nationale myndigheder foregår via forvaltningsmyndigheden.

## 7. Gennemførelse af evalueringer

1. Forvaltningsmyndigheden overtager opgaverne ifølge art. 114 i Forordning (EU) 1303/2013.
2. Forvaltningsmyndigheden har desuden ansvaret for behovsorienterede evalueringer, analyser eller rundspørger, som går ud over disse. Man kan i denne forbindelse benytte eksterne udbydere.

## 8. Udarbejdelse og opdatering af programdokumenter

1. Forvaltningsmyndigheden er hovedansvarlig for ved programmets start at udarbejde alle relevante programdokumenter og gennemfører denne opgave i samarbejde med sekretariatet.
2. Det er programmets mål, at alle dokumenter skal være brugervenlige og serviceorienterede for at reducere de administrative barrierer. For at sikre dette inddrages erfaringerne fra de to hidtidige Interreg 4A-programmer, og værktøjerne fra INTERACT udnyttes.
3. Indholdet af disse dokumenter skal afstemmes mellem forvaltningsmyndigheden og sekretariatet.
4. Forvaltningsmyndigheden har ligeledes ansvaret for den løbende optimering og opdatering af dokumenterne.

## 9. Projektgenerering

1. Sekretariatet er hovedansvarlig for at generere projekter. Dertil hører en regelmæssig kontakt til aktørerne samt et højt vidensniveau om programregionens udvikling.
2. Sekretariatet sørger for, at der sikres det for programmet nødvendige grundlag for deltagelse af regionsoverskridende og regionale aktører. Dette sker gennem information (fx workshops) og rådgivning af potentielle ansøgere. Sekretariatet er desuden hovedansvarlig for, at de relevante store aktører om muligt medvirker i de strategisk vigtige projekter. De store aktører identificeres og motiveres til at deltage i projekterne ved hjælp af målrettet kommunikation samt gennemførelse af møder og workshops. I den forbindelse modtager de vejledning om støttemuligheder og merværdien ved at deltage i projektet.

## 10. Kontrol og vurdering af projektansøgninger samt legalitetskontrol

1. Sekretariatet skal så vidt muligt lette ansøgningsproceduren for aktørerne, således at de ikke spilder deres tid med udkast til ansøgninger, som ikke er i overensstemmelse med programmålene. I denne forbindelse skal der udvikles relevante værktøjer, som fx projektscreening og målrettet indhentning af projektidéer og projektansøgninger.
2. Projektansøgningerne og i givet fald idékitser modtages af sekretariatet. Derfor har sekretariatet også hovedansvaret for den efterfølgende kontrol og vurdering af ansøgningerne. Ansøgningerne skal kontrolleres med hensyn til plausibilitet og korrekthed samt i forhold til, om projektet kan yde et bidrag til programmet, og om de beskrevne mål og aktiviteter og den tilhørende finansplan er plausible og korrekte.
3. Sekretariatet vil fastlægge interne arbejdsgange og frister for sagsbehandlingen for at indføre og sikre en effektiv og transparent ansøgningsprocedure både internt i administrationen, men også udadtil over for de projektansvarlige.
4. For hvert projekt udpeges der en penneførende sagsbehandler, der samtidig er ansvarlig kontaktperson for projektets leadpartner.



5. Hvert projekt behandles efter "4-øjne-princippet", således at der ved vurderingen af en ansøgning foretages en udveksling mellem den ansvarlige sagsbehandler og sekretariats-teamet. Derudover kan der også inddrages faglige sagkyndige.
6. Hele dialogen i et projektforsøg føres med leadpartneren.
7. Sagsbehandlingen af ansøgningerne udmunder i udarbejdelse af en indstilling til Interreg-udvalget. Til denne arbejdsproces udvikles der ligeledes skemaer og procedurer. Inden fremsendelse af indstillingerne til udvalget foretages der en udveksling med forvaltningsmyndigheden, som er ansvarlig for legalitetskontrollen af projektansøgningerne.
8. Ansøgningsproceduren vil have bestemte frister, inden for hvilke de projektansvarlige modtager en skriftlig tilbagemelding om vurdering af deres ansøgning. Dette ligger inden for sekretariatets ansvarsområde.
9. Projektpartnerne modtager heri forslag og kommentarer til forbedringsmuligheder, mangler eller fejl i ansøgningen. Tilbage meldingen giver samtidig forståelige løsningsforslag, som bidrager til optimering og korrektion af fejl, således at de projektansvarlige hurtigst muligt og med få ressourcer kan revidere ansøgningen. I forbindelse med afklaring af bestemte retslige spørgsmål kan forvaltningsmyndigheden bidrage med sin viden.
10. Ved justeringen af ansøgningerne tilbydes projektpartnerne vejledning. Det betyder, at den ansvarlige sagsbehandler står til disposition for uddybende spørgsmål. Desuden bør der være mulighed for et personligt møde mellem sagsbehandlerne og projektpartnerne, fordi sådanne samtaler ofte vil synliggøre yderligere potentiale hos projektpartnerne og projektet, som så kan diskuteres direkte med de involverede. Efter aftale med sagsbehandleren og projektpartnerne bliver korrektionerne herefter behandlet.

#### **11. Servicering af Interreg-udvalget**

1. Forvaltningsmyndigheden er ansvarlig for servicering af Interreg-udvalget. Herunder hører organisatoriske spørgsmål (mødetidspunkter og -steder), udarbejdelse af dagsorden, fremsendelse af materiale til møderne og udarbejdelse af referat samt behandling af medlemmernes spørgsmål.
2. De indholdsmæssige emner, som behandles på udvalgmøderne, er spørgsmål om den strategiske styring af programmet, levering af informationer, der er relevante for programmet, og vedrører i særdeleshed behandling og godkendelse af projektansøgningerne.
3. Udvalgsmedlemmerne får fremlagt relevant materiale og i givet fald forslag til hensigtsmæssige forbedringer. Forvaltningsmyndigheden kommer således fortrinsvis til at påtage sig de overordnede administrative opgaver og sekretariatet de projektrelaterede opgaver, herunder præsentation af de projekter, der skal træffes beslutning om.

#### **12. Indgåelse af leadpartneraftalen**

1. Efter behandling af et projekt i Interreg-udvalget modtager projektpartnerne en meddelelse fra forvaltningsmyndigheden om udvalgets beslutning inden for få dage.
2. Lyder beslutningen på, at projektet modtager støtte, informeres de projektansvarlige om, hvornår leadpartneraftalen kan udstedes.
3. Såfremt projektet skal eftersende oplysninger, inden bevillingen kan træde i kraft, opretholder forvaltningsmyndigheden en tæt dialog med sekretariatet herom, som igen informerer forvaltningsmyndigheden, når betingelserne for udstedelse af en leadpartneraftale er til stede.
4. Derefter indgår projektet via leadpartneren en aftale med forvaltningsmyndigheden. I denne leadpartneraftale gives alle oplysninger om projektpartnerens rettigheder og

pligter samt eventuelle frister, der skal overholdes. Projektpartnerne indgår indbyrdes en partneraftale, som skal fremlægges for forvaltningsmyndigheden inden udstedelse af leadpartneraftalen.

### **13. Opfølgning på projekterne og servicebesøg**

1. Hele dialogen med projekterne foregår via sekretariatet. Sekretariatet holder tæt kontakt til projekterne gennem tæt overvågning fra projektansøgningen, over årsrapporterne og udbetalingsanmodningerne og til den endelige afvikling og får derved også et overblik over deres fremdrift.
2. Tilsvarende skal der inden for rammerne af evalueringen etableres en model til måling af og opfølgning på projektresultaterne og programmets fremdrift.
3. De ansvarlige sagsbehandlere i sekretariatet står til rådighed for de projektansvarlige for spørgsmål af enhver art og tilbyder dem omfattende vejledning og bistand. Til denne service hører også et besøg fortrinsvis hos leadpartneren sammen med de øvrige projektpartnere. Her kan alle spørgsmål drøftes, og der kan gives anbefalinger med henblik på en vellykket implementering af projektet.
4. Derudover tilbyder administrationen de projektansvarlige workshops, hvor der eksempelvis informeres om korrekt udarbejdelse af udbetalingsanmodninger, udarbejdelse af årsrapporter eller et effektivt pr-arbejde.

### **14. Udbetalingsanmodninger og udbetaling af støttemidlerne**

1. De projektansvarlige fremsender på bestemte tidspunkter via deres leadpartnere udbetalingsanmodninger og års- og midtvejsrapporter til sekretariatet.
2. Sekretariatet er ansvarlig for den første gennemgang af udbetalingsanmodningerne og rapporterne. De gennemgås med hensyn til korrekthed og plausibilitet. Ved spørgsmål går sekretariatet i dialog med leadpartnerne.
3. Efter afsluttet gennemgang videresendes den kontrollerede udbetalingsanmodning til forvaltningsmyndigheden hhv. lagres på den fælles server/monitoreringssystem. Efter et yderligere tjek foranlediger forvaltningsmyndigheden udbetalingen.
4. I den forbindelse varetager forvaltningsmyndigheden sin funktion som attesteringsmyndighed. Forvaltningsmyndigheden skal på basis af projekternes udbetalingsanmodninger fremsende en samlet udbetalingsanmodning til Kommissionen. Dertil skal forvaltningsmyndigheden elektronisk registrere og ajourføre alle relevante bogføringsdata og foretage de i henhold til forordningen krævede attesteringer.

### **15. Sikring af korrekte udbetalingsanmodninger**

1. På basis af de ovenfor beskrevne procedurer til kontrol af udbetalingsanmodninger sendes udbetalingsanmodningerne til EU-Kommissionen.
2. Forvaltningsmyndigheden skal i sin funktion som attesteringsmyndighed etablere tilsvarende procedurer for at kunne sikre korrektheden af udbetalingsanmodningerne.

### **16. Endelig afvikling af projekterne**

1. Ved den endelig afvikling, som sekretariatet er hovedansvarlig for, svarer fremgangsmåden til den ved kontrol af udbetalingsanmodningerne og rapporterne gældende (se ovenfor). Ved afslutningsrapporten skal der lægges særlig vægt på, at projektets bidrag til programmets fremdrift er synlig, og at projektets resultater indgår i så bæredygtige strukturer som muligt.
2. Først når alle åbne punkter er afklaret med projektet, udbetales det sidste tilskud. Også her assisterer sekretariatet og forvaltningsmyndigheden hinanden.

### **17. Udarbejdelse af års- og slutrapporter**

1. Programmet er forpligtet til på bestemte tidspunkter at indsende en årsrapport og til sidst en slutrapport til EU-Kommissionen. Udarbejdelsen af disse rapporter foretages med forvaltningsmyndigheden som pennefører.
2. Da det især er de enkelte projekters resultater, der indgår i rapporterne, således at der ud fra disse kan drages konklusioner om programmets fremdrift, er det nødvendigt med støtte fra sekretariatet. Derfor fastsættes der en arbejdsdeling, hvorefter de nødvendige opgaver kan udføres så effektivt som muligt. Her er det også optimalt med en tæt kobling til kontrollen af rapporterne og udbetalingsanmodningerne for at undgå dobbeltarbejde. Rapporterne forelægges Interreg-udvalget og videresendes efter udvalgets godkendelse til Kommissionen.

### **18. Års- og slutregnskab**

1. I sin funktion som attesteringsmyndighed skal forvaltningsmyndigheden hvert år udarbejde et regnskab.
2. Derudover fremsender forvaltningsmyndigheden fire gange om året finansielle data til EU-Kommissionen. I den forbindelse er det nødvendigt at bearbejde forretningsårets finansielle status med hensyn til programmets prioritetsakser efter Kommissionens forskrifter.

### **19. Etablering og implementering af kommunikationsplanen**

1. Sekretariatet er hovedansvarlig for at etablere en kommunikationsstrategi. Interreg-udvalget kontrollerer etableringen og implementeringen.
2. Kommunikationsstrategien fastlægger foranstaltningerne, deres målgruppe og tidsrammen for pr-arbejdet, idet sekretariatet drager omsorg for, at implementeringen sker svarende til kommunikationsstrategien.
3. Til dette formål skal der anvendes så effektive og moderne kommunikationsværktøjer som muligt, herunder drift af en hjemmeside, betjening af sociale medier, udarbejdelse og distribution af et nyhedsbrev, pressearbejde, gennemførelse af Calls, workshops og arrangementer osv. Alle foranstaltninger gennemføres i tæt samarbejde og efter afstemning mellem forvaltningsmyndighed og sekretariat.
4. Sekretariatet er ansvarlig for, via de relevante projektrapporter at kontrollere, hvorvidt også projekterne har bidraget til implementering af kommunikationen, som de er forpligtet til i henhold til leadparteraftalen.
5. Som ovenfor nævnt gennemføres workshops, hvor de projektansvarlige rådgives om forskellige emner, men også, hvordan pr-arbejdet bliver en succes. Ligeledes bør erfaringerne fra andre programmer og støtten fra INTERACT udnyttes.

### **20. Inddragelse af private partnere som støttemodtagere**

1. Med henblik på at inddrage private partnere i programmet skal der med forvaltningsmyndigheden som tovholder fastlægges passende procedurer, som skal godkendes af Interreg-udvalget.
2. I samarbejde med sekretariatet er det så ligeledes forvaltningsmyndigheden, der i det videre forløb er ansvarlig for at sikre, at tildelingen af tilskud til private er lovlig. Her er forvaltningsmyndigheden i tæt dialog med sekretariatet, som holder kontakt til de projektansvarlige og som tovholder er ansvarlig for kontrollen af ansøgningerne.

### Anlage 3 Kosten Prüfbehörde

### Bilag 3 Udgifter til revisionsmyndigheden

(gemäß Angebot zur Einrichtung der Prüfbehörde für das INTERREG 5 A-Programm 2014-2023 des Ministeriums für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein vom 16.06.14 und Zustimmung der deutschen Programmpartner vom 25.06.14)

(Ifølge tilbud fra Ministerium für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein om etablering af revisionsmyndigheden for Interreg 5A-programmet „Deutschland-Danmark 2014-2020“. Tilbuddet er afgivet d. 16.06.14 og efterfølgende godkendt af de tyske programpartnere d. 25.06.14.)

#### Aufstellung für 4 Monate in 2014 in Euro:

<b>Audit Authority INTERREG V-A</b>	<b>Total 2014 (4 Monate)</b>	<b>23.000</b>		
<b>Anteil 4 Monate in 2014</b>				
	<b>Aufteilung - Anteil 2014</b>	<b>23.000</b>		
	<b>50% Sockel</b>	<b>11.500</b>		
	<b>50% nach Bevölkerung</b>	<b>11.500</b>		
<b>Partner</b>	<b>Bevölkerung</b>	<b>Sockel (50 %)</b>	<b>Anteil nach Bevölkerung</b>	<b>Summe</b>
Ostholstein	203.808	1.277,78 €	1.476,32 €	2.754,10 €
Plön	133.433	1.277,78 €	966,55 €	2.244,32 €
Lübeck	210.577	1.277,78 €	1.525,35 €	2.803,13 €
Nordfriesland	165.058	1.277,78 €	1.195,63 €	2.473,41 €
Schleswig-Flensburg	197.358	1.277,78 €	1.429,60 €	2.707,38 €
Flensburg	89.357	1.277,78 €	647,27 €	1.925,05 €
Rendsburg-Eckernförde	269.019	1.277,78 €	1.948,69 €	3.226,47 €
Kiel	242.041	1.277,78 €	1.753,27 €	3.031,05 €
Neumünster	76.939	1.277,78 €	557,32 €	1.835,10 €
<b>Summe</b>	<b>1.587.590</b>	<b>11.500,00 €</b>	<b>11.500,00 €</b>	<b>23.000,00 €</b>
	Stand: 1.1.2012			

#### Aufstellung für die Jahre 2015 – 2023 pro Jahr in Euro:

<b>Audit Authority INTERREG V-A</b>	<b>Total:</b>	<b>69.000</b>		
<b>Anteilsberechnung ab 2015</b>				
	<b>Anteil Partner, davon</b>	<b>69.000</b>		
	<b>50% Sockel</b>	<b>34.500</b>		
	<b>50% nach Bevölkerung</b>	<b>34.500</b>		
<b>Partner</b>	<b>Bevölkerung</b>	<b>Sockel (50 %)</b>	<b>Anteil nach Bevölkerung</b>	<b>Summe</b>
Ostholstein	203.808	3.833,33 €	4.428,96 €	8.262,30 €
Plön	133.433	3.833,33 €	2.899,64 €	6.732,97 €
Lübeck	210.577	3.833,33 €	4.576,06 €	8.409,39 €
Nordfriesland	165.058	3.833,33 €	3.586,88 €	7.420,22 €
Schleswig-Flensburg	197.358	3.833,33 €	4.288,80 €	8.122,13 €
Flensburg	89.357	3.833,33 €	1.941,82 €	5.775,15 €
Rendsburg-Eckernförde	269.019	3.833,33 €	5.846,07 €	9.679,40 €
Kiel	242.041	3.833,33 €	5.259,81 €	9.093,14 €
Neumünster	76.939	3.833,33 €	1.671,97 €	5.505,30 €
<b>Summe</b>	<b>1.587.590</b>	<b>34.500,00 €</b>	<b>34.500,00 €</b>	<b>69.000,00 €</b>
	Stand: 1.1.2012			

## Anlage 4 Budget Technische Hilfe

### Bilag 4 Budget for Teknisk bistand

#### Interreg Deutschland-Danmark Gesamtbudget Technische Hilfe / Samlet budget teknisk bistand

Status 17.12.2013

Kosten in/Omkostninger i 1.000 €	Verwaltungsbeh./Forvaltningsmyndighed		Sekretariat		Verwaltung insgesamt/Samlet adm.	
	Ohne/uden Buffer	89,6 Mio. Euro Buffer	89,6 Mio. Euro		Ohne/uden Buffer	89,6 Mio. Euro Mit/med Buffer
A. Personale/Personale	4.100	0	4.229		8.329	8.329
B. Arbeitsplatz/Drift	701	0	169		870	870
C. Reisekosten/Rejser	112	28	159		271	299
D. Übersetzungen/Oversættelser	158	40	49		207	247
E. Sitzungskosten/Møder	88	22	65		153	175
F. Datenbank/Database	240	60	0		240	300
G. Öffentlichkeitsarbeit/Markedsføring	0	0	206		206	206
H. Fortbildung/Uddannelse	38	0	36		74	74
I. Evaluierung/Evaluering*	178	44	40		218	262
J. Wirtschaftsprüfer/Revision	59	15	57		117	131
Total/I alt	5.674	209	5.010		10.685	10.893
Stellenteile/Årsværk	56,6	56,6	74		130,6	130,6
Personaldurchschnitt 9 Jahre/Personalegennemsnit 9 år	6,3	6,3	8,2		14,5	14,5

\* Aus der Kostenposition für Evaluierung sind 40.000 Euro ans Sekretariat übertragen worden. / Fra udgiftsposten vedrørende evaluering er 40.000 euro overført til sekretariatet.

Kofinanzierung der Technischen Hilfe beim Programmzuschuss von 89,6 Mio. €/ Medfinansierung af teknisk bistand ved en programvolumen på 89,6 mio. euro	Mit/med Buffer		Ohne/uden Buffer	
	Mit/med Buffer	Ohne/uden Buffer	Mit/med Buffer	Ohne/uden Buffer
Ausgaben insgesamt/Samlede omkostninger	10.893	10.685	10.893	10.685
Zuschuss von der/tilskud fra EU 6 %	5.378	5.378	5.378	5.378
Notwendige Kofinanzierung/nødvendig medfinansiering	5.515	5.307	5.515	5.307
In Prozent/ procent	51	50	51	50

## Anlage 5      Kofinanzierungsanteile der Programmpartner Bilag 5      Programpartnernes medfinansieringsandele

Beträge in Euro/beløb i Euro	
Gesamtkosten (inkl. Puffer) gem. Budget/ Samlede udgifter (inkl. buffer) if. budget :	10.893.383
Budget/deraf buffer if.	209.000
Techniske Hilfe (EFRE)/Teknisk bistand (EFRU):	5.378.099
Kofinanzierung gesamt/Samlet medfinansiering:	5.515.284
Kofinanziering DK/Medfinansiering DK:	2.757.642
Kofinanziering D/Medfinansiering D:	2.757.642
2014-2023; pro Jahr/per år*	290.278

D:	Soc.kelbetrag in Euro/ Fast beløb i Euro	Anteil ohne Puffer nach Bevölke- rung in Euro/ andel uden buffer i forhold til befolkning i Euro	Anteil Puffer nach Bevölkerung in Euro/ andel buffer i forhold til befolkning i Euro	Gesamtanteil pro Jahr/ samlet andel per år:
Ostholstein	15.000	18.522	1.412	34.934
Plön	15.000	12.126	925	28.051
Lübeck	15.000	19.137	1.459	35.596
Nordfriesland	15.000	15.000	1.144	31.144
Schleswig-Flensburg	15.000	17.936	1.367	34.303
Flensburg	15.000	8.121	619	23.740
Rendsburg-Eckernförde	15.000	24.448	1.864	41.312
Kiel	15.000	21.996	1.677	38.673
Neumünster	15.000	6.992	533	22.525
Summe pro Jahr/ samlet beløb per år 2014 - 2023	135.000	144.278	11.000	290.278

	Bevölkerung/Befolkning
Ostholstein	203.808
Plön	133.433
Lübeck	210.577
Nordfriesland	165.058
Schleswig-Flensburg	197.358
Flensburg	89.357
Rendsburg-Eckernförde	269.019
Kiel	242.041
Neumünster	76.939
Summe	1.587.590

Beträge in Euro/beløb i Euro	
DK:	
Region Syddanmark	1.510.636
Region Sjælland	1.247.006
DK årligt/per år:	
Region Syddanmark	159.014
Region Sjælland	131.264
pro Jahr /per år	290.278

\* Laufzeit 2014-2023, Rechenfaktor, jedoch 9,5, da im Zeitraum der Programmabwicklung mit geringeren Kosten kalkuliert wird. Løbetid 2014-2013, omregningsfaktor dog 9,5, idet der i tidsrummet for programafviklingen regnes med færre udgifter.

(Stand: 01.01.12)



<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2015/642 Status: öffentlich Datum: 28.08.2015 Ansprechpartner/in: Andreas Nielsen Bearbeiter/in: Martin Schmedtje
Federführend: FB 1 Zentrale Dienste	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>
<b>Aktueller Sachstand zur Verselbständigung der Koordinierungsstelle Soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise (KOSOZ)</b>	
Beratungsfolge:	
Status	Gremium Hauptausschuss
	Zuständigkeit Kenntnisnahme

## 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: Entfällt

## 2. Sachverhalt:

Durch öffentlich-rechtlichen Vertrag sind Verwaltungsgemeinschaften nach § 19 a GkZ mit Einrichtung einer gemeinsamen Koordinierungsstelle zwischen dem Kreis Rendsburg-Eckernförde und den 10 weiteren schleswig-holsteinischen Kreisen gebildet worden. Der Vertrag wurde nach entsprechender Gremienbefassung mit Schreiben vom 01.10.2014 durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde vorsorglich mit Wirkung zum 31.12.2016 gekündigt.

In einer Sonderlandrätekonzferenz am 17.02.2015 wurde über die zukünftige Rechtsform für die KOSOZ beraten und sind Beschlüsse hierzu gefasst worden. Aufgrund der Beschlussfassungen ist - vorbehaltlich der Gremienentscheidungen der elf Kreise - eine Verselbständigung der KOSOZ in ein Kommunalunternehmen in der Form einer Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR) angestrebt. Beabsichtigt ist im Rahmen der Aufgabenerledigung auch eine unmittelbare Verbindung des Vertragsmanagements mit der Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen.

Aufgrund einer vom Schleswig-Holsteinischen Landkreistag (SHLT) für seine Mitglieder erstellten Beschlussvorlage erfolgten Vorbefassungen in den Gremien der Kreise. Entwürfe des Vertrags und der Satzung zur Errichtung der AöR sind in Arbeit und sollen nach einer Vorstandsbefassung beim SHLT zur Beschlussfassung an die Gremien der Kreise weitergeleitet werden. Hiermit ist im September 2015 zu

rechnen. Beabsichtigt ist die Errichtung der Anstalt zum 01.01.2016. Dieser Termin ist zur Sicherstellung der Leistungsfähigkeit der KOSOZ hinsichtlich der Personalsituation, zur Gestaltung der Übergänge der Finanzbewirtschaftung und hinsichtlich des Aufbaus der Prüfinstitution mit den kreisfreien Städten bedeutsam. Dieses gilt auch für die künftige Finanzausstattung, da der Auszahlungsbetrag der Koordinierungsmittel in einer Abhängigkeit zum Aufbau der Prüfinstitution steht.

Zur Gestaltung der Übergänge sind diverse Vorüberlegungen erfolgt. Beim SHLT ist hierzu seit Juli 2015 eine Lenkungsgruppe eingerichtet worden. Diese befasst sich mit der Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen. Im Hinblick auf die Verselbständigung sind Entscheidungen und notwendige Prozesse vorzubereiten bzw. erforderlichenfalls umzusetzen. Dieses bezieht sich im Wesentlichen auf eine Beteiligung bei der Erstellung der Entwürfe des Vertrags und der Satzung, Personalangelegenheiten, den Sitz und Räumlichkeiten der Anstalt sowie die Personal- und Finanzbewirtschaftung.

Andreas Nielsen  
Geschäftsführer

**Anlage/n: -/-**