

Interreg



Kofinanziert von
der Europäischen Union
Cofinancé par
l'Union Européenne



Oberrhein | Rhin Supérieur

PROGRAMM
2021-2027

Projektvereinbarung

1. Fassung vom 7. Dezember 2023

INHALT

1.	GRUNDPRINZIP	2
2.	VERFAHREN ZU AUSARBEITUNG UND UNTERZEICHNUNG DER VEREINBARUNG ..	2
2.1	Verfahren	2
2.2	Besonders zu beachtende Punkte	3
3.	FOLGEN BEI NICHEINHALTUNG DER VEREINBARUNG	3

1. Grundprinzip

Der Abschluss der Projektvereinbarung ist der erste wesentliche Schritt der Projektumsetzung nach der Aufnahme des Projektes in die Förderung durch den Begleitausschuss.

Unterzeichner der Vereinbarung sind die Verwaltungsbehörde sowie sämtliche Begünstigte und nicht-begünstigte Projektkofinanzierer des Projekts. Assoziierte Projektpartner unterzeichnen die Vereinbarung nicht.

Die Vereinbarung regelt die Beziehungen zwischen den genannten Parteien während der gesamten Projektdauer und darüber hinaus. Sie bestimmt die Zuständigkeiten und Rechte des Projektträgers, der Projektpartner und der Verwaltungsbehörde sowie die umzusetzenden Maßnahmen, die Finanzflüsse zwischen den Projektpartnern usw.

Die Verwaltungsbehörde verfügt über eine Vorlage für die Projektvereinbarung. In den Wochen nach der Aufnahme des Projektes in die Förderung übermittelt das Gemeinsame Sekretariat dem Projektträger diese Vorlage.

2. Verfahren zu Ausarbeitung und Unterzeichnung der Vereinbarung

Der Informationsaustausch im Zuge der Ausarbeitung der Vereinbarung zwischen der Programmverwaltung einerseits und den Projektpartnern andererseits verläuft grundsätzlich über den Projektträger.

2.1 Verfahren

Die Ausarbeitung der Projektvereinbarung verläuft in den wesentlichen folgenden Schritten:

- 1) Das Gemeinsame Sekretariat übermittelt dem Projektträger per E-Mail einen Entwurf für die Projektvereinbarung, der in einigen Teilen durch die Projektpartner zu ergänzen ist.
- 2) Der Projektträger leitet den Entwurf der Projektvereinbarung an die unterzeichnenden Partner weiter und koordiniert die gemeinsame Ausarbeitung der zu ergänzenden Inhalte, insbesondere hinsichtlich der Mittelflüsse zwischen den Projektpartnern.
- 3) Nachdem sämtliche unterzeichnenden Partner dem Entwurf der Vereinbarung zugestimmt haben, übermittelt der Projektträger ihn dem Gemeinsamen Sekretariat per E-Mail.
- 4) Das Gemeinsame Sekretariat prüft den Entwurf der Vereinbarung. Bei Bedarf kann es den Entwurf zur neuerlichen Abstimmung und/oder Überarbeitung und bis zur endgültigen allseitigen Zustimmung an den Projektträger zurücksenden. Andernfalls leitet es ihn zu einer abschließenden Prüfung an die Verwaltungsbehörde weiter.
- 5) Nach der Bestätigung durch die Verwaltungsbehörde erstellt das Gemeinsame Sekretariat für sämtliche unterzeichnenden Partner ein Original exemplar der Vereinbarung und übermittelt die Originale dem Projektträger auf dem Postweg.

- 6) Der Projektträger veranlasst die Unterzeichnung der Vereinbarung durch die verschiedenen Projektpartner und trägt die ausgefertigten Originale zusammen und sendet sie an das Gemeinsame Sekretariat zurück.
- 7) Zuletzt unterzeichnet der Vertreter der Verwaltungsbehörde des Programms die Vereinbarung.
- 8) Das Gemeinsame Sekretariat erstellt die Gesamtheit der vollständigen Originalexemplare der Vereinbarung und übersendet sie an den Projektträger.
- 9) Der Projektträger übermittelt jedem unterzeichnenden Partner sein vollständiges Originalexemplar der Vereinbarung auf dem Postweg sowie als eingescannte Version.

2.2 Besonders zu beachtende Punkte

Die Unterzeichnung der Vereinbarung durch alle betroffenen Akteure, einschließlich der Verwaltungsbehörde, ist unerlässliche Voraussetzung für die Auszahlung der dem Projekt zugewiesenen EFRE-Fördermittel. Gleichzeitig ist sie nicht Voraussetzung für den Beginn der Umsetzung des Projekts, das Tätigen von Ausgaben im Rahmen des Projekts und auch nicht die Einreichung des ersten Auszahlungsantrags. Das Projekt ist entsprechend dem im Projektantrag vorgesehenen Zeitplan umzusetzen. Dies gilt auch für die Dauer des Verfahrens für den Abschluss der Projektvereinbarung.

Eine realistische Einschätzung der Dauer des Verfahrens für den Abschluss der Projektvereinbarung ist daher besonders wichtig. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen die Unterzeichnung der Vereinbarung mitunter langwierige interne Verfahren bei einem oder mehreren der unterzeichnenden Projektpartner vorgeschaltet sind.

Um das Verfahren für den Abschluss der Projektvereinbarung zu beschleunigen, wird den Projektpartnern empfohlen, sich bereits im Zuge der Ausarbeitung des Antrags über die Mittelflüsse zwischen den Partnern zu verständigen.

3. Folgen bei Nichteinhaltung der Vereinbarung

Die Einhaltung der Bestimmungen der Projektvereinbarung ist zunächst Voraussetzung dafür, dass die Projektausgaben als förderfähig anerkannt werden und die entsprechenden EU-Mittel ausbezahlt werden können. Insofern kann sich aus der Nichteinhaltung der Projektvereinbarung eine Kürzung der auszahlenden EU-Mittel bzw. die Rückforderung bereits ausbezahlter EU-Mittel ergeben.

Im Falle eines schwerwiegenden Verstoßes gegen die Bestimmungen der Projektvereinbarung (z.B. Änderung des Finanzierungsplanes des Projektes ohne vorherige Genehmigung, nicht der Vereinbarung entsprechende Verwendung der EU-Mittel, Fälle von Interessenkonflikten, von Betrug oder nachgewiesener Korruption) kann auf Initiative der Verwaltungsbehörde die Projektvereinbarung aufgehoben werden. In diesem Fall wird beim Begleitausschuss ein Verfahren zur Herausnahme des Projektes aus der Förderung eingeleitet. Die Herausnahme des Projektes aus der Förderung zieht die Rückerstattung aller von den Begünstigten bereits erhaltenen EU-Mittel an die Verwaltungsbehörde nach sich.