



Projektfaser

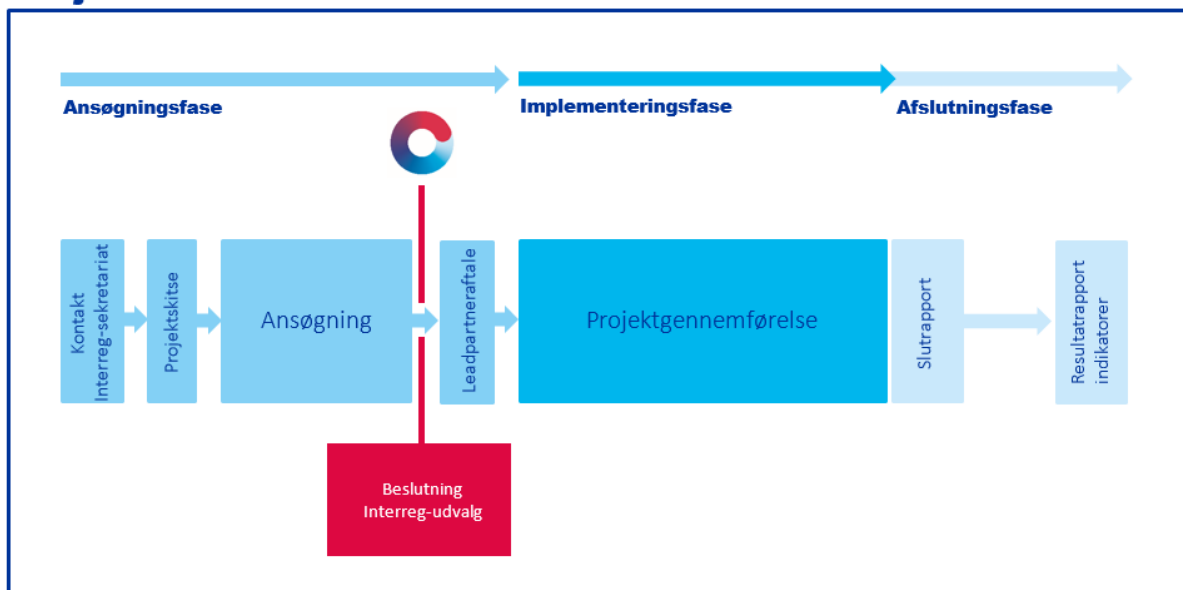
Indholdsfortegnelse

1.	Projektvejledning	2
2.	Projektskitse	2
3.	Ansøgning	3
4.	Projektgennemførelse	3
5.	Projektafslutning	4

Ethvert projekt, der ansøges om i Interreg-programmet, gennemløber en række faser, der begynder med den første henvendelse til Interreg-sekretariatet, og slutter med projektafslutningen, hvis ellers ansøgningen bliver bevilget, og projektet bliver gennemført med succes. De enkelte faser er beskrevet kort nedenfor.

Projektfaserne er vist i nedenstående grafik:

Projektfaser



1. Projektvejledning

Overvejer I at indsende et projekt til os? Så vejleder og støtter [Interreg-sekretariatet](#) jer omkring alle spørgsmål vedrørende programmet, ansøgning og projektgennemførelse.

2. Projektskitse

Inden I kan indsende en ansøgning, skal I indsende en projektskitse, der kort beskriver indholdet af det planlagte projekt, og hvoraf det så vidt muligt allerede fremgår, hvilke partnere I ønsker at samarbejde med. Formularen til skitsen tager udgangspunkt i de vigtigste punkter, der også vil blive spurgt ind til senere i ansøgningen (skitsen kan som [alle dokumenter downloades på vores hjemmeside](#)). I behøver naturligvis ikke at udarbejde alle aspekter af det planlagte projekt endeligt i projektskitzen. Den grundlæggende idé, den planlagte partnerstruktur og budgettet bør dog fremgå i grove træk.

På baggrund af oplysningerne i projektskitzen kommer Interreg-sekretariatet herefter med en første vurdering af, om idéen er støtteberettiget, om den bidrager til programmets målopfyldelse, og om projektpartnerne generelt er støtteberettigede. På dette grundlag kan I så forberede en ansøgning.

Dette skridt skal være med til at forhindre, at generelle spørgsmål om støtteberettigelse, som kunne være blevet afklaret på forhånd, først dukker op, når ansøgningen er indsendt.

I denne fase og i den efterfølgende ansøgningsfase får I tilknyttet en kontaktperson i sekretariatet.

3. Ansøgning

Jeres projektansøgning danner grundlag for en senere beslutning om tildeling af støtte. [Interreg-udvalget](#) (se dokumentet "Generelle regler", kap. 11.1, link nedenfor) træffer beslutning om bevilling af støtte midler.

I kan finde udførlig information om de støtteretlige og indholdsmæssige krav i dokumenterne "Generelle regler", "Støtteberettigede omkostninger, projektbudget og finansiering", "Vurderingskriterier og vurderingsskema" og "Programindikatorer", [som kan downloades på vores hjemmeside](#).

Ansøgningen skal indsendes af leadpartneren ("Generelle regler", kap. 4.1) i projektet via dataudvekslingssystemet. Ansøgningen og det tilhørende budget bedes udarbejdet fyldestgørende. En vejledning til dataudvekslingssystemet finder I over ovennævnte link.

Med afsæt i de retlige krav og de fastlagte vurderingskriterier foretager Interreg-administrationen en formel og indholdsmæssig vurdering af ansøgningen. Herefter giver Interreg-sekretariatet jer en vurdering af ansøgningen og har evt. supplerende spørgsmål, der bidrager til forståelsen, og kommer med anbefalinger til, hvordan ansøgningens kvalitet kan forbedres. I kan drøfte alle aspekter med Interreg-sekretariatet under en vejledningssamtale. Efter samtalen har I mulighed for at revidere jeres ansøgning inden for en fastlagt frist. Derefter bliver ansøgningen gennemgået og vurderet endeligt af administrationen.

Administrationen forelægger herefter jeres ansøgning for Interreg-udvalget til beslutningstagning.

Godkender Interreg-udvalget jeres ansøgning, indgår forvaltningsmyndigheden under IB.SH en leadpartneraftale med leadpartneren om støttebeløbet, og partnerne indgår en indbyrdes partnerskabsaftale ("Generelle regler", kap. 6, link som ovf.).

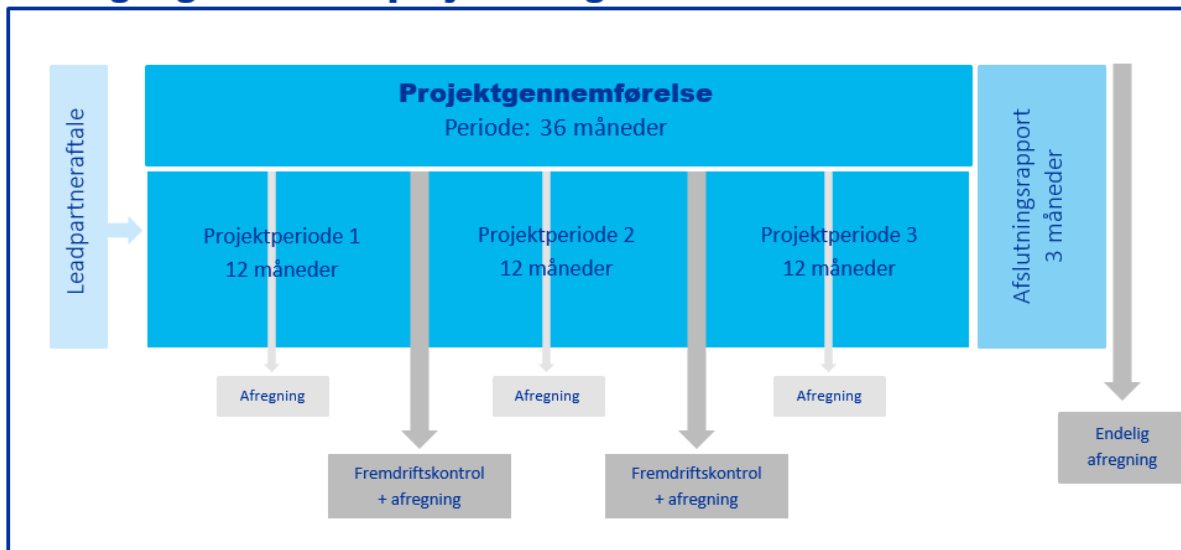
4. Projektgennemførelse

Jeres projekt påbegynder arbejdet på den startdato, der er fastlagt i ansøgningen. Den normale projektperiode udgør 36 måneder. Alle projekter er inddelt i tre projektperioder på hver 12 måneder. Første periode begynder med projektets start. Efter hver projektperiode indsender I en rapport inkl. afregning og nødvendige bilag via dataudvekslingssystemet, hvor I rapporterer om jeres delmål og milepæle. Interreg-administrationen og kontrolenheden kontrollerer på dette grundlag jeres projekts fremdrift og de foreliggende forudsætninger for udbetaling (se dokumentet "Fremskridtskontrol – rapporter og anmodning om udbetaling", link som ovf.). Når rapporten og afregningen er godkendt, udbetales det beregnede tilskud til leadpartneren, som skal overføre de respektive andele til de øvrige partnere.

Yderligere afregning uden en udførlig rapport foretages efter seks måneder i hver periode.¹

¹ Forventede regler

Fremgangsmåde for projektets gennemførelse



5. Projektafslutning

Jeres projekt udløber pr. den slutdato, der er fastlagt i leadpartneraftalen (se dokumentet "Generelle regler", kap. 6). I forlængelse af denne slutdato har I en frist på tre måneder (dvs. en opfølgingsperiode efter projektafslutning) til at udarbejde slutrapporten for projektet og den endelige afregning og indsende disse som en del af kontrollen med projektets fremdrift (se dokumentet "Fremdriftskontrol – rapporter og anmodning om udbetaling"). Slutrapporten bliver også vurderet og godkendt af Interreg-administrationen, før der kan udbetales tilskud.

Et år efter slutdatoen skal I foretage den sidste måling af resultatindikatorerne (se dokumentet "Programindikatorer") for projektet. Som sidste del af kontrollen med projektets fremdrift skal I indsende denne resultatrapport om de indikatorer, I har valgt, via dataudvekslingssystemet inden for den frist, der er fastlagt i leadpartneraftalen.

Når resultatrapporten er vurderet og godkendt er projektet endeligt afsluttet.