Orientierungshilfe zur Projektantragstellung für deutsch-niederländische Kooperationen von bis zu maximal 25.000,- € EU-Fördermitteln

Die vorliegende Orientierungshilfe dient als Unterstützung beim Einreichen von Projektanträgen bis maximal 25.000,- € an EU-Förderung. Falls Sie für Ihr Vorhaben bis zu 750 € Förderung beantragen, gelten teilweise vereinfachte Sonderregelungen. Diese werden im separaten Dokument „**Orientierungshilfe zur Projektantragstellung für deutsch-niederländische Kooperationen von pauschal 750,- € EU-Fördermittel**“ erläutert. Diese Orientierungshilfe basiert auf den Förderbestimmungen des Interreg VI A-Programms Deutschland-Nederland (www.deutschland-nederland.eu).

Inhalt:

1. Programmzielsetzungen, Maßnahmenbereiche
2. Zuwendungsempfänger
3. Zuwendungsvoraussetzungen
4. Höhe der Zuwendung
5. Antragsverfahren und Kalkulationsbasis
6. Beurteilung des Vorhabens
7. Auszahlung der Fördermittel
8. Erklärungen
9. PR-/Kommunikationserfordernisse
10. Inhaltlicher Endbericht
11. Abschließende Bearbeitung, First Level Control (FLC)

1. Programmzielsetzungen

Die Projekte müssen gemäß den Förderbestimmungen des Interreg -Programms durchgeführt werden und demnach einen wesentlichen Beitrag zur Erreichung der Programmzielsetzungen leisten. Im Folgenden werden wichtige thematische Maßnahmenbereiche sowie Schwerpunkte benannt, mit denen die formulierten Ziele innerhalb des Interreg VI-Programms erreicht werden können.

Maßnahmenbereiche

Verringerung der Barrierewirkung der Grenze für Bürger und Instanzen:

- Allgemeine und berufliche Bildung
- Gesundheitsversorgung

- Zusammenarbeit von Verwaltungen
- Vertrauensaufbau, insbesondere Zusammenarbeit zwischen Bürgern

2. Zuwendungsempfänger

Zuwendungen werden Gemeinden, Gemeindeverbänden, Vereinen, Unternehmen und sonstigen juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts und natürlichen Personen, die für die Veranlassung oder sowohl für die Veranlassung als auch die Durchführung eines Vorhabens zuständig sind, gewährt.

3. Zuwendungsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Genehmigung eines Förderantrags ist, dass die Initiative einen Beitrag zu den o.g. Maßnahmenbereichen leistet und einen deutlichen grenzüberschreitenden Charakter hat. Folgende Punkte sind maßgeblich für eine Zuwendung:

- Programmgebiet bzw. Bevölkerung profitiert vom Projekt (D/NL)
- gemeinsame Ausarbeitung und Durchführung (D/NL)
- gemeinsame Finanzierung (D/NL)
- Nachhaltigkeit/Kontinuität

4. Höhe der Zuwendung

Projekte erhalten einen EU-Zuschuss für individuelle Ziele in ihrem Projekt mit einer maximalen Förderung von 25.000,- € EU-Mittel (50% der förderfähigen Kosten). Die restlichen Kosten müssen aus regionalen deutschen und niederländischen Mitteln finanziert werden.

5. Antragsverfahren + Kalkulationsbasis

Die Antragstellung wird über das elektronische Portal kpf.deutschland-nederland.eu durchgeführt. Der Antrag wird automatisch dem zuständigen Projektbüro einer der vier u.g. Euregios zugeteilt. Diese Zuteilung geschieht anhand des Sitzes des Antragstellers und der Partner.

a. Partner im Projekt

Aus ihrer Mitte benennen die Projektpartner einen Leadpartner. Dieser trägt die organisatorische, inhaltliche und finanzielle Gesamtverantwortung für das Projekt und ist zentraler Antragsteller und alleiniger Vertragspartner für das Projektbüro der entsprechenden Euregio (vgl. Punkt 3 der Förderbestimmungen des Interreg VI A-Programmes).

b. Projektbeginn

Mit der Ausführung des Projekts darf erst nach Eingang eines prüffähigen Antrags beim Projektbüro der Euregio begonnen werden. Kosten und Aktivitäten, die vor dem offiziellem Antragseingang entstanden sind und stattgefunden haben, sind nicht förderfähig.

c. Projektlaufzeit

Die Durchführung der Aktivitäten muss innerhalb der angegebenen Projektlaufzeit erfolgen. Folglich müssen alle Kosten innerhalb dieser Projektlaufzeit angefallen sein. Nach Ende der Projektlaufzeit reicht der Leadpartner innerhalb eines Monats den Endbericht ein.

d. Kofinanzierung (EU-Zuschuss 50%, bis zu einer Obergrenze von 25.000 €):

Der Antragsteller garantiert mit der Unterschrift auf dem Antragsformular die Sicherstellung der Kofinanzierung der eigenen Mittel, der Mittel der Partner und von Beiträgen Dritter. Sollte die Bereitstellung der Kofinanzierungsanteile der Projektpartner nicht erfolgen, übernimmt der Antragsteller die gesamten Eigenbeiträge der Projektpartner und Dritter gemäß der im Projektantrag genannten Beträge. Die Vergütung der ehrenamtlichen Stunden ist ausschließlich als Kofinanzierung einzusetzen.

e. Beiträge von Dritten und Preise

- Finanzielle Beiträge, die von Dritten für die Nutzung eines Projekts bezahlt werden, sind von den förderfähigen Gesamtkosten des Projekts abzuziehen.
- Preise und Auszeichnungen, die für die Aktivitäten im Projekt an einen der Zuwendungsempfänger in Form eines Geldbetrages vergeben werden, bleiben bei der Bemessung der förderfähigen Gesamtkosten außer Betracht.

f. Kosten/Kalkulationsbasis

Bei Antragsstellung muss eine Übersicht über die voraussichtlichen Kosten der einzelnen Partner eingereicht werden. Diese müssen in die Kategorien Personalkosten und sonstige Kosten unterteilt werden. Sonstige Kosten umfassen alle projektbezogenen Kosten, die nicht unter Personalkosten fallen. Die Kosten sind im Antrag zu erläutern. Erhöhungen der Gesamtkosten im Nachgang gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers.

*** Personalkosten:**

Personalkosten umfassen Lohn- und Gehaltskosten der im Rahmen des Projekts tätigen Mitarbeiter sowie eine Gemeinkostenpauschale von 15 %.

- Die Gehaltszahlungen sind in einem Arbeitsvertrag, einem Arbeitsdokument oder gesetzlich festgelegt.
- Bemessung der Lohnkosten erfolgt pauschal pro Stunde (Leistungsgruppe) gemäß den Förderbestimmungen INT VI 4.4.1. und 4.4.2. Für Projekte mit einem maximalen Zuschuss von 25.000,- € kann höchstens die Leistungsgruppe 2 kalkuliert werden.
- Bemessung von Gemeinkosten erfolgt ausschließlich in Form eines Pauschalsatzes in Höhe von 15 % der förderfähigen Personalkostenpauschale.
- Zu Personalkosten gehören z.B. nicht: externe Dienstleister, ehrenamtliche Tätigkeiten.

*** Sonstige Kosten**

Sonstige Kosten umfassen alle projektbezogenen Büro- und Verwaltungskosten, Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Investitionen. Allgemeine Büro- und Verwaltungskosten werden dabei lediglich durch einen Pauschalsatz von 15% der förderfähigen Personalkosten geltend gemacht.

- Kosten für Übernachtung müssen dem Ort angemessen sein.
- Für Reisen sind ÖPNV-Beförderungsmittel zu nutzen. Fahrtkosten à 0,30 € pro Kilometer werden nur gewährt, wenn die Benutzung des ÖPNV nicht möglich oder nicht zumutbar ist oder die Benutzung des Pkw aus anderen triftigen Gründen notwendig ist.
- Der maximale Betrag für Kosten für Bewirtung/Repräsentation beträgt 30 € pro Arbeitsessen/Person inkl. Getränke.
- Bürgerschaftliches Engagement in Form von freiwillig, unentgeltlich geleisteten Arbeitsstunden (Ehrenamt) wird pauschal mit 15 € pro Stunde als förderfähig anerkannt. Dabei darf die sich daraus ergebende Kostensumme (fiktive Kosten) nicht größer sein als die tatsächlichen Kosten im Projekt und muss immer als Kofinanzierung eingesetzt werden. Als bürgerschaftliches Engagement gelten insbesondere nicht: Leistungen in Erfüllung einer Verpflichtung aus einem Beschäftigungsverhältnis oder einer organschaftlichen Stellung beim Zuwendungsempfänger (FB 4.7.5.).

*** Einnahmen**

Erwartete Einnahmen (z.B. Teilnehmerbeiträge bei Workshops oder Kursen, Verkauf von Broschüren, Eintrittsgelder, Sponsoring), die bei dem Projekt entstehen, werden von den förderfähigen Projektkosten abgezogen. Die erwarteten Einnahmen sind im Antrag zu erläutern.

6. Beurteilung des Vorhabens

Maximal 45 Arbeitstage nach vollständigem Antragseingang erfolgt eine Beschlussfassung über das Projekt. Sobald eine Entscheidung über das Vorhaben gefällt wurde, wird der Antragsteller schriftlich vom Projektbüro der entsprechenden Euregio informiert.

7. Auszahlung der Fördermittel

Mit Einreichung des Endberichts und der in der Zusage definierten Belege über die Durchführung des Projektes, können die Fördermittel angefragt werden. Die beantragten Mittel werden nach der Genehmigung des Endberichtes durch die letzte kontrollierende Instanz ausbezahlt.

8. Erklärungen

Mit der Unterschrift garantiert der Antragsteller die Einhaltung der Förderbestimmungen des Interreg VI A-Programms Deutschland-Nederland. Sollten sich während der Projektlaufzeit gravierende Änderungen im Projekt ergeben (z.B. Partneränderungen/-ausstieg, Nicht-Erreichen von individuellen Zielen, Terminprobleme), ist das entsprechende Projektbüro der Euregio umgehend zu informieren.

9. PR-/Kommunikationserfordernisse

Die Förderung durch die Europäische Union im Rahmen des Interreg VI A-Programms Deutschland-Nederland wird bei allen Kommunikationsmitteln zum Projekt deutlich zum Ausdruck gebracht und in gedruckten und digitalen Publikationen durch Verwendung des nachfolgenden einheitlichen Interreg VI A- Förderhinweises veranschaulicht.



Das Interreg-Logo sollte gut lesbar sein und darf nicht kleiner sein als andere Logos.

Der Antragsteller muss in jedem Fall ein Plakat (Mindestgröße A3 oder größer) oder eine gleichwertige elektronische Anzeige mit Informationen zum Projekt unter Hervorhebung der Unterstützung durch Interreg – etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes – anbringen. Werden mehrere Vorhaben, die aus demselben oder anderen Finanzinstrumenten unterstützt werde, an demselben Ort durchgeführt, oder erhält dasselbe Vorhaben zu einem späteren Zeitpunkt weitere Fördermittel, so muss mindestens eine

Tafel oder ein Schild angebracht werden. Ein solches Plakat wird Ihnen vom Projektbüro der jeweiligen Euregio digital zur Verfügung gestellt.

Existiert eine Projektwebsite oder berufliche Website des Begünstigten oder ein social-media Auftritt, wird auf dieser/diesen eine kurze Beschreibung des Projektes — verhältnismäßig zur Höhe der Unterstützung aus dem Interreg-Programm — eingestellt, in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die EU sowie die Kofinanziers des Projekts hervorgehoben wird. Der Förderhinweis ist so zu platzieren, dass er direkt nach dem Aufrufen der Website auf dem Bildschirm erscheint, sodass der Nutzer nicht auf der Seite herunterscrollen muss.

Bei Pressemitteilungen und anderen redaktionellen Beiträgen muss ein entsprechender Hinweis auf die Förderung enthalten sein. Es ist zwingend erforderlich folgenden Satz im Fließtext mit aufzunehmen:

> Das Projekt [*Projekttitel*] wird durch das Interreg-Programm Deutschland-Nederland sowie seinen Programmpartnern ermöglicht und von der Europäischen Union (EU) kofinanziert.

Wir verweisen weiter auf die „Allgemeine Nebenbestimmungen Interreg VI A“ (ANBest Interreg DENL) unter 8. Informations- und Kommunikationsmaßnahmen.

Bei der Verbreitung von Informationen über das Projekt in den sozialen Medien ist die Verwendung des Hashtags **#interregdnl** verpflichtend.

Bei Rückfragen zu den o.g. Erfordernissen zu Veröffentlichungen (Pressemitteilungen, Broschüren, Flyer, Plakate usw.) darf gerne vorab Kontakt mit Projektbüro der Euregio aufgenommen werden.

10. Inhaltlicher Endbericht

- Bis zum Ende der Projektlaufzeit ist das Projekt abzuschließen und müssen alle Kosten angefallen sein.
- Nach Abschluss des Projekts wird vom Antragsteller innerhalb eines Monats ein Endbericht in deutscher und niederländischer Sprache (Formular Endbericht) vorgelegt. Der Endbericht beschreibt die inhaltliche Durchführung des Vorhabens und das Erreichen der individuellen Ziele. Soweit vorhanden sind Dokumentationen, Drucksachen und Medienberichte dem Endbericht beizufügen.

- Es ist im inhaltlichen Endbericht zu bestätigen, dass die enthaltenen Angaben richtig sind, die Kosten notwendig waren und wirtschaftlich sparsam verfahren worden ist.

11. Abschließende Bearbeitung, First Level Control (FLC)

- Der Antragsteller muss nachweisen, dass die Ziele erreicht wurden und dies nachvollziehbar dokumentieren, berichten und belegen. Sofern Ziele nicht umgesetzt wurden, wird der Förderbetrag spätestens im Zuge der abschließenden Bearbeitung gekürzt.
- Die in der Zusage geforderten Nachweise sollen digital eingereicht werden.
- Der Antragsteller ist zu jeder Auskunft hinsichtlich der korrekten Verwendung des Förderbetrags gegenüber dem Projektbüro verpflichtet.
- Ebenso ist dem Projektbüro (wie im Übrigen auch weiteren Prüfstellen, wie z.B. der FLC) das Recht auf Einsichtnahme in die Durchführung des geförderten Vorhabens zu gewähren.

Diese Orientierungshilfe dient ausschließlich zu Informationszwecken. Aus ihr können keine Rechte abgeleitet werden. Es gelten die Bestimmungen aus Ihrem Zuwendungsbescheid sowie die Förderbestimmungen des Interreg VI A-Programms Deutschland-Nederland in der jeweils aktuellen Fassung. Ergänzend verweisen wir auf die Informationsblätter zur Kommunikation, zu den Vergaberichtlinien und zur Abrechnung der Personalkosten. Sie finden diese Dokumente in der Rubrik Downloads der Interreg VI A-Programmwebsite www.deutschland-nederland.eu.

August 2026

Ihre Organisation vor Ort:

Eems Dollard Regio
Postfach 1202
26828 Bunde

of

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

Euregio Rijn-Waal
Emmericher Str. 24
47533 Kleve

of

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

EUREGIO
Enscheder Str. 362
48599 Gronau
+49 25627020

of

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

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

Unterstützt durch:

Ministerie van Economische Zaken en Klimaat
Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen
Niedersächsische Staatskanzlei
Provincie Flevoland
provincie groningen
provincie overijssel
provincie Gelderland
provincie Drenthe
provincie limburg
Provinsje Fryslân
Provincie Noord-Brabant