



Schweizer Förderregeln für Ausgaben von Projektpartnern mit Sitz in der Schweiz

Interreg-Programm
Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein
Förderperiode 2021-2027

Stand: 06.04.2022

Inhaltsverzeichnis

Schweizer Förderregeln für Ausgaben von Projektpartnern mit Sitz in der Schweiz.....	1
I Allgemeines zur Förderfähigkeit von Ausgaben	4
1. Allgemeine Grundsätze.....	4
2. Grundsatz der Anschubfinanzierung	4
3. Höhe der Schweizer Förderung.....	4
4. Projektlaufzeit	4
5. Fördergebiet.....	4
6. Vergabe von Aufträgen an Dritte.....	5
7. Wechselkurs.....	5
8. Nachweis der Ausgaben.....	5
9. Aufbewahrungspflicht und -frist.....	5
II Förderfähige Ausgaben.....	6
1. Personalkosten	6
2. Pauschale für Büro- und Verwaltungsausgaben von 5%.....	6
3. Pauschale für Reise- und Unterbringungskosten von 5%.....	7
4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.....	7
5. Ausrüstungskosten	7
6. Kosten für Infrastruktur und Baumassnahmen	7
7. Restkostenpauschale von 20%.....	8
8. Sonderregelung für Kleinprojekte mit Gesamtkosten bis zu 50'000 Euro.....	8
III. Nicht förderfähige Ausgaben	9
Anhang 1: Rechtliche Grundlagen.....	10
Anhang 2: Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte, deren Wert über den vergabe-rechtlichen Schwellenwerten liegt.....	10

Für wen gelten diese Förderregeln?

Diese Förderregeln gelten nur für reine Schweizer Kosten. Werden Kosten eines Schweizer Projektpartners oder einer Schweizer Projektpartnerin¹ auch von seinen EU-Projektpartnern mitfinanziert, sind diese nach den EU-Förderregeln nachzuweisen.

Warum sind diese Förderregeln wichtig?

Bei den Interreg-Fördergeldern handelt es sich um öffentliche Finanzmittel, für welche die Steuerzahlerinnen und Steuerzahler aufkommen. Vor diesem Hintergrund ist eine recht- und ordnungsgemässe Verwendung dieser Gelder von grosser Bedeutung.

Sollte bei Ihnen ein übermässiger administrativer Aufwand verursacht werden, suchen Sie den Kontakt mit der Netzwerkstelle Ostschweiz, damit nach Möglichkeit eine praktikable Lösung gefunden werden kann.

¹¹ Nachfolgend wird aus Gründen der Lesbarkeit der Begriff «Partner» gewählt.

I Allgemeines zur Förderfähigkeit von Ausgaben

1. Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Ausgaben werden nur gefördert, wenn sie zur Erreichung des Projektziels notwendig sind (projektbezogene Ausgaben) und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen² entsprechen.
- (2) Für eine Förderung kommen nur tatsächlich getätigte Ausgaben in Betracht, sofern nicht explizit Pauschalbeträge vorgesehen sind.
- (3) Bei allen Ausgaben ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu beachten. Im Falle einer Nichtbeachtung behält sich die Netzwerkstelle Ostschweiz vor, die entsprechenden Ausgaben nicht anzuerkennen.
- (4) Ein wirtschaftliches Projekt muss von einer überbetrieblichen Trägerschaft durchgeführt werden oder im vorwettbewerblichen Bereich angesiedelt sein.

2. Grundsatz der Anschubfinanzierung

- (1) Projekte werden grundsätzlich nur durch Schweizer Interreg-Fördermittel unterstützt, wenn es sich dabei um eine Anschubfinanzierung handelt. Das bedeutet, dass die Projekte nach der Förderphase eine von Interreg-Fördermitteln unabhängige finanzielle Basis erlangen sollen.
- (2) Falls ein Projekt bereits einmal Interreg-Fördermittel erhalten hat, ist keine erneute Förderung für die Fortsetzung des Projekts im gleichen Rahmen möglich.

3. Höhe der Schweizer Förderung

Der Fördersatz für die Schweizer Projektkosten wird projektbezogen definiert und beträgt zwischen 30-50 Prozent.

4. Projektlaufzeit

Für eine Förderung kommen nur Ausgaben in Betracht, die innerhalb der im Fördervertrag vereinbarten Projektlaufzeit anfallen. Zudem können bis zur Einreichung der Schlussabrechnung Personalkosten geltend gemacht werden, die im Zusammenhang mit der Projektabrechnung stehen.

5. Fördergebiet

- (1) Es werden nur Ausgaben gefördert, die von Projektpartnern getätigt werden, die ihren Sitz im Programmgebiet haben.
- (2) Ausgaben von Projektpartnern mit Sitz ausserhalb des Programmgebiets können ausnahmsweise gefördert werden, wenn:
 - sich daraus ein Mehrwert für das Programmgebiet ergibt und
 - sich die Projektziele ohne Beteiligung dieser Partner nur schwer erreichen lassen.

² Siehe Anhang 1

6. Vergabe von Aufträgen an Dritte

- (1) Die Schweizer Projektpartner sind bei der Vergabe von Aufträgen an externe Dritte an die St.Galler Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen³ gebunden, sofern sie den darin aufgeführten Adressaten⁴ entsprechen.
- (2) Die Schweizer Projektpartner legen der Netzwerkstelle Ostschweiz das Vergabeverfahren und sein Ergebnis mit Begründung schriftlich dar, wenn bei einem Auftrag die im Vergaberecht festgelegten Schwellenwerte⁵ überschritten werden⁶.

7. Wechselkurs

- (1) Die Projektabrechnung ist in Schweizer Franken zu erstellen.
- (2) Wenn Ausgaben in Euro anfallen, wählen die Projektpartner zu Beginn des Projekts zwischen folgenden Möglichkeiten:
 - Die in Euro anfallende Ausgaben werden zum jeweiligen Tageskurs umgerechnet.
 - Die in Euro anfallenden Ausgaben werden zu einem im Voraus fix festgelegten Wechselkurs umgerechnet.

Das allfällige Wechselkursrisiko wird durch die Projektpartner getragen.

8. Nachweis der Ausgaben

- (1) Alle Projektpartner haben für das Projekt in ihrer Buchhaltung ein eigenes Projektkonto oder eine getrennte Kostenstelle einzurichten. Daraus gehen sowohl die Ausgaben als auch alle für das Projekt erhaltenen öffentlichen Finanzhilfen eindeutig hervor.
- (2) Auf Rechnungen und Belegen ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit von mindestens zwei unterschiedlichen Personen zu bestätigen ("Vier-Augen-Prinzip"). Die Dokumente sind entsprechend zu visieren.
- (3) Eine Zuordnung der Originalrechnungen und -belege zum bewilligten Projekt und zu einem der Projektpartner muss zweifelsfrei möglich sein. Bei Unklarheiten behält sich die Netzwerkstelle Ostschweiz vor die Originaldokumente einzufordern.
- (4) Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere den Zahlungsempfänger, das Datum und den Grund der Zahlung.

9. Aufbewahrungspflicht und -frist

Die Projektpartner müssen sämtliche Unterlagen und Originalbelege, die das Projekt und seine Finanzierung betreffen bis 10 Jahre nach Projektende in geeigneter Form sicher und geordnet aufbewahren.

³ Siehe Anhang 1

⁴ Siehe Art. 2 des Einführungsgesetzes zur Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons St.Gallen (sGS 841.1; abgekürzt EGöB)

⁵ Diese liegen bei Fr. 100'000,- oder höher (Stand 26.01.2021), siehe Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons St.Gallen (sGS 841.11; abgekürzt VöB)

⁶ Siehe Anhang 2

II Förderfähige Ausgaben

1. Personalkosten

Für die Abrechnung der Ausgaben für das Personal, das bei einem Projektpartner beschäftigt ist, wählen die Projektpartner eines der beiden folgenden Verfahren:

a. Abrechnung mittels pauschaler Stundensätze

Für die verschiedenen Personalkategorien gelten folgende pauschale Stundensätze:

➤ Praktikant/in	20 Fr.
➤ Administration, Sachbearbeiter/in	52 Fr.
➤ Facharbeiter/in ohne Hochschulabschluss	62 Fr.
➤ Mitarbeiter/in mit Hochschulabschluss	77 Fr.
➤ Leitende Funktion	92 Fr.

Die in das Projekt involvierten Personen können ihre für das Projekt aufgewendeten Arbeitsstunden gemäss dem jeweiligen Ansatz abrechnen. Ausschlaggebend für die Wahl der Personalkategorie ist die Position im Projekt. Die leitende Funktion kann pro Projektpartner nur für einen Mitarbeitenden in Anspruch genommen werden. Jede am Projekt beteiligte Person erfasst ihre Arbeitszeit und die entsprechenden Tätigkeiten in einer Stundenliste⁷. Diese muss von der am Projekt beteiligten Person sowie von der vorgesetzten Stelle visiert und mit jeder Abrechnung eingereicht werden.

b. Abrechnung mittels Personalkostenpauschale von 20%

Für die Personalkosten gilt eine Pauschale von 20 Prozent der direkten Projektkosten. Zu diesen Projektkosten zählen alle förderfähigen direkten Kosten der Kostengruppen "Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen", „Ausrüstungskosten“ und „Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten“. Eine grundsätzliche Notwendigkeit von projektbezogenen Personalkosten und die projektspezifische Tätigkeit sind im Rahmen der Antragsstellung darzustellen. Weitere Nachweise oder Unterlagen sind nicht erforderlich.

2. Pauschale für Büro- und Verwaltungsausgaben von 5%

(1) In einem Projekt können 5 Prozent der tatsächlich förderfähigen Personalkosten pauschal als Ausgaben für Büro- und Administration abgerechnet werden. Für den Fall, dass die Restkostenpauschale (Ziffer II.7.) zur Anwendung kommt, sind die Büro- und Verwaltungsausgaben durch die Restkostenpauschale gedeckt.

(2) Unter die Ausgaben für Büro und Administration fallen:

- a) Indirekte Personalkosten (Buchhaltung, Büro- und Hausverwaltung, Management etc.)
- b) Verbrauchsmaterial (Toner, Visitenkarten etc.)
- c) Material- und Büromiete (inkl. Neben-, Instandhaltungs- und Versicherungskosten)
- d) Kommunikation (Telefon, Internet, Porto etc.)
- e) IT-Ausgaben (Hardware, Systemversorgung, Bürosoftware etc.)

⁷ Das entsprechende Formular kann im Schweizer Abrechnungstool heruntergeladen werden. Sofern die geforderten Angaben enthalten sind, werden jedoch auch andere Belege akzeptiert.

3. Pauschale für Reise- und Unterbringungskosten von 5%

- (1) In einem Projekt können 5 Prozent der tatsächlich förderfähigen Personalkosten pauschal als Reise- und Unterbringungskosten abgerechnet werden. Für den Fall, dass die Restkostenpauschale (Ziffer II.7.) zur Anwendung kommt, sind die Reise- und Unterbringungskosten durch die Restkostenpauschale gedeckt.
- (2) Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten, die beim Projektpartner im Programmgebiet entstehen. Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten externer Dienstleister fallen unter die Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen (siehe Ziffer II.4.).

4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

- (1) Die Kosten können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Kosten oder mit der Restkostenpauschale (Ziffer II.7) geltend gemacht werden.
- (2) Unter die Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen fallen beispielsweise:
 - a) Dienstleistungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen (Miete Tagungsort, Catering etc.)
 - b) Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Druck von entsprechenden Materialien
 - c) Beratungen oder Studien
 - d) Entwicklung von Websites oder IT-Lösungen inkl. anschliessendem Hosting
 - e) Projektadministration durch einen externen Anbieter
- (3) Ausgaben von Druckerzeugnissen und Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit können nur gefördert werden, wenn die Publizitätsvorschriften eingehalten werden. Hierzu ist erforderlich, dass insbesondere alle notwendigen Logos abgebildet sind.⁸
- (4) Geschenke und Gutscheine sind nur förderfähig, wenn sie anstatt eines Honorars abgegeben werden. Grund und Empfänger der Schenkung müssen für die Abrechnung angegeben werden.

5. Ausrüstungskosten

- (1) Die Kosten können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Kosten oder mit der Restkostenpauschale (Ziffer II.7) geltend gemacht werden.
- (2) Ausrüstungsgegenstände (z.B. Geräte, Werkzeuge, spezielle Software etc.), die explizit für das Projekt angeschafft werden müssen, sind im Budget zu deklarieren und erst nach Genehmigung durch die Netzwerkstelle Ostschweiz förderfähig.
- (3) Im Zweifelsfall wird empfohlen, die Förderfähigkeit von Ausgaben vorgängig mit der Netzwerkstelle Ostschweiz abzuklären.

6. Kosten für Infrastruktur und Baumassnahmen

- (1) Reine Infrastrukturprojekte können nur über Drittmittel finanziert werden. Entsprechend ist eine Interreg-Förderung auf Schweizer Seite nicht möglich.

⁸ Detaillierte Informationen dazu befinden sich im Leitfaden und im öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Vergabe von Schweizer Interreg-Fördermitteln.

- (2) Folgende Ausnahmen sind förderbar:
 - Die Planung von Infrastrukturen, die eine grenzüberschreitende Abstimmung notwendig machen.
 - Ein Projekt, das nicht primär den Bau einer Infrastruktur zum Ziel hat und für dessen Realisierung kleinere bauliche Massnahmen notwendig sind.
- (3) Bei förderbaren Infrastrukturen und Baumassnahmen (inkl. der jeweiligen Planungs- und Fertigungskosten) gelten die Regeln für Ausrüstungskosten analog (siehe Ziffer II.5).⁹

7. Restkostenpauschale von 20%

- (1) Im Fall, dass in einem Projekt die Ausgaben der Kostengruppen „Büro- und Verwaltungskosten“, „Reise- und Unterbringungskosten“, „externe Expertise und Dienstleistungen“, „Ausrüstungskosten“ und „Infrastruktur und Baumassnahmen“ circa 20 Prozent der tatsächlich förderfähigen Personalkosten ausmachen, kann die Restkostenpauschale zur Anwendung kommen. Die Pauschale wird dem Projekt zugeteilt.
- (2) Der errechnete Pauschalbetrag deckt alle Kostengruppen ab mit Ausnahme der Personalkosten. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht mehr möglich.
- (3) Im Rahmen des Projektantrags müssen die für das Projekt kalkulierten Ausgaben pro Kostenkategorie dargelegt werden.

8. Sonderregelung für Kleinprojekte mit Gesamtkosten bis zu 50'000 Euro

- (1) Die ehrenamtliche Tätigkeit (freiwillige, unbezahlte Arbeit ausserhalb der beruflichen Tätigkeit) ist mit einem Stundensatz von 20 Fr. pro Stunde und pro Person förderfähig.
- (2) Bei Kleinprojekten mit Gesamtkosten bis zu 50'000 Euro gelten die folgenden Pauschalsätze entsprechend den EU-Förderregeln:
 - 15% Büro- und Verwaltungskostenpauschale
 - 5% Reisekostenpauschale
 - 40% Restkostenpauschale

⁹ Bauprojekte sind mit Fördermitteln des Bundes nicht möglich.

III. Nicht förderfähige Ausgaben

- (1) Folgende Liste führt nicht förderfähige Ausgaben auf, ist jedoch nicht abschliessend:
 - a) Ausgaben, die keinen klaren Bezug zum Projekt haben oder nicht mit dessen genehmigtem Inhalt übereinstimmen
 - b) Abschreibungskosten jeglicher Art
 - c) Ausgaben, die mit sogenannten „Eigenbelegen“ quittiert werden
 - d) nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto oder Rabatt)
 - e) Sitzungsgelder oder Geschenke für Projektpartner
 - f) Sollzinsen
 - g) Geldstrafen, Bussgelder, Schadenersatzforderungen oder Prozesskosten
- (2) "Unvorhergesehenes/Sonstiges" kann nicht als Kostenposition in die Projektkostenkalkulation eingestellt werden.
- (3) Über Ausnahmen und in Zweifelsfragen entscheidet die Netzwerkstelle Ostschweiz.

Anhang 1: Rechtliche Grundlagen

- (1) Ausgaben können nur dann aus Schweizer Interreg-Fördermitteln gefördert werden, wenn für das Gesamtprojekt auf EU-Ebene ein Fördervertrag vorliegt und das Projekt entsprechend den geltenden nationalen und kantonalen Rechtsvorschriften durchgeführt wird.
- (2) Den Rechtsrahmen für Schweizer Partner bilden hierfür insbesondere:
 - a) Bundesgesetz vom 6. Oktober 2006 über Regionalpolitik (SR 901.0); Botschaft über die Neue Regionalpolitik (NRP) (BBl 2006, 231);
 - b) Bundesgesetz vom 5. Oktober 1990 über Finanzhilfen und Abgeltungen (Subventionsgesetz [SR 616.1]);
 - c) St.Galler Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen (sGS 841.1, sGS 841.11 und sGS 841.32).
- (3) Sofern diese Förderregeln oder der öffentlich-rechtliche Vertrag über die Vergabe von Schweizer Interreg-Fördermitteln keine ausdrückliche Regelung treffen, gilt subsidiär das jeweilige nationale und kantonale Recht am Sitz des Projektpartners, der die fragliche Ausgabe tätigt.
- (4) In Zweifelsfällen ist die Frage der Förderfähigkeit von Ausgaben durch die zuständigen Programmstellen zu beurteilen. Diese beachten dabei das geltende nationale und kantonale Recht, die Bestimmungen des Förderprogramms und insbesondere auch dieser Förderregeln sowie die Besonderheiten des jeweiligen Projekts.

Anhang 2: Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte, deren Wert über den vergabe-rechtlichen Schwellenwerten liegt

Die Schweizer Projektpartner machen der Netzwerkstelle Ostschweiz eine Mitteilung, wenn sie Aufträge an Dritte vergeben, deren Wert die Schwellenwerte für das freihändige Verfahren nach dem Anhang zur Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons St.Gallen ([sGS 841.11](#); abgekürzt VöB) überschreitet. Die Mitteilung muss folgende Punkte beinhalten:

- a) Auftraggeber
- b) Gewählte Ausschreibungsart mit Begründung
- c) Art der Leistung
- d) Geschätzter Auftragswert
- e) Stufen des Vergabeverfahrens mit Datum
- f) Angebote und Anbieter
- g) Wahl des Anbieters mit Begründung
- h) Unterschrift des/der für die Vergabe Verantwortlichen