

IBK-Kleinprojektfonds 2022-2028

im Interreg-VI-Programm „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“

Reglement für Interreg-Kleinprojekte

Version 5

28.05.2025

1. Förderkriterien

Die Förderung ist für grenzüberschreitende Projekte vorgesehen, die auf langfristige Kooperationen zielen und ein konkretes Ergebnis mit Mehrwert für die Region erbringen. Dabei müssen die Projekte entweder einen Beitrag zur Verbesserung der institutionellen Kapazitäten oder zum Aufbau gegenseitigen Vertrauens leisten.

1.1 Gefördert werden insbesondere Projekte, die

- a. grenzüberschreitende Kontakte zwischen Bürger:innen, Organisationen und Institutionen der Bodenseeregion vertiefen und das gegenseitige Verständnis fördern,
- b. die regionale Identität der Bevölkerung und die gemeinsame Verantwortung für die Bodenseeregion stärken,
- c. auf Erfahrungsaustausch, Wissenstransfer und Netzwerkbildung abzielen,
- d. Grundlagen für weiterführende gemeinsame Projekte schaffen,
- e. Modellcharakter besitzen,
- f. eine nachhaltige Entwicklung der Bodenseeregion fördern,
- g. zur Umsetzung territorialer Strategien beitragen oder
- h. neuartige Ansätze für gemeinsame Herausforderungen in der Bodenseeregion entwickeln.

1.2 Nicht förderfähig sind Projekte,

- a. die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits abgeschlossen sind,
- b. die in gleicher Form bereits durch den Kleinprojektfonds oder das Interreg-Programm ABH gefördert wurden,
- c. die Mittel aus anderen Förderprogrammen der EU erhalten,
- d. die bereits durchgeführt wurden und keine erkennbare Innovation aufweisen,
- e. die parteipolitische Zwecke verfolgen,
- f. die einen vorwiegend kommerziellen Zweck verfolgen,
- g. die komplett oder größtenteils aus Verpflegungs- und Konsumkosten bestehen,
- h. die interne Veranstaltungen grenzüberschreitender Organisationen, wie z. B. Mitgliederversammlungen, sind,

- i. die negative Auswirkungen auf die Gleichstellung der Geschlechter oder die Chancengleichheit haben oder zu Diskriminierung beitragen,
- j. die negative Umweltwirkungen nach sich ziehen.

2. Förderung

- a. Der Kleinprojektfonds fördert Projekte mit Projektgesamtkosten^① von bis zu 50.000 Euro. Teilförderungen von Projekten, die ein höheres finanzielles Gesamtvolumen aufweisen, sind möglich.
- b. Der Fördersatz^② beträgt für alle Projektpartner 60 % der förderfähigen Projektkosten.
- c. Ein Projekt kann mit maximal 30.000 Euro gefördert werden.
- d. Das Projekt muss grenzüberschreitend angelegt sein und von den Partnern gemeinsam entwickelt sowie umgesetzt werden. Die grenzüberschreitende Wirkung muss im Gebiet der Internationalen Bodensee-Konferenz (IBK) bzw. der Interreg ABH-Gebietskulisse (vgl. 8.) zum Tragen kommen.
- e. Wenn die grenzüberschreitende Wirkung (vgl. 2.d.) gegeben ist, kann eine Projektförderung auch von einem Partner alleine beantragt werden.
- f. Es gilt der Grundsatz der Anschubfinanzierung, d. h. die Projekte sollen nach der Förderung eine unabhängige finanzielle Basis erreichen.

3. Antragstellung

- a. Antragsberechtigt sind alle juristischen und natürlichen Personen, z.B. Einzelpersonen, Gruppen, Vereine, Städte und Gemeinden, Verbände, Bildungseinrichtungen, NGOs, grenzüberschreitende juristische Personen und ähnliche Einrichtungen.
- b. Die Fristen für die Antragstellung, die aktuell geltenden Förderregeln sowie das Antragsformular werden auf der IBK-Website unter IBK-Kleinprojektfonds (bodenseekonferenz.org) veröffentlicht.
- c. Die Projektpartner legen bei der Antragstellung die Kosten des Projekts und gegebenenfalls deren Aufteilung unter den Partnern fest.
- d. Die Antragstellung erfolgt bei der IBK-Geschäftsstelle in Konstanz. Dort bietet die Koordinationsstelle für den Kleinprojektfonds individuelle Beratung und Unterstützung an. Interessenten werden gebeten, die grundsätzliche Eignung ihrer Projektidee für das Förderprogramm abzuklären und den Entwurf des Antrags mit der IBK abzustimmen.
- e. Der Projektantrag mit rechtsverbindlicher Unterschrift aller Projektpartner ist fristgerecht als unterschriebene PDF-Datei zu übermitteln an: kleinprojekte@bodenseekonferenz.org oder per Post (Datum Poststempel) einzureichen bei:

Geschäftsstelle der Internationalen Bodensee-Konferenz (IBK)

Bücklestr. 3 e, DE-78467 Konstanz

oder: Postfach, CH-8280 Kreuzlingen 1.

Hintergrundinformationen und Formulare:

www.bodenseekonferenz.org/kleinprojekte

Tel: +49 (0) 7531 921 83-10.

4. Auswahl der Projekte und Förderzusage

- a. Die IBK-Geschäftsstelle prüft den Antrag formal, insbesondere bzgl. der Aspekte
 - Vollständigkeit und Plausibilität der Angaben,
 - Erfüllung der unter 1. und 2. genannten Förder- und Ausschlusskriterien,
 - Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen und
 - Beihilferelevanz⁵ bei den beteiligten EU-Partnern.
- b. Über formal zugelassene Anträge entscheidet ein internationales Auswahlgremium der IBK auf der Basis objektiver Kriterien. Dadurch ist ein transparentes und nicht-diskriminierendes Auswahlverfahren sichergestellt.
- c. Im Falle einer Projektgenehmigung reichen die Projektpartner folgende Anlagen ein:
 - Finanzierungszusage⁶ aller Projektpartner (Formular)
 - Bankbestätigung bei privaten Projektpartnern
 - Bei Personalkosten nach Stundensätzen: Bestätigung des Projektverantwortlichen über die Zuordnung zur passenden Leistungsgruppe (Formular)
 - Bei Bedarf Nachweise zur Beihilferelevanz, z. B. Erklärung zu De-minimis-Beihilfen nach der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013.
- d. Der Antragsteller erhält eine schriftliche Förderzusage über den genehmigten Förderbetrag. Die sonstigen Partner erhalten die Zusage zusätzlich per E-Mail.
- e. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Eine Förderung über die bewilligte Höhe hinaus – etwa aufgrund geänderter Planungen, Kostensteigerungen oder Ausfall anderer Förderquellen – ist ausgeschlossen.
- f. Im Falle einer sachfremden Verwendung werden die Fördermittel zur Rückzahlung fällig. Verursachter Schaden ist dem Kleinprojektfonds zu ersetzen. Der Fördergeber behält sich rechtliche Schritte vor.

5. Pflichten der Projektpartner

- a. Der Antragsteller Nr.1 ist federführender Partner (Leadpartner) und verantwortlich für die reibungslose Abwicklung des Projekts.
- b. Das Projekt muss vorfinanziert werden. Die Auszahlung der Fördermittel ist spätestens zwei Monate nach Ende des Projektzeitraums zu beantragen. Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach Vorlage und Prüfung der erforderlichen Unterlagen.
- c. Alle Kosten müssen innerhalb der Projektlaufzeit bezahlt werden (→ Nachweis des Valutadatums innerhalb der Projektlaufzeit) und einen direkten Bezug zum Projekt haben. Bei Bedarf kann die Projektlaufzeit verlängert werden.
- d. Projektpartner können sich nicht gegenseitig Rechnungen stellen.
- e. Die Ausgaben für das Projekt müssen angemessen (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und notwendig (projektbezogene Ausgaben) sein.
- f. Das anzuwendende Vergaberecht richtet sich nach dem Sitz des Projektpartners, der einen Auftrag vergibt.
- g. Öffentliche Auftraggeber haben bei der Vergabe von Aufträgen die vergaberechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Die Auftragsvergabe ist ab einem Auftragswert von 5.000 Euro (netto) nachzuweisen, sofern keine Restkostenpauschale zur Anwendung kommt.
- h. Private Auftraggeber mit Sitz in der EU holen ab einem Auftragswert von 5.000 Euro (netto) mindestens drei Preisauskünfte bzw. Angebote ein. Die Auftragsvergabe ist nachzuweisen, sofern keine Restkostenpauschale (vgl. 6.1) zur Anwendung kommt. Ist in begründeten Ausnahmefällen

eine Einholung von drei Preisauskünften nicht möglich, ist die Vergabeentscheidung ebenfalls mittels eines Vergabevermerks zu begründen (nur EU-Partner).

- i. Projektpartner mit Sitz in der Schweiz oder Liechtenstein können gemäß den gesetzlichen Bestimmungen Aufträge freihändig vergeben, da die entsprechenden Schwellenwerte im Rahmen eines Kleinprojektes nicht überschritten werden. Sie müssen jedoch auch im Zuge des Projektantrags ihre kalkulierten Kosten darlegen.
- j. Binnenmarktrelevanz: Bei Aufträgen mit einem geschätzten Auftragswert von mehr als 21.500 Euro (netto) sorgen öffentliche und private Auftraggeber mit Sitz in der EU für eine transparente Vergabe der Aufträge. Sie veröffentlichen jeweils Informationen über den jeweiligen Auftrag auf der Website des Projektpartners oder des Projekts und gewähren potentiellen Bietern die Möglichkeit, ihr Interesse am Erhalt des Auftrages zu bekunden. Die Dokumentation über die Veröffentlichung hat mittels eines Screenshots zu erfolgen.
- k. Projektpartner sind verpflichtet, die Förderung durch den IBK-Kleinprojektfonds kenntlich zu machen. Materialien dazu werden von der IBK-Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt (siehe Infoblatt „Publizitätsleitfaden für Interreg-Kleinprojekte“).

6. Förderfähigkeit von Ausgaben⁴

Projektpartner müssen nicht mehr alle Kosten einzeln nachweisen, sondern können verschiedene Pauschalen nutzen. Es hängt individuell vom Projekt ab, welche Pauschalen sinnvoll sind. Die IBK berät hierzu gerne. Wichtig ist, dass Sachkosten (tatsächlich getätigte Ausgaben) nur in Kombination mit einer Pauschale abgerechnet werden können (Variante A: Sachkosten + Pauschalen; s. 6.1.).

Ausgewiesene Mehrwertsteuer ist grundsätzlich förderfähig, unabhängig von der Vorsteuerabzugsberechtigung des Projektpartners.

6.1 Kostenvarianten

Die Projektpartner können ihre Projektkosten nur mittels einer der zwei folgenden Varianten geltend machen. Jeder Projektpartner trifft für sich bei der Antragstellung die Entscheidung, nach welcher Variante er später abrechnen möchte. Die ausgewählte Methode gilt grundsätzlich für die gesamte Projektlaufzeit.

Variante A: Sachkosten + Pauschalen

- **Sachkosten der Kostengruppen d bis f (vgl. 6.2)**
+ Personalkostenpauschale: 20 % der Sachkosten
 + optional Büro- und Verwaltungskostenpauschale: 15 % der Personalkostenpauschale
 + optional Reisekostenpauschale: 5 % der Personalkostenpauschale

Die förderfähigen Personalkosten berechnen sich in Form einer Pauschale von 20 % der Sachkostengruppen d bis f (vgl. 6.2):

- „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“,
- „Ausrüstungskosten“,
- „Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten“.

Eine grundsätzliche Notwendigkeit von projektbezogenen Personalkosten und die projektspezifische Tätigkeit sind im Rahmen der Antragstellung darzustellen. Bei dieser Abrechnungsmethode sind im Rahmen der Abrechnung der Kosten keine Nachweise oder Unterlagen für die Personalkosten erforderlich. Die Sachkosten müssen durch Rechnungen nachgewiesen werden (vgl. 6.2).

Variante B: Personalkosten + Pauschale

- **Personalkosten (anhand standardisierter Einheitssätze und Arbeitszeitnachweisen)**
+ Restkostenpauschale von 40 % der Personalkosten.

Ein Pauschalsatz von 40 % der förderfähigen Personalkosten kann genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten abzudecken.

Die errechnete Pauschale deckt alle Kostengruppen ab mit Ausnahme der Personalkosten, die durch Arbeitszeitnachweise dargelegt werden. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht mehr möglich.

Ehrenamtliche Tätigkeiten (z. B. durch Vereine) können als Personalkosten mit einem Stundensatz von 17 € bzw. 20 CHF anerkannt werden. Die geleisteten Stunden sind anhand von Stundenlisten (Formular) nachzuweisen.

Im Rahmen der Projektabrechnung müssen aufgrund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der Sachkosten vorgelegt werden. Jedoch müssen bereits im Projektantrag die für das Projekt kalkulierten Ausgaben dargelegt werden.

Die Bemessung und Erstattung sämtlicher Lohn- und Gehaltskosten erfolgt pauschal durch einen festgelegten Stundensatz für standardisierte Leistungsgruppen.
Der standardisierte Stundensatz wird mit der Anzahl der für das Projekt geleisteten Arbeitsstunden multipliziert. Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitnachweisen zu belegen. Andere Arbeitszeitnachweise werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben in dem Formular „AZN Arbeitszeitnachweis“ entsprechen.

6.2 Förderfähige Kosten nach Kostengruppen

a. Kostengruppe „Personalkosten“

Unter diese Kostengruppe fallen Kosten für das Personal, das bei einem Projektpartner beschäftigt und für die Vorbereitung/Durchführung eines Projektes tätig ist. Ebenso fallen Kosten für beruflich Selbständige, freiberufliche Projektpartner oder freie Mitarbeiter unter diese Kostengruppe.

Die standardisierten Einheitssätze sind im Infoblatt „Förderung von Personalkosten bei Interreg-Kleinprojekten“ beschrieben.

Es bestehen zwei Möglichkeiten für die Förderung von Personalkosten (siehe auch 6.1):

- **Personalkostenpauschale von 20 %** im Rahmen der „Variante A“ (vgl. 6.1)
- **Personalkosten anhand standardisierter Einheitssätze** im Rahmen der „Variante B“ (vgl. 6.1)

b. Kostengruppe „Büro- und Verwaltungskosten“ - Pauschale von 15 %

Die Büro- und Verwaltungskosten können ausschließlich mit einem Pauschalsatz von 15 % auf die Personalkostenpauschale von 20 % geltend gemacht werden (vgl. 6.1).

Die errechnete Pauschale deckt alle Büro- und Verwaltungskosten ab. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht möglich.

Damit sind u. a. abgegolten:

- Büromiete und Mietnebenkosten, Reinigung, Versicherung
- Bankgebühren
- Büromaterial (Papier, Druckerpatronen, Toner)
- IT-Systeme, Telefon, Internet, Porto

Im Rahmen der Projektabrechnung müssen aufgrund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Büro- und Verwaltungsausgaben vorgelegt werden.

c. Kostengruppe „Reise- und Unterbringungskosten“ - Pauschale von 5 %

Die Ausgaben für Reise- und Unterbringungskosten können ausschließlich mit einem Pauschalsatz von 5 % auf die förderfähigen Personalkosten geltend gemacht werden.

Die errechnete Pauschale deckt alle Reisekosten der Projektpartner ab. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht möglich.

Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten, die beim Projektpartner entstehen. Die Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen und Dienstleistern sind der Kostengruppe „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ zuzuordnen.

Damit sind u. a. abgegolten:

- Reisekosten (u. a. Fahrkarten, Kraftstoff, Kilometergeld, Parkgebühren)
- Verpflegungs- und Übernachtungskosten

Für den Fall, dass die Restkostenpauschale zur Anwendung kommt, kann keine Reisekostenpauschale gewährt werden.

Im Rahmen der Projektabrechnung müssen aufgrund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Reise- und Unterbringungskosten vorgelegt werden.

d. Kostengruppe „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“

Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für Expertisen und Dienstleistungen, die nicht durch den Projektpartner selbst erbracht werden, sondern von einem externen Dienstleister (z. B. Raummiete, Catering, Druckkosten, Grafikleistungen, Künstlerhonorare). Sie können anhand der tatsächlich entstandenen Sachkosten oder mit der Restkostenpauschale (40 %) geltend gemacht werden. Projektpartner werden im Verhältnis zueinander nicht als externe Dienstleister anerkannt.

e. Kostengruppe „Ausrüstungskosten“

Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für den Erwerb, die Anmietung oder das Leasing von Ausrüstungsgegenständen, die nicht bereits unter der Kostengruppe Büro- und Verwaltungsausgaben aufgeführt sind. Sie können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Sachkosten oder mit der Restkostenpauschale (40 %) geltend gemacht werden. Zum Beispiel:

- Speziell für das Projekt erforderliche IT-Hard- und Software
- Laborausrüstung
- Mobiliar und Ausstattung
- Maschinen und Instrumente
- Speziell für das Projekt erforderliche Geräte, Werkzeuge oder sonstige Ausstattung
- Anmietung von Ausrüstungsgegenständen.

f. Kostengruppe „Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten“

Diese Kosten können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Sachkosten oder mit der Restkostenpauschale (40 %) geltend gemacht werden. Zum Beispiel:

- Baumaterial für Hinweistafeln oder Ausstellungen
- Baukonstruktionen

Für den Fall, dass die „Restkostenpauschale“ zur Anwendung kommt, deckt diese alle Kostengruppen ab mit Ausnahme der Personalkosten, die durch Arbeitszeitnachweise dargelegt werden. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht mehr möglich.

7. Abrechnung und Auszahlung der Fördermittel

Die Abrechnung erfolgt nach vollständiger Umsetzung des Projektes auf Grundlage der zugelassenen Pauschalen und der im Projektzeitraum tatsächlich getätigten projektbezogenen Ausgaben.

7.1 Abrechnung der Variante A „Sachkosten + Pauschalen“

Folgende Nachweise sind vorzulegen:

- a. Tabellarische Auflistung der Einnahmen und Ausgaben gemäß IBK-Vorlage.

Für EU-Partner gilt:

- Ausgaben in einer anderen Währung müssen in Euro umgerechnet werden. Es gilt der monatliche Buchungskurs der EU-Kommission für den Monat, in dem die Ausgaben getätigt wurden: Siehe Website der EU unter Wechselkurs InforEuro | EU-Kommission [Wechselkurs \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/infocoursecurrency/).

Für Schweizer und Liechtensteiner Partner gilt:

- Rechnungen in Schweizer Franken werden grundsätzlich mit einem fixen Wechselkurs in Euro umgerechnet. Es gilt der Kurs des Bewilligungsmonats (ermittelt mit InforEuro, Währungsrechner der EU [Wechselkurs \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/economy_finance/infocoursecurrency/)). Dieser wird in der Förderzusage mitgeteilt.
- Euro-Rechnungen werden akzeptiert.

- b. Kopien/Scans der Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege: Das Prüfen und Bezahlen von Rechnungen muss immer nach dem Vieraugenprinzip erfolgen.
- c. Zahlungsnachweise in Kopie (z. B. Kontoauszug) – die Wertstellung der Zahlung (Valutadatum) muss ersichtlich sein.
- d. Kurzer schriftlicher Projektbericht gemäß IBK-Berichtsvorlage. Eine aktive Zusammenarbeit der Partner bzw. die grenzüberschreitende Wirkung muss im Projektbericht nachgewiesen werden.
- e. Nachweis, dass die Publizitätsvorschriften für Interreg-Kleinprojekte eingehalten wurden, z. B. Fotos der Roll-ups/Poster des Kleinprojektfonds und von Interreg bzw. Belegexemplare von Flyern etc. (siehe auch „Publizitätsleitfaden für Interreg-Kleinprojekte“).

7.2 Abrechnung der Variante B „Personalkosten + Pauschale“

Folgende Nachweise sind vorzulegen (vgl. Infoblatt „Förderung von Personalkosten bei Interreg-Kleinprojekten“):

- a. Arbeitszeitnachweise für Personen, die für das Projekt arbeiten (*1_PK_Formular Arbeitszeitnachweis; ggfs. 6_Ehrenamt_Tätigkeitsnachweis*).
- b. Bestätigung des Projektverantwortlichen über die Zuordnung zur passenden Leistungsgruppe (*2_PK_Formular Zuordnung Leistungsgruppe*).
- c. Formular zur Berechnung der förderfähigen Personalkosten (*3_PK_Formular Berechnung Personalkosten*).
- d. Erklärung zur Beschäftigung des Mitarbeitenden für die Projektarbeit (*4_PK_Formular Beschäftigungsdokument*).
- e. Kurzer schriftlicher Projektbericht gemäß IBK-Berichtsvorlage. Eine aktive Zusammenarbeit der Partner bzw. die grenzüberschreitende Wirkung muss im Projektbericht nachgewiesen werden.

- f. Nachweis, dass die Publizitätsvorschriften für Interreg-Kleinprojekte eingehalten wurden, z. B. Fotos der Roll-ups/Poster des Kleinprojektfonds und von Interreg bzw. Belegexemplare von Flyern etc. (siehe auch „Publizitätsleitfaden für Interreg-Kleinprojekte“).

Die Auszahlung der EU-Fördermittel erfolgt in Euro durch die Zahlstelle des Regierungspräsidiums Freiburg. Das Wechselkursrisiko liegt jeweils beim Projektpartner.

8. Gebietskulisse

8.1 Gebiet der Internationalen Bodensee-Konferenz (IBK)

- *Deutschland*: Landkreise Konstanz, Bodensee, Sigmaringen und Ravensburg (Baden-Württemberg); Landkreise Lindau und Oberallgäu, kreisfreie Stadt Kempten (Bayern)
- *Österreich*: Land Vorarlberg
- *Schweiz*: Kantone Appenzell Ausserrhoden, Appenzell Innerrhoden, St.Gallen, Schaffhausen, Thurgau, Zürich
- *Fürstentum Liechtenstein*



8.2 Gebiet des Interreg-Programms Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein:

- *IBK-Gebiet* und zusätzlich:
- *Schweiz*: Kantone Aargau, Glarus und Graubünden
- *Deutschland*: Landkreise Lörrach, Waldshut, Schwarzwald-Baar, Tuttlingen, Unterallgäu, Ostallgäu und kreisfreie Städte Memmingen und Kaufbeuren.



Glossar

- ① Projektgesamtkosten: Summe aller Kosten, die für das Projekt anfallen.
- ② Fördersatz: Anteil der Projektkosten, der durch eine Förderung unterstützt wird. Der Fördersatz beträgt für alle Partner 60 %.
- ③ Finanzierungszusage: Die Projektpartner bestätigen damit, dass sie den Eigenanteil an den Projektkosten übernehmen können.
- ④ Förderfähige Ausgaben: Aus der Summe aller genehmigten und geprüften Projektkosten wird anhand des Fördersatzes die Förderung berechnet.
- ⑤ Beihilfe: Öffentliche Mittel, durch die es zur Begünstigung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige kommt, die den Wettbewerb verfälschen und hierdurch den zwischenstaatlichen Handel beeinträchtigen können.