

Interreg



Kofinanziert von
der EUROPÄISCHEN UNION

Polen – Sachsen



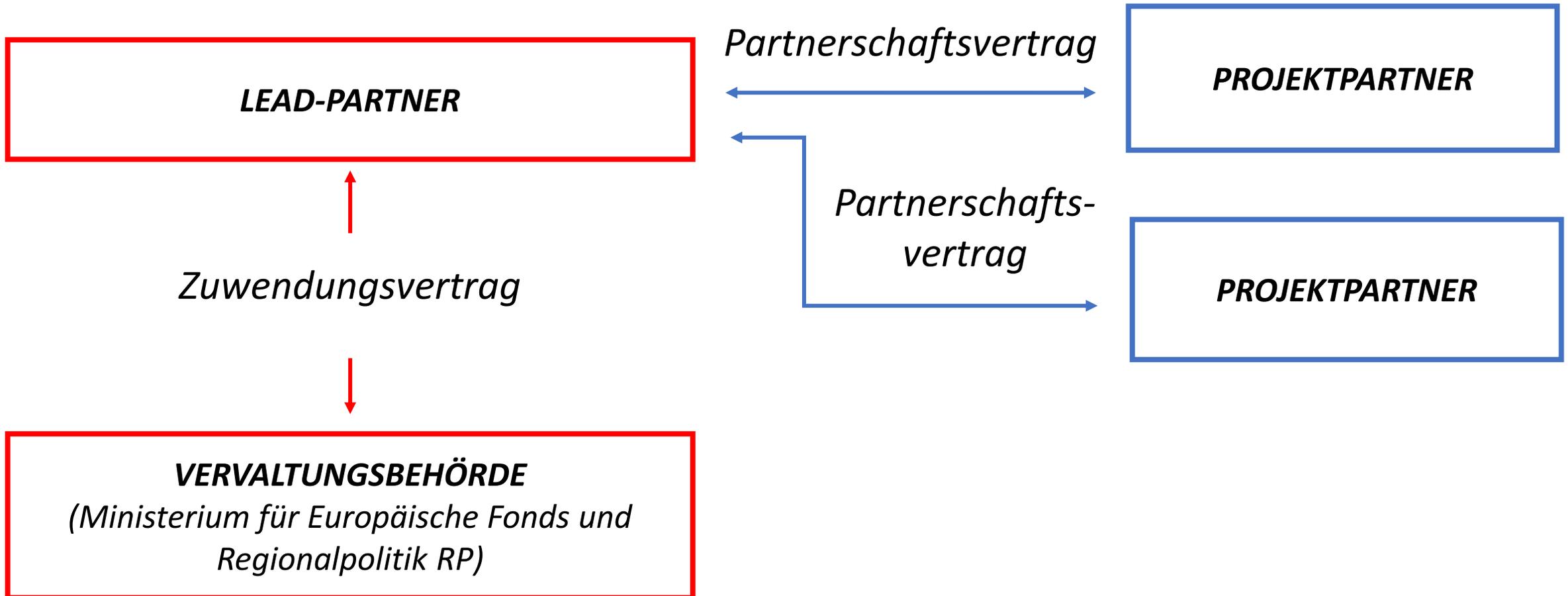
CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

WORKSHOP FÜR BEGÜNSTIGTE IM KOOPERATIONSPROGRAMM INTERREG POLEN-SACHSEN 2021-2027

**Projektpartnerschaft
Berichterstattung**

Dresden, den 12. März 2024

VERTRAGSPARTNER



GRENZÜBERGREIFENDE ZUSAMMENARBEIT

- gemeinsame Projektvorbereitung
- **gemeinsame Umsetzung**
- gemeinsame Finanzierung
- **gemeinsames Projektpersonal**



PROJEKTPARTNERSCHAFT



Zusammenarbeit



Gemeinsame Problemlösung



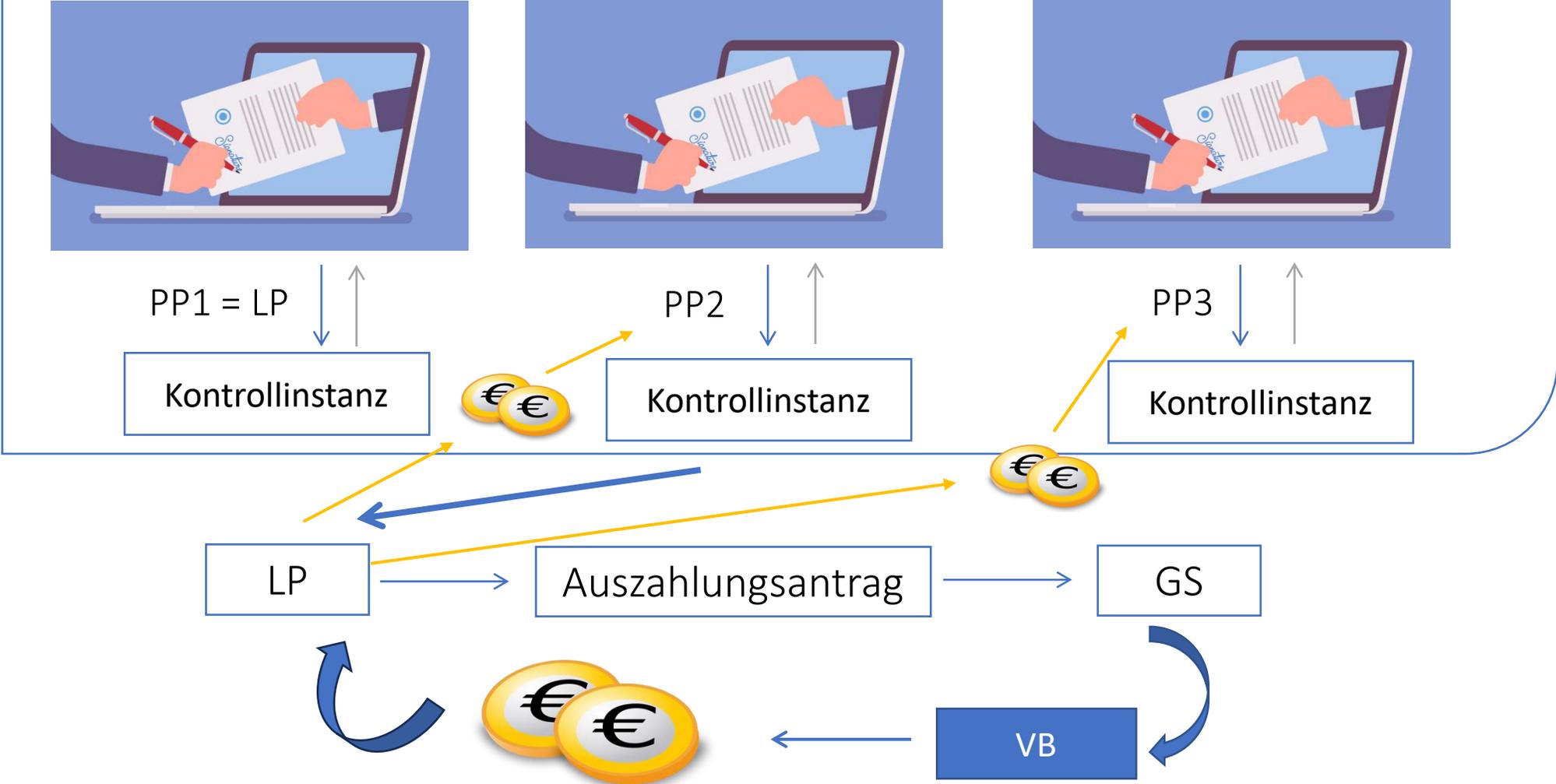
Lead-Partner: Koordinierung

BERICHTERSTATTUNG

- 1) Abläufe und Fristen
- 2) Formen und Inhalte

BERICHTERSTATTUNG: ABLÄUFE

Projektfortschrittsberichte der Projektpartner



FRISTEN FÜR PROJEKTFORTSCHRITTSBERICHTE

20. Januar

Berichtszeitraum:
01.10.-31.12. vorigen
Jahres

20. April

Berichtszeitraum:
01.01.-31.03.

20. Juli

Berichtszeitraum:
01.04.-30.06.

20. Oktober

Berichtszeitraum:
01.07.-30.09.

FRISTEN FÜR PROJEKTFORTSCHRITTSBERICHTE

„Wird ein Zuwendungsvertrag inmitten eines Quartals unterzeichnet, so ist der erste Projektfortschrittsbericht sowie der Auszahlungsantrag (für das Projekt) für den Zeitraum vom Beginn der Projektumsetzung bis Ende dieses Quartals einzureichen. Eventuelle Abweichungen sind in begründeten Fällen und nach vorheriger Absprache mit dem GS möglich.“

VOM PROJEKTFORTSCHRITTSBERICHT ZUR RÜCKZAHLUNG

Projektfortschrittsberichte

- Prüfung durch die **Kontrollinstanz (3 Monate)**

Bestätigte PFB aller Projektpartner

- **Einreichung des Auszahlungsantrags** für das Projekt
(LP – 10 Kalendertage)

Auszahlungsantrag für das Projekt

- Prüfung durch das **GS (max. 50 Arbeitstage)**

Rückerstattung an den Lead-Partner

- **Max. 80 Kalendertage ab Einreichung des Auszahlungsantrags** an das GS (ggf. Ausnahmen, vergl. § 10. des Zuwendungsvertrags)

NACHWEISE PARAT HABEN!

*„Die Projektpartner sind verpflichtet, während der Prüfung des Projektfortschrittsberichts mit der zuständigen Kontrollinstanz eng zusammenzuarbeiten. Die Projektpartner sind verpflichtet, in der Regel **innerhalb von 7 Kalendertagen die Forderung der zuständigen Kontrollinstanz nach Erklärungen entsprechend zu beantworten**. Falls die Projektpartner die für die Prüfung notwendigen Unterlagen nicht innerhalb der gesetzten Frist vorlegen, können die Projektkosten aus dem betreffenden Projektfortschrittsbericht als nicht förderfähig anerkannt werden.“*

PHB, Kapitel XI.3.1

RECHT AUF BESCHWERDEN ZUR ENTSCHEIDUNG DER KONTROLLINSTANZ

*„Deutsche Projektpartner können gegen die Entscheidung der sächsischen Kontrollinstanz **innerhalb eines Monats, nachdem die Entscheidung dem Projektpartner bekanntgegeben worden ist**, bei der sächsischen Kontrollinstanz eine Beschwerde mit Begründung einlegen. Ist die Beschwerde begründet, so hilft die sächsische Kontrollinstanz ihr ab. Erweist sich die Beschwerde als unbegründet, teilt die sächsische Kontrollinstanz dies dem Projektpartner mit.*

Die VB und die NB prüfen keine Beschwerden zu Ergebnissen der Verwaltungsprüfungen.“

BERICHTERSTATTUNG: FORM

Nur elektronisch



ZUSÄTZLICHE REGELN (AUSZUG)

1. Auch wenn keine Projektausgaben im Berichtszeitraum – Projektfortschrittsbericht obligatorisch (nur berichtender Projektfortschrittsbericht; ggf. Ausnahme in der Endphase der Projektumsetzung)
2. Übersteigen die Ausgaben/ Kosten des Projektpartners im **jeweiligen** Berichtszeitraum 5.000 EUR nicht - Möglichkeit, einen berichtenden Projektfortschrittsbericht einzureichen (ohne Abrechnung von Ausgaben). Es wird empfohlen, die angefallenen Kosten erst dann abzurechnen, wenn die Summe von mindestens 5.000 EUR erreicht worden ist.

BERICHTERSTATTUNG: INHALTE (1)

1) Projektfortschritt:

- a) Darstellung der im Berichtszeitraum in den einzelnen Arbeitspaketen durchgeführten Projektmaßnahmen
- b) Probleme in der Projektumsetzung (optional)
- c) Vorgesehener Ablauf der Projektumsetzung (optional)

LP im Auszahlungsantrag: zweisprachige Zusammenfassung!

2) Projektindikatoren

- 3) **Belegliste:** zur Erfassung tatsächlicher Kosten: *Kostenkategorien: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen; Ausrüstungskosten; Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten (PL auch: Personalkosten)*

BERICHTERSTATTUNG: INHALTE (2)

1) Vereinfachte Kostenoptionen:

- 1) Pauschalbetrag (Vorbereitungskosten)
- 2) Pauschalsätze (Arbeitspaket: Indirekte Kosten)
- 3) Einheitssätze (Personalkosten)

2) Finanzierungsquellen

3) Rückzahlungen / Korrekturen

4) Projekteinnahmen: nicht relevant! (keine Angaben)

5) Erklärungen, Zusammenfassung, Anlagen

ANLAGEN ZUM PROJEKTFORTSCHRITTSBERICHT

Liste der Projektoutputs
und –indikatoren_
Umsetzung

Partnerschaftsvertrag
(nur 1.
Projektfortschrittsbericht)

Auszahlungsplan
(quartalsmäßige
fortlaufend aktualisierte
Planung der
Projektausgaben)

Liste der Projektoutputs und –indikatoren Umsetzung

I.1. Liste der Projektoutputs und -indikatoren (obligatorische Anlage zum Projektantrag)

					<i>Bereichsübergreifende Grundsätze bei einzelnen Maßnahmen und Outputs</i>		
Arbeitspaketsnummer und -AP-Bezeichnung (mit Ausnahme des AP 'indirekte Kosten')	geplante Maßnahmen	Outputs (falls zutreffend)	Outputindikatoren (bitte Indikatorenbezeichnung angeben) [Liste der Outputindikatoren für die einzelnen spezifischen Ziele finden Sie in den Arbeitsblättern mit der Bezeichnung CS_SZ]	zuständige(r) Projektpartner	Nachhaltige Entwicklung	Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung (darunter Barrierefreiheit)	Gleichstellung der Geschlechter (falls zutreffend)
Arbeitspaket 1 - Informationstreffen für die Bevölkerung der Grenzregion	1. Ausarbeitung der Agenda und Inhalte						
	2. Vorbereitung einer zweisprachigen Informationsbrochüre	Broschüre	PI.7 Anzahl von Gutachten, Analysen, Konzepten und Studien	Lead-Partner (Bezeichnung der Einrichtung)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verwendung von Recyclingpapier 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broschüre vorbereitet unter Berücksichtigung der Bedürfnisse von Sehbehinderten 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verwendung der geschlechtsneutralen Sprache in der Auftragsbeschreibung (Ausschreibung Expert*innenleistungen)
	3. Durchführung von 12 Treffen in 6 Ortschaften im Landkreis Z und Y	Treffen	RCO 81 Teilnahme an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen	Lead-Partner (Bezeichnung der Einrichtung)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Grüne Beschaffung bei Beauftragung von Leistungen (Catering: Getränke) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teilnahmeanmeldung auf unterschiedlichen Wegen möglich: Telefon und E-Mail ✓ Veranstaltung offen für alle ✓ Treffen finden in rollstuhlgerechten Gebäuden statt 	

Liste der Projektoutputs und –indikatoren_ Umsetzung

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
20	Arbeitspaket 2 - Bildungs- und Kulturbereich - „Grenzüberschreitende Seniorentreffen“	1. Organisation von 6 zweitägigen Treffen auf polnischer und sächsischer Seite	I.2024, II.2024, II.2025, II.2025, I.2026, III.2026	grenzüberschreitendes Treffen	RCO 81 Teilnahmen an grenzübergreifenden gemeinsamen Maßnahmen	120	Lead-Partner Gemeinde Piechowice	60	01.04.2026	60			JA	Mülltrennung während des Treffens, Lärmreduzierung, Ordnungskontrolle, Verwendung von ökologischem Papier
21							Gemeinde Steinigtwolmsdorf	60	01.09.2026		60		JA	Mülltrennung während des Treffens, Lärmreduzierung, Ordnungskontrolle, Verwendung von ökologischem Papier

PHB: REGELN ZUR LISTE DER PROJEKTOUTPUTS UND - INDIKATOREN_UMSETZUNG

- 1) *„die Anlage wird von jedem Projektpartner eingereicht, der gemäß Anlage I.1 zum Projektantrag („Liste der Projektoutputs und -indikatoren“) für Umsetzung mindestens einer Projektmaßnahme und/oder eines Projektoutputs (mit)verantwortlich ist;*
- 2) *sind alle Projektmaßnahmen und/oder Projektoutputs, für deren Umsetzung bzw. Lieferung der betreffende Projektpartner (mit)verantwortlich war, abgeschlossen worden, so braucht der Projektpartner ab dem darauffolgenden Berichtszeitraum die Anlage nicht mehr einzureichen.“*

WICHTIG FÜR DIE LEAD-PARTNER!

Liste der Projektoutputs und –indikatoren ist auch eine obligatorische Anlage zum Auszahlungsantrag (Projektebene)

INFORMATIONSQUELLEN FÜR DIE PROJEKTUMSETZUNG

The screenshot shows the website de.plsn.eu. The header includes the Interreg logo, the European Union flag, and the text "Kofinanziert von der EUROPÄISCHEN UNION". Below this is the title "Polen – Sachsen" and a navigation menu with links: "Programm 2021-2027", "CALLS 2021-2027", "Aktuelles", "Ereignisse", "für Medien", "Kontakt", "Programm 2014-2020", "Projektumsetzung 2014-2020", "Projekte 2014-2020", "Barrierefreiheit", "Covid-19", and "Anmelden". A search bar and social media icons are also present. A large green banner highlights the section "Das neue Kooperationsprogramm INTERREG Polen – Sachsen 2021-2027", which contains five icons and their corresponding labels: a lightbulb for "Programm 2021-2027", a document for "CALLS 2021-2027", a megaphone for "Aktuelles", a globe for "Begleitausschuss 2021-2027", and a group of people for "Plattform für Mitglieder des Begleitausschusses 2021-2027". At the bottom, a welcome message reads "Herzlich Willkommen auf der Webseite INTERREG Polen-Sachsen".

de.plsn.eu

Interreg  Kofinanziert von der EUROPÄISCHEN UNION

Polen – Sachsen

Programm 2021-2027 | CALLS 2021-2027 | Aktuelles | Ereignisse | für Medien | Kontakt |
Programm 2014-2020 | Projektumsetzung 2014-2020 | Projekte 2014-2020 | [Barrierefreiheit](#) | [Covid-19](#) | Anmelden |

Suchen |  |  |  | 

Das neue Kooperationsprogramm INTERREG Polen – Sachsen 2021-2027

-  Programm 2021-2027
-  CALLS 2021-2027
-  Aktuelles
-  Begleitausschuss 2021-2027
-  Plattform für Mitglieder des Begleitausschusses 2021-2027

Herzlich Willkommen auf der Webseite INTERREG Polen-Sachsen



Programm 2021-2027

Hauptgrundsätze des Kooperationsprogramms

Aktuelles

Zeitplan der Calls

Downloads

Schulungsmaterialien

Strategien, die im Fördergebiet gelten

Staatliche Beihilfe

Kommunikation und Sichtbarkeit

Begleitausschuss 2021-2027

UNREGELMÄSSIGKEITEN

Projektumsetzung - wichtige Informationen

Arbeitsgruppe 2021-2027: ARCHIV



Downloads

Downloads

Verfügbar 23 Dokumente aus allen Kategorien

[📄 Alle Dateien herunterladen](#)



Programmhandbuch PLSN_v.2.1_Stellen mit Änderungen markiert.pdf

pdf 3.69 MB
21.12.2023



Programmhandbuch PLSN_2.1.pdf

pdf 2.65 MB
21.12.2023



Programmhandbuch PLSN_1.pdf

pdf 3.06 MB
21.12.2023

Gerne beantworten wir Ihre Fragen!

Gemeinsames Sekretariat PL-SN

KONTAKT:

ul. Św. Mikołaja 81
50-126 Wrocław
tel. +48 71 75 80 980

kontakt@plsn.eu
<http://www.plsn.eu>

