



# **EU-Förderregeln für Ausgaben von Projektpartnern mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat**

Interreg VI  
Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Version 1  
24.02.2024

2.2 ENTWURF

Verantwortlich:

Verwaltungsbehörde  
Interreg VI Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Miriam Reich  
Stabsstelle Grenzüberschreitende Zusammenarbeit  
Regierungspräsidium Tübingen  
Konrad-Adenauer-Straße 20  
72072 Tübingen  
T. +49 7071 757 17-7615  
miriam.reich@rpt.bwl.de

## 1. Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Interreg-Projektpartner,

am xxxx2022 erteilte die Europäische Kommission die Genehmigung für das Interreg VI-Programm Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein. Durch grenzüberschreitende Projekte sollen das Zusammenwachsen Europas gefördert und grenzbedingte Nachteile überwunden werden. Das neue Interreg-Programm stellt vier Förderprioritäten in den Mittelpunkt:

1. Digitalisierung und Innovation
2. Umwelt, Natur und Klimaschutz
3. Gesundheit, Bildung, Kultur und Tourismus
4. Zusammenarbeit und Bürgerschaftliches Engagement

Im Rahmen des Ziels der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit stellt die Europäische Kommission dem Interreg VI-Programm Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein rund 47,5 Millionen Euro aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) zur Verfügung.

Aufbauend auf den Erfahrungen der vorherigen Förderperioden haben die Programmpartner beschlossen, von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, auch für das neue Interreg VI-Programm eigene Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben zu treffen. Diese Förderregeln richten sich an Projekt-partner mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat und sollen sowohl bei der Antragstellung als auch bei der Projektumsetzung als Hilfestellung dafür dienen, welche Ausgaben in den Projektkostenplan aufgenommen und später gegenüber Interreg abgerechnet werden können.

Diese Förderregeln richten sich auch an die programminternen Stellen, insbesondere an das Gemeinsame Sekretariat, das die First Level Control durchführt.

Für Projektpartner mit Sitz in der Schweiz wurden eigene CH-Förderregeln beschlossen, die in einem separaten Dokument enthalten sind.

Die Förderregeln -Version 1- wurden vom Begleitausschuss am xxxx2022 beschlossen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Weitere Hilfen zur Antragstellung bis hin zur Durchführung und Abrechnung Ihres Interreg-Projekts finden Sie in den eigens hierzu erstellten Leitfäden, die Sie auf unserer Homepage unter [www.interreg.org](http://www.interreg.org) einsehen und herunterladen können.

Für Rückfragen stehen Ihnen das Gemeinsame Sekretariat und die nationalen Netzwerkstellen jederzeit gerne zur Verfügung.

Für Ihr Projekt wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Ihre Interreg-Programmpartner

## Inhaltsverzeichnis

EU-Förderregeln für Ausgaben von Projektpartnern.....	1
mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat .....	1
1. Vorwort.....	1
I. Rechtsrahmen und Geltungsbereich.....	3
II. Allgemeines zur Förderung von Ausgaben .....	4
1. Allgemeine Grundsätze.....	4
2. Höhe der EFRE-Förderung - Fördersatz.....	4
3. Angemessenheit der Ausgaben und Projektbezug .....	4
4. Bagatellgrenze .....	4
5. Zeitliches Kriterium (Projektlaufzeit) .....	5
6. Nachweis der Ausgaben.....	5
7. Mehrwertsteuer .....	6
8. Aufbewahrungspflicht und -frist .....	6
9. Vergabe von Aufträgen an Dritte und Binnenmarktrelevanz .....	7
10. Dauerhaftigkeit der Projekte (Zweckbindung).....	8
III. Förderfähige EU-Kosten nach Kostengruppe .....	9
1. Personalkosten.....	9
2. Büro- und Verwaltungskosten - Pauschale von 15 % - .....	10
3. Reise- und Unterbringungskosten – Pauschale von 5% - .....	11
4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen .....	12
5. Ausrüstungskosten.....	14
6. Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten .....	15
IV. Restkostenpauschale (Art. 56 Abs. 1 Dach-VO).....	17
V. Gemeinsame Kosten.....	18
VI. Spezialregelung für Projekte bis zu 200.000 Euro Gesamtkosten (Art. 25 ETZ-VO) .....	18
VII. Zusätzliche Regelung für Kleinprojekte innerhalb eines Kleinprojektfonds (Art. 25 ETZ-VO)....	19
VIII. Nicht-förderfähige Kosten.....	20
IX. Besondere Bestimmungen zu Nettoeinnahmen und Beihilfe.....	21
1. Nettoeinnahmen .....	21
2. Bestimmungen für Projektpartner, deren Projektanteile im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind.....	21

# I. Rechtsrahmen und Geltungsbereich

Den europäischen Rechtsrahmen<sup>1</sup> für Projektpartner mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat bilden insbesondere

- a. die Dach-Verordnung (Dach-VO), VO (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 (insbesondere die Artikel 53-56, 63-65);
  - b. die EFRE-Verordnung (EFRE-VO), VO (EU) 2021/1058 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021;
  - c. die ETZ-Verordnung (ETZ-VO), VO (EU) 2021/1059 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 (insbesondere die Artikel 36-44, 58);
2. Sofern diese Förderregeln keine ausdrücklichen Bestimmungen enthalten, gilt das jeweilige nationale Recht des Staates, in dem sich der Sitz des Projektpartners befindet, der die projektbezogene Ausgabe tätigt. Unbedingt zu beachten ist, dass für die nationalen Eigenmittel der Projekt-partner die damit verbundenen nationalen Regeln, z. B. des Landeshaushaltsrechts, Anwendung finden können.
  3. In Zweifelsfällen ist die Frage der Förderfähigkeit von Ausgaben unter Beachtung des geltenden Rechts der Europäischen Union, der Bestimmungen des Förderprogramms, insbesondere auch dieser Förderregeln, sowie der Besonderheiten des jeweiligen Projektes von den zuständigen Stellen des Programms zu beurteilen.
  4. Diese EU-Förderregeln gelten für Projektpartner mit Sitz in einem EU-Mitgliedstaat. Werden Ausgaben eines Schweizer oder Liechtensteiner Projektpartners auch von seinen EU-Projektpartnern mitfinanziert (gemeinsame Kosten), sind für diese Kosten auch von den Schweizer bzw. Liechtensteiner Projektpartnern die EU-Förderregeln anzuwenden.
  5. Für Projektpartner mit Sitz in der Schweiz gelten ansonsten die Schweizer Förderregeln
  6. Das Fürstentum Liechtenstein stellt für das Interreg VI-Programm Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein keinen eigenen „Fördertopf“ zur Verfügung. Projektpartner mit Sitz im Fürstentum Liechtenstein können jedoch im Einzelfall bei den entsprechenden staatlichen Stellen des Fürstentums um eine Förderung nachsuchen. Im Falle einer Förderung gilt mit Ausnahme der in Ziffer 4 genannten Regelung das nationale Recht des Fürstentums Liechtenstein.

---

<sup>1</sup> Die genannten Verordnungen sind über den Internet-Auftritt des Programms ([www.interreg.org](http://www.interreg.org)) abrufbar.

## II. Allgemeines zur Förderung von Ausgaben

### 1. Allgemeine Grundsätze

- a) Ausgaben können nur dann aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gefördert werden, wenn
  - i. das Projekt durch den Lenkungsausschuss des Interreg VI-Programms Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein genehmigt wurde,
  - ii. die Förderbedingungen mit dem Leadpartner in einem Fördervertrag über die Vergabe der EFRE-Mittel mit der Verwaltungsbehörde rechtswirksam vereinbart wurden und
  - iii. das Projekt entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften durchgeführt wurde.
- b) Für eine Förderung kommen tatsächlich getätigte Ausgaben (Echtkosten) in Betracht, sofern nicht explizit Pauschalen oder standardisierte Einheitssätze vorgesehen sind.
- c) In begründeten Einzelfällen können durch das Gemeinsame Sekretariat in Abstimmung mit der Verwaltungsbehörde im Rahmen der geltenden Verordnungen Ausnahmen von diesen Förderregeln zugelassen werden

### 2. Höhe der EFRE-Förderung - Fördersatz

Der EU-Regelfördersatz beträgt 60 %. Projekte mit einer besonderen Vorbildfunktion („Leuchtturmprojekte“) können mit bis zu 70 % gefördert werden

Bemessungsgrundlage für die EFRE-Förderung sind die projektbezogenen und förderfähigen EU-Ausgaben gemäß diesen Bestimmungen.

### 3. Angemessenheit der Ausgaben und Projektbezug

- a) Die Ausgaben müssen in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzwecks angemessen (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und notwendig (projektbezogene Ausgaben) sein.
- b) Die Angemessenheit der Ausgaben für zugekaufte Güter und Leistungen ist ab einem Auftragswert von 5.000 Euro (netto) in der Regel durch Marktrecherchen bzw. Preisvergleiche zu ermitteln. Das Vorgehen hierzu ist nachvollziehbar zu dokumentieren und im Rahmen der Abrechnung der Kosten nachzuweisen. Eine entsprechende Nachweisführung im Rahmen der Abrechnung ist nur erforderlich, wenn die entsprechenden Kosten als „Echtkosten“ angemeldet werden, d.h. es kommt keine Restkostenpauschale im Sinne der Ziffer IV. dieser Förderregeln zur Anwendung.

### 4. Bagatellgrenze

Rechnungen, deren Betrag 50 Euro (brutto) unterschreitet, können nicht als „Echtkosten“ abgerechnet werden.

## 5. Zeitliches Kriterium (Projektlaufzeit)

Für eine Förderung kommen nur solche Ausgaben in Betracht, bei denen sowohl der Rechtsgrund der Leistung (z.B. Beauftragung, Veranlassung) als auch ihre Erbringung innerhalb der im Fördervertrag vereinbarten Projektlaufzeit eingetreten bzw. erfolgt sind. Darüber hinaus können Personalkosten, die im Zusammenhang mit dem Projektabschluss und innerhalb der im Fördervertrag festgelegten Vorlagefrist für die letzte Abrechnung angefallen sind, geltend gemacht werden.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass bei nationalen Zuwendungen zur Finanzierung eines Interreg-Projektes (z.B. zur Finanzierung des Eigenanteils eines Projektpartners durch Landesmittel) aufgrund bayerischen bzw. baden-württembergischen Haushaltsrechts für den Projektbeginn vor der nationalen Förderentscheidung eine Genehmigung des vorzeitigen Projektbeginns vorgeschrieben sein kann.

## 6. Nachweis der Ausgaben

### a) Tatsächlich getätigte Ausgaben (Echtkosten)

In der Regel sind die tatsächlich getätigten Ausgaben in Form von Geldleistungen im Rahmen der Abrechnungsprüfung gegenüber dem Gemeinsamen Sekretariat durch Scans der Originalrechnungen oder gleichwertige Buchungsbelege nachzuweisen und im elektronischen Monitoringsystem (Jems) hochzuladen.

Auf den Originalbelegen müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten sein, insbesondere:

- Name des Zahlungsempfängers;
- Datum der Erstellung des Dokuments
- Verwendungszweck / Gegenstand der Zahlung;
- Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (auf Originalbeleg oder auf eine andere anerkannte Art und Weise);
- Zuordnung der Leistung zum bewilligten Projekt und zu einem der Projektpartner;
- Ggf. Wechselkurs.

Die hochgeladene Datei muss sämtliche auf dem Original vorhandenen, im Geschäftsverkehr üblichen Angaben ebenso wie evtl. Anmerkungen, Stempel und ähnliches wiedergeben. Elektronische Belege sind Originalbelegen gleichgestellt, wenn die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit einerseits und die Zahlungsanweisung andererseits von zwei unterschiedlichen Personen entsprechend den nationalen Regelungen vorgenommen wird („4-Augen-Prinzip“).

Dem Rechnungsbeleg ist ein Zahlungsnachweis beizufügen, auf dem die Wertstellung der Zahlung beim Projektpartner, der die Ausgabe getätigt hat, zu entnehmen ist.

In Fällen, in denen keine Rechnung vorliegt, sind die Ausgaben durch gleichwertige Buchungsbelege nachzuweisen. Soweit erforderlich finden sich hierzu konkrete Angaben bei den Ausführungen zu den einzelnen Kostenarten.

Ausgaben, die in einer anderen Währung als dem Euro getätigt wurden, sind von dem Projektpartner anhand des monatlichen Buchungskurses der Kommission, der in dem Monat gilt, indem die Ausgaben getätigt wurden, in Euro umzurechnen. Der entsprechende Kurs kann über die Homepage der EU unter [ec.europa.eu](http://ec.europa.eu)<sup>2</sup> abgefragt werden.

**b) Pauschalsätze**

Bei der Anwendung der Pauschalsätze für Personalkosten (20%), Büro- und Verwaltungskosten (15%), Reise- und Unterbringungskosten (5%) oder der Restkostenpauschale gemäß Ziffer IV. ist im Rahmen der Kostenabrechnung keine Nachweisführung erforderlich.

**c) Standardisierte Einheitssätze**

Für die Abrechnung von Personalkosten kommen standardisierte Stunden- und Monatssätze zur Anwendung. Eine Nachweisführung über die Bruttolohnkosten ist nicht erforderlich. Details zu den Personalkosten, siehe unter Ziffer III. 1.

## 7. Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer ist grundsätzlich förderfähig, unabhängig von der Vorsteuerabzugsberechtigung.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass bei nationalen Zuwendungen zur Finanzierung eines Interreg-Projektes (z.B. zur Finanzierung des Eigenanteils eines Projektpartners durch Landesmittel) aufgrund nationaler Vorschriften anderweitige Regelungen zur Förderfähigkeit der Mehrwertsteuer vorgeschrieben sein kann.

## 8. Aufbewahrungspflicht und -frist

Sämtliche Belege, die im Zusammenhang mit einem geförderten Projekt stehen, sind gemäß Art. 82 Dach-VO für einen Zeitraum von fünf Jahren aufzubewahren. Der Zeitraum beginnt ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die letzte Zahlung an den Projektpartner erfolgte. Weitergehende beihilferechtliche oder steuerrechtliche Vorschriften bleiben davon unberührt.

---

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_de.cfm)

## 9. Vergabe von Aufträgen an Dritte und Binnenmarktrelevanz

### a) Öffentliche Auftraggeber

Projektpartner, die öffentliche Auftraggeber im Sinne des Vergaberechts sind, haben gemäß Art. 58 Abs. 1 a) ETZ-VO bei der Vergabe von Aufträgen die unionsrechtlichen und nationalen vergaberechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Das anzuwendende Vergaberecht bestimmt sich nach dem Sitz des Projektpartners, der den Auftrag vergibt. Die Auftragsvergabe ist im Rahmen der Abrechnungsprüfung ab einem Auftragswert von 5.000 Euro (netto) gegenüber dem Gemeinsamen Sekretariat nachzuweisen, sofern keine Restkostenpauschale im Sinne der Ziffer IV. dieser Förderregeln zur Anwendung kommt.

### b) Private Auftraggeber

Projektpartner, welche die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers nicht erfüllen (private Auftraggeber), müssen bei Auftragsvergaben ab einem Auftragswert von 5.000 Euro (netto) grundsätzlich mehrere Preisauskünfte bzw. Angebote, in der Regel mindestens drei, anfordern.

Die Auftragsvergabe ist im Rahmen der Abrechnungsprüfung gegenüber dem Gemeinsamen Sekretariat nachzuweisen, sofern keine Restkostenpauschale im Sinne der Ziffer IV. dieser Förderregeln zur Anwendung kommt. Zu den erforderlichen Nachweisen siehe Leitfaden 2. Darüber hinaus sind bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte oberhalb der EU-Schwellenwerte auch private Auftraggeber an die jeweiligen EU-Vergabevorschriften gebunden.

### c) Binnenmarktrelevanz

Öffentliche und private Auftraggeber müssen einen angemessenen Grad an Öffentlichkeit sicherstellen (Verpflichtung zur Transparenz), wenn ein Auftrag binnenmarktrelevant ist, d.h. wenn er für potentielle Bieter in anderen EU-Mitgliedstaaten von Interesse sein könnte. Ab Erreichen von 10% des EU-Schwellenwertes für Liefer- und Dienstleistungen oder 1% des EU-Schwellenwertes für Bauaufträge wird von einer Binnenmarktrelevanz ausgegangen. Vor der Vergabe ist der Auftrag entsprechend bekannt zu machen, z.B. durch eine formfreie Bekanntmachung auf der Homepage des Projektpartners oder des Projekts. Bieter haben dadurch die Möglichkeit, ihr Interesse am Erhalt des Auftrags zu bekunden. In begründeten Einzelfällen kann der Nachweis erbracht werden, dass die Binnenmarktrelevanz auch bei einem höheren Auftragswert nicht gegeben ist. Beurteilungskriterien sind Gegenstand und Wert des Auftrags, Marktsituation, Besonderheiten des betreffenden Wirtschaftssektors, geographische Lage etc.

### d) Ausnahmen

Die Bestimmungen unter Buchstaben a) bis c) gelten nicht für gesetzlich oder per Verordnung festgesetzte Gebühren und Abgaben an Gebietskörperschaften sowie für Leistungen der Daseinsvorsorge, die auf Basis eines allgemein festgelegten Tarifs bezogen werden (Kanal, Müllabfuhr, öffentliche Verkehrsmittel etc.).

### e) Vergabevermerk

In einem Vergabevermerk sind die Gründe für die Auswahlentscheidung nachvollziehbar zu dokumentieren.

**f) Verstöße**

Bei Verstößen gegen vergaberechtliche Verpflichtungen beim Einsatz von EFRE-Mitteln kann die Zuwendung reduziert werden. Die Höhe der Reduzierung richtet sich nach den „Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen bei Vergabeverstößen“ (Beschluss der Kommission vom 14.05.2019).

**10. Dauerhaftigkeit der Projekte (Zweckbindung)**

Bei Veränderungen eines Projektes mit Infrastrukturinvestitionen oder produktiven Investitionen sind binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung oder gegebenenfalls binnen des in den Bestimmungen für staatliche Beihilfen festgelegten Zeitraums unter bestimmten Voraussetzungen die Fördermittel zurückzuzahlen. In diesen Fällen sind die Bestimmungen des Art. 65 Dach-VO anzuwenden.

## III. Förderfähige EU-Kosten nach Kostengruppe

### 1. Personalkosten

Unter diese Kostengruppe fallen Kosten für das Personal, das bei einem Projektpartner beschäftigt und die ganze Zeit oder teilweise für die Vorbereitung und/oder Durchführung eines Projektes tätig ist. Ebenso fallen Kosten für beruflich Selbständige, freiberufliche Projektpartner oder freie Mitarbeiter unter diese Kostengruppe. Im Sinne der EU-Bestimmungen handelt es sich bei diesen Kosten um direkte Personalkosten.

#### a) Es bestehen zwei Möglichkeiten für die Förderung von Personalkosten

##### (1) Standardisierte Einheitssätze

###### i. Standardisierte Stundensätze für Personen, die teilweise für das Projekt arbeiten:

Die Bemessung und Erstattung sämtlicher Lohn- und Gehaltskosten erfolgt pauschal pro Stunde anhand eines festgelegten Stundensatzes entsprechend der für den Mitarbeitenden festgelegten standardisierten Leistungsgruppe (Anhang I). Die Zuordnung zur Leistungsgruppe ist durch den Projektverantwortlichen zu begründen und zu bestätigen (Formular PK\_TEIL).

##### **Höhe der förderfähigen Personalkosten**

Der standardisierte Stundensatz wird mit der Anzahl der projektbezogenen Stunden multipliziert. Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitnachweisen zu belegen. Für die Führung der Arbeitszeitnachweise kann das Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ verwendet werden. Andere Arbeitszeitnachweise, z.B. anhand eines Zeiterfassungssystems werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben in dem Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ entsprechen. Zur Berechnung der förderfähigen Personalkosten ist ein standardisiertes Formular zu verwenden. Pro Projektjahr können für einen Mitarbeitenden maximal 1720 Projektarbeitsstunden geltend gemacht werden. Bei einer Teilzeitkraft berechnet sich die maximale Jahresstundenanzahl aliquot.

###### ii. Standardisierte Monatssätze für Personen, die ausschließlich für das Projekt arbeiten

Die Bemessung und Erstattung sämtlicher Lohn- und Gehaltskosten erfolgt pauschal pro Monat entsprechend der für den Mitarbeitenden festgelegten Leistungsgruppe (Anhang I). Die Zuordnung zur Leistungsgruppe ist durch den Projektverantwortlichen zu begründen und die ausschließliche Projektarbeit zu bestätigen (Formular PK\_VOLL).

##### **Höhe der förderfähigen Personalkosten**

Der standardisierte Monatssatz wird mit der Anzahl der Monate innerhalb eines Berichtszeitraums multipliziert. Bei Teilzeitkräften wird der Monatssatz anteilmäßig verwendet.

###### iii. Allgemeines zu den Stunden- und Monatssätzen

Die Leistungsgruppe 1 kann pro Projektpartner grundsätzlich nur für eine Person in Anspruch genommen werden.

Ein Mitarbeitender kann für bestimmte Tätigkeiten nicht unterschiedlichen Leistungsgruppen zugeordnet werden.

Die definierten Stunden- und Monatssätze sind für Projektanträge mit einer Einreichfrist bis 31.12.2024 anzuwenden. Sie werden im EFRE-Fördervertrag festgelegt und gelten grundsätzlich für die gesamte Projektlaufzeit.

Ab dem 01.01.2025 erfolgt eine Anpassung der Sätze an die Inflationsentwicklung, die für Projektanträge mit einer Einreichfrist ab dem 01.01.2025 anzuwenden sind.

**Erforderliche Unterlagen im Rahmen der Ausgabenabrechnung:**

- Arbeitszeitznachweise für Personen, die teilweise für das Projekt arbeiten
- Formular zur Berechnung der förderfähigen Personalkosten für Personen, die teilweise für das Projekt arbeiten
- Bestätigung des Projektverantwortlichen über die Zuordnung zur passenden Leistungsgruppe und entsprechende Freistellung des Mitarbeitenden für die Projektarbeit (Formular PK\_TEIL und PK\_VOLL).

**(2) Pauschalsatz von 20%**

Die förderfähigen Personalkosten berechnen sich in Form einer Pauschale von 20% der direkten Projektkosten. Zu den direkten 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 Antragstellung darzustellen. Bei dieser Abrechnungsmethode sind im Rahmen der Abrechnung der Kosten keine Nachweise oder Unterlagen erforderlich.

Jeder Projektpartner trifft für sich die Entscheidung, ob er den Pauschalsatz von 20% oder anhand der Einheitssätze abrechnen möchte. Falls mehrere Mitarbeitende eines Projektpartners für das Projekt tätig sind, muss für alle dieselbe Berechnungsmethode gewählt werden. Die ausgewählte Methode gilt grundsätzlich für die gesamte Projektlaufzeit.

**b) Freistellung für die Projektarbeit**

Alle Personen, die für das Projekt arbeiten, müssen von dem Projektverantwortlichen bzw. deren Vorgesetzten für die Projektarbeit freigestellt werden. Die Freistellung des Projektmitarbeitenden wird auf dem Formular PK\_TEIL oder PK\_VOLL durch den Projektverantwortlichen bestätigt.

**2. Büro- und Verwaltungskosten - Pauschale von 15 % -**

- a) Die Büro- und Verwaltungskosten können ausschließlich mit einem Pauschalsatz von 15% auf die förderfähigen direkten Personalkosten geltend gemacht werden.
- b) Die errechnete Pauschale deckt alle die unter c) aufgelisteten Büro- und Verwaltungskosten ab. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht möglich.

- c) Zu dieser Kostengruppe zählen Kosten, welche erforderlich sind, damit das angestellte Personal tätig sein kann (indirekte Kosten). Folgende Positionen sind davon umfasst:
- (1) Archive;
  - (2) Bankgebühren für die Eröffnung und Führung eines Projektkontos, sofern für die Durchführung des Projektes erforderlich;
  - (3) Buchführungskosten allgemein (innerhalb der Einrichtung des Projektpartners)
  - (4) Büromaterial (z.B. Stifte, Papier, Druckerpatronen, Toner);
  - (5) Büromiete;
  - (6) Gebühren für transnationale Finanztransaktionen;
  - (7) Instandhaltung, Reinigung und Reparatur;
  - (8) IT-Systeme;
  - (9) Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten);
  - (10) Mietnebenkosten (Strom, Heizung, Wasser);
  - (11) Sicherheit;
  - (12) Versicherungen und Steuern für Gebäude und Büroausstattung
- Büroausstattung, IT-Hardware und Software sind der Kostengruppe „Ausrüstungskosten“ (vgl. Ziffer III. 5.) zuzuordnen.
- d) Der Pauschalsatz kann auch auf die Pauschale für Personalkosten angewandt werden.
- e) Für den Fall, dass die Restkostenpauschale gemäß Ziffer IV. zur Anwendung kommt, kann kein zusätzlicher Prozentsatz der förderfähigen Personalkosten für die Abgeltung der Büro- und Verwaltungskosten angesetzt werden.
- f) Im Rahmen der Projektabrechnung müssen auf Grund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Büro- und Verwaltungsausgaben vorgelegt werden.

### **3. Reise- und Unterbringungskosten – Pauschale von 5% -**

- a) Die Ausgaben für Reise- und Unterbringungskosten können ausschließlich mit einem Pauschalsatz von 5% auf die förderfähigen direkten Personalkosten geltend gemacht werden.
- b) Die errechnete Pauschale deckt alle die unter c) aufgelisteten Kosten ab. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht möglich.
- c) 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. Zur Kostengruppe Reise- und Unterbringungskosten zählen Ausgaben für:
- (1) Reisekosten (z.B. Flugtickets, Fahrkarten, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut- und Parkgebühren);
  - (2) Verpflegungskosten;
  - (3) Übernachtungskosten;
  - (4) Visagebühren;
  - (5) Tagegelder.
- d) Der Pauschalsatz kann auch auf die Pauschale für Personalkosten angewandt werden.

- e) Für den Fall, dass die Restkostenpauschale gemäß Ziffer IV. zur Anwendung kommt, kann kein zusätzlicher Prozentsatz der förderfähigen Personalkosten für die Abgeltung der Reise- und Unterbringungskosten angesetzt werden.
- f) Eine grundsätzliche Notwendigkeit von projektbezogenen Reisekosten sind im Rahmen der Antragstellung plausibel darzulegen.
- g) Im Rahmen der Projektabrechnung müssen auf Grund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Reise- und Unterbringungskosten vorgelegt werden.

#### **4. 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. Diese Kosten können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Kosten (Echtkosten) oder mit der Restkostenpauschale (siehe Ziffer IV.) geltend gemacht werden.

##### **a) Grundregeln für die Abrechnung nach „Echtkosten“**

- (1) Die Ausgaben müssen für die Projektvorbereitung und/oder -durchführung erforderlich sein;
- (2) Die Projektpartner sind bei der Vergabe von Aufträgen an externe Dienstleister an die jeweiligen EU- und nationalen Vergabevorschriften gebunden (siehe auch Ziffer II. 9.);
- (3) Die Leistungen müssen von anderen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Einrichtungen oder natürlichen Personen erbracht werden;
- (4) Projektpartner werden im Verhältnis zueinander nicht als externe Dienstleister anerkannt.

##### **b) Zu dieser Kostengruppe zählen Ausgaben für:**

- (1) Beratungs- und Buchhaltungsleistungen;
- (2) Berufliche Weiterbildung;
- (3) Dekoration in Verbindung mit öffentlichkeitswirksamen und/oder repräsentativen Veranstaltungen;
- (4) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen (z.B. Raummiete, Miete für Messestände, Catering, Haftpflichtversicherung);
- (5) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites;
- (6) Finanzverwaltung;
- (7) Gewährung von Garantien durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern diese aufgrund Unions- oder nationaler Vorschriften oder vom Begleitausschuss vorgeschrieben ist;
- (8) Gutachten;
- (9) Künstlerhonorare in Verbindung mit öffentlichkeitswirksamen und/oder repräsentativen Veranstaltungen;
- (10) Notariatsleistungen;
- (11) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung, Kommunikation, Werbeartikel und -maßnahmen oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Programm (z.B. Druckkosten, Anzeigenkosten, Grafikleistungen)
- (12) Planungsleistungen, die nicht im Zusammenhang mit einer geförderten Infrastruktur- oder Baumaßnahme stehen;
- (13) Prüfkosten und Kosten der Rechnungsführung auf Programmebene gemäß den Art. 76, 78 und 81 der Dach-VO und gemäß den Art. 47, 48 und 49 der ETZ-VO;

- (14) Rahmenprogramm nur in Verbindung mit öffentlichkeitswirksamen und/oder repräsentativen Veranstaltungen;
- (15) Rechte an geistigem Eigentum;
- (16) Rechtsberatung;
- (17) Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten etc.;
- (18) Studien oder Erhebungen (z.B. Bewertungen, Strategien, Konzepte, Handbücher);
- (19) Technische und finanzielle Expertise;
- (20) Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Teilnahmegebühren);
- (21) Studien oder Erhebungen (z.B. Bewertungen, Strategien, Konzepte, Handbücher);
- (22) Überprüfungen gemäß Art. 74 Abs. 1 a) Dach-VO und Art. 46 Abs. 1 ETZ-VO
- (23) Übersetzungen;
- (24) Sonstige im Rahmen der Projekte erforderliche Expertisen und Dienstleistungen.

**c) Allgemeine Nachweise bei Abrechnung anhand Echkosten**

Ausgaben für externe Expertisen und Dienstleistungen können bei Vorlage von Rechnungen oder gleichwertigen Buchungsbelegen, die den unter II. Ziffer 6 genannten Anforderungen genügen, als förderfähige Kosten anerkannt werden. Den Belegen sind die entsprechenden Zahlungsnachweise hinzuzufügen.

**d) Zusätzliche Nachweise bei Abrechnung anhand Echkosten**

(1) Vergabeunterlagen

Bei Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen, die dem Vergaberecht unterliegen (siehe auch Ziffer II. 9.), sind die für die Vergabeentscheidung relevanten Belege vorzulegen (Vergabevermerk, Vertragskopien, Kopien der Angebote, Nachweis Veröffentlichung, etc.).

(2) Bei Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen:

- i. Die Verpflegung der Teilnehmer bei Besprechungen oder Veranstaltungen muss in einem angemessenen Rahmen liegen.
- ii. Bei der Geltendmachung von Kosten müssen der Grund der Veranstaltung bzw. Besprechung als auch die Anzahl der Teilnehmenden mitgeteilt werden. Kann die Anzahl der Teilnehmenden nicht in zumutbarer Weise erfasst werden, kann alternativ die Zahl geschätzt werden.

(3) Bei Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit, Werbung, Kommunikation, Werbeartikel und Werbemaßnahmen oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Programm (z.B. Druckkosten, Anzeigenkosten, Grafikleistungen):

Die Ausgaben sind nur förderfähig, wenn die entsprechenden Vorgaben der Europäischen Union und des Interreg VI-Programms Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein zur Information und Publizität eingehalten werden. Die Einhaltung der Vorgaben ist durch geeignete Maßnahmen nachzuweisen, z.B. bei Druckerzeugnissen durch die Vorlage eines Belegexemplars. Nähere Angaben zur Einhaltung der Informations- und Publizitätsvorschriften finden sich insbesondere im Leitfaden 2. bzw. im Leitfaden 3.

## 5. 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“ (vgl. Ziffer III.2.) aufgeführt und beim Projektpartner entstanden sind. Diese Kosten können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Kosten (Echtkosten) oder mit der Restkostenpauschale (siehe Ziffer IV.) geltend gemacht werden.

### a) Grundregeln für die Abrechnung nach „Echtkosten“

- (1) Die Ausgaben müssen für die Projektvorbereitung und/oder -durchführung erforderlich sein;
- (2) Die Ausrüstungsgegenstände sind zu Marktpreisen zu erwerben;
- (3) Die Projektpartner sind bei der Vergabe von Aufträgen an die jeweiligen EU- und nationalen Vergabevorschriften gebunden (siehe auch unter II. Ziffer 9).

### b) Zu dieser Kostengruppe zählen Ausgaben für

- (1) Büroausrüstung;
- (2) Fahrzeuge;
- (3) T-Hard- und Software;
- (4) Laborausrüstung;
- (5) Maschinen und Instrumente;
- (6) Miete für Bürogeräte externer Anbieter;
- (7) Mobiliar- und Ausstattung;
- (8) Werkzeuge;
- (9) Sonstige für das Projekt erforderliche besondere Ausrüstungen.

### c) Allgemeine Nachweise bei Abrechnung anhand Echtkosten

Ausgaben für den Erwerb, die Anmietung, das Leasing von Ausrüstungsgegenständen können bei Vorlage von Rechnungen, Miet- oder Leasingverträgen oder gleichwertigen Buchungsbelegen, die den unter Ziffer II. 6. genannten Anforderungen genügen, als förderfähige Kosten anerkannt werden. Den Belegen sind die entsprechenden Zahlungsnachweise hinzuzufügen.

#### **d) Zusätzliche Nachweise bei Abrechnung anhand Eckkosten**

Vergabeunterlagen

Bei Ausgaben für Ausrüstungskosten, die dem Vergaberecht unterliegen (siehe auch Ziffer II. 9.), sind die für die Vergabeentscheidung relevanten Belege vorzulegen (Vergabevermerk, Vertragskopien, Kopien der Angebote, Nachweis Veröffentlichung, etc.).

#### **e) Spezielle Regeln zu Leasingausgaben**

- (1) Die vom Leasingnehmer dem Leasinggeber gezahlten Leasingraten sind durch eine Rechnung oder einen gleichwertigen Buchungsbeleg nachzuweisen.
- (2) Im Fall von Leasingverträgen, die eine Kaufoption enthalten oder einen der gewöhnlichen Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, entsprechenden Leasingzeitraum vorsehen, darf der für die EFRE-Förderung in Betracht kommende Höchstbetrag den Handelswert des geleasteten Wirtschaftsgutes nicht überschreiten. Es können nur diejenigen Leasingraten anerkannt werden, die im Rahmen der Projektlaufzeit anfallen
- (3) Im Fall von Leasingverträgen, die keine Kaufoption enthalten und deren Laufzeit kürzer ist als die gewöhnliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes, das Gegenstand des Vertrags ist, kommen die Leasingraten im Verhältnis zur Projektlaufzeit für eine EFRE-Förderung in Betracht. Der Leasingnehmer muss nachweisen, dass das Leasing die kostengünstigste Methode ist, um die Nutzung des Ausrüstungsgutes zu erzielen. Wären die Kosten bei Anwendung einer Alternativmethode (z.B. Anmietung) niedriger, so werden die Mehrkosten von den förderfähigen Ausgaben in Abzug gebracht.

## **6. Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten**

Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für Infrastruktur und Bauarbeiten. Diese Kostengruppe enthält auch Kosten für den Grunderwerb, soweit die speziellen Fördervoraussetzungen erfüllt sind. Diese Kosten können entweder anhand der tatsächlich entstandenen Kosten (Eckkosten) oder mit der Restkostenpauschale (siehe Ziffer IV.) geltend gemacht werden.

#### **a) Grundregeln für die Abrechnung nach „Eckkosten“**

- (1) Die Ausgaben müssen für die Projektvorbereitung und/oder -durchführung erforderlich sein;
- (2) Die Projektpartner sind bei der Vergabe von Aufträgen an die jeweiligen EU- und nationalen Vergabevorschriften gebunden (siehe auch Ziffer II. 9.).

#### **b) Zu dieser Kostengruppe zählen Ausgaben für:**

- (1) Baugenehmigungen;
- (2) Baumaterial;
- (3) Arbeitskräfte;
- (4) Besondere Arbeiten (z.B. Bodensanierung);
- (5) Erwerb von Grundstücken.

Den Ziffern (1) bis (4) sind alle Ausgaben zuzuordnen, die im direkten Zusammenhang mit der Infrastruktur- oder Baumaßnahme stehen, wie z.B. Wettbewerbskosten, Planungsleistungen, Vermessungskosten, Ingenieurleistungen, Ausgaben für das Herrichten und Erschließen von Grundstücken, Baunebenkosten, Ausgaben für die Herstellung von Außenanlagen.

**c) Allgemeine Nachweise bei Abrechnung anhand Eckkosten**

Ausgaben für Infrastruktur und Bauarbeiten können bei Vorlage von Rechnungen oder gleichwertigen Buchungsbelegen, die den unter Ziffer II. 6. genannten Anforderungen genügen, als förderfähige Kosten anerkannt werden. Den Belegen sind die entsprechenden Zahlungsnachweise hinzuzufügen.

**d) Zusätzliche Nachweise bei Abrechnung anhand Eckkosten**

Vergabeunterlagen

Ausgaben für Infrastruktur und Bauarbeiten, die dem Vergaberecht unterliegen (siehe auch Ziffer II. 9.), sind die für die Vergabeentscheidung relevanten Belege vorzulegen (Vergabevermerk, Vertragskopien, Kopien der Angebote, Ausschreibung, etc.).

**e) Spezielle Regeln für den Erwerb von Grundstücken (Art. 64 Abs. 1 b) Dach-VO)**

Die Kosten des Erwerbs von Grundstücken für einen Betrag, der 10 % der förderfähigen EU-Gesamtausgaben für das betreffende Projekt nicht übersteigt, sind grundsätzlich förderfähig. Bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15 %. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen kann die Verwaltungsbehörde für Umweltschutzprojekte jeweils einen höheren Prozentsatz gestatten.

- (1) Es muss ein unmittelbarer Zusammenhang zwischen dem Erwerb und den Projektzielen bestehen.
- (2) Es muss eine Bescheinigung eines unabhängigen qualifizierten Schätzers oder einer ordnungsgemäß zugelassenen amtlichen Stelle beigebracht werden, mit der bestätigt wird, dass der Kaufpreis den Marktwert nicht übersteigt.
- (3) Für das Gebäude darf in den vorangegangenen 10 Jahren kein nationaler oder gemeinschaftlicher Zuschuss gewährt worden sein.

## IV. Restkostenpauschale (Art. 56 Abs. 1 Dach-VO)

1. Ein Pauschalsatz von 40% der direkten förderfähigen Personalkosten kann genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten abzudecken. Im Falle der Nutzung dieser Restkostenpauschale sind alle Ausgaben der Kostengruppen „Büro- und Verwaltungskosten“, „Reise- und Unterbringungskosten“, „externe Expertise und Dienstleistungen“, „Ausrüstungskosten“ und „Infrastruktur und Bauarbeiten“ mit der Pauschale abgedeckt.
2. Die errechnete Pauschale deckt alle Kostengruppen ab mit Ausnahme der Personalkosten. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht mehr möglich.
3. Im Rahmen der Projektabrechnung müssen auf Grund der Pauschalierung keine Nachweise über die Höhe der tatsächlichen Ausgaben vorgelegt werden.
4. Im Rahmen des Projektantrags müssen die für das Projekt kalkulierten Ausgaben dargelegt werden.

## V. Gemeinsame Kosten

1. Gemeinsame Kosten sind Kosten, die bei einem Partner entstehen, letztlich aber anteilig von allen Partnern getragen werden (Bsp.: Kosten für die Projektkoordination, gemeinsame Finanzierung einer Studie). Die Höhe der Beteiligung der Projektpartner an den gemeinsamen Kosten wird anhand eines Verteilerschlüssels ermittelt. Die so berechneten Kostenanteile sind im Antrag bei jedem einzelnen Partner als Kostenposition einzutragen. In der Partnerschaftsvereinbarung werden die Details zu den gemeinsamen Kosten geregelt, insbesondere der Verteilerschlüssel und die Zahlungsmodalitäten.
2. Gemeinsame Kosten kommen nur unter folgenden Bedingungen zur Anwendung:
  - Nur ein Projektpartner (in der Regel der Leadpartner) kann Kosten auf andere Partner umlegen;
  - Es können nur Personalkosten mit Standardisierten Einheitssätzen (gemäß Ziffer III. 1.(1)), gegebenenfalls die darauf entfallende Büro- und Verwaltungspauschale und Reisekostenpauschale und Echkosten auf andere Projektpartner umgelegt werden.
  - Die Umlage der Personalkosten- oder Restkostenpauschale ist nicht erlaubt.

## VI. Spezialregelung für Projekte bis zu 200.000 Euro Gesamtkosten (Art. 25 ETZ-VO)

Bei Projekten mit Gesamtkosten bis zu 200.000 Euro können die EU-Partner ihre Projektkosten nur auf folgende Art und Weise geltend machen:

1. Personalkosten mit Pauschalsatz von 20%
  - Büro- und Verwaltungskostenpauschale mit Pauschalsatz von 15 %
  - Reisekostenpauschale mit Pauschalsatz von 5%
  - Restliche Kostengruppen: Anhand von Echkosten.
2. Personalkosten anhand der standardisierten Einheitssätze  
Restliche Kostengruppen: Anhand der Restkostenpauschale mit Pauschalsatz von 40%

## VII. Zusätzliche Regelung für Kleinprojekte innerhalb eines Kleinprojektfonds (Art. 25 ETZ-VO)

Kleinprojekte, die im Rahmen eines Kleinprojektfonds umgesetzt werden, können ihre Projektkosten auf folgende Art und Weise geltend machen:

1. Personalkosten mit Pauschalsatz von 20% der direkten Kosten
  - Büro- und Verwaltungskostenpauschale mit Pauschalsatz von 15% der Personalkosten
  - Reisekostenpauschale mit Pauschalsatz von 5% der Personalkosten
  - Restliche Kostengruppen: Anhand von Echkosten
2. Personalkosten anhand der standardisierten Einheitssätze gemäß Anhang I  
Restliche Kostengruppen: Anhand der Restkostenpauschale mit Pauschalsatz von 40% der Personalkosten

### **Zusätzliche Regelung für Kleinprojekte bis 50.000 Euro Projektgesamtkosten:**

#### **1. Ehrenamt**

Als Personalkosten im Sinne der Ziffer III. 1. EU-Förderregeln kann auch freiwillige unbezahlte Arbeit (ehrenamtliche Tätigkeit) eines Kleinprojektträgers mit einem Stundensatz von maximal 17 Euro gefördert werden.

Die projektbezogenen Stunden sind anhand eines Arbeitszeitnachweises zu dokumentieren. Für die Führung der Arbeitszeitnachweise kann das Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ verwendet werden. Andere Arbeitszeitnachweise werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben in dem Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ entsprechen.

#### **2. Keine Bagatellgrenze gemäß Ziffer II 4. EU-Förderregeln**

Die Bagatellgrenze von 50 Euro findet für Ausgaben von Kleinprojektträgern keine Anwendung.

#### **3. Festlegung der Förderung auf der Grundlage eines Haushaltsentwurfs gemäß Art. 25 Abs. 6 ETZ-VO**

Bei Kleinprojekten besteht zusätzlich die Möglichkeit die Förderung auf der Grundlage eines detaillierten Budgetentwurfs im Rahmen der Antragstellung (Haushaltsentwurf) festzulegen. Falls diese Möglichkeit der Förderung eines Kleinprojektes in Anspruch genommen wird, sind die grundsätzlichen Voraussetzungen durch das Kleinprojektfondsmanagement festzulegen.

## VIII. Nicht-förderfähige Kosten

Insbesondere die nachfolgend aufgeführten Kosten kommen für eine Förderung nicht in Betracht:

- a) Abfindungszahlungen bei der Beendigung von Dienstverhältnissen oder einer Abberufung aus dem Amt;
- b) alle Kosten, die außerhalb der vereinbarten Projektlaufzeit entstanden sind, mit Ausnahme der unter Ziffer II. 5. genannten Personalkosten;
- c) Ausgaben für die Anschaffung von Kunstwerken;
- d) Beiträge zu nicht gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen, mit Ausnahme von projektbezogenen Versicherungen (z.B. Haftpflichtversicherungen bei Veranstaltungen);
- e) Bußgelder und Geldstrafen;
- f) Kosten für den Erwerb von Grundstücken, soweit dieser Betrag über 10% der förderfähigen EU-Gesamtausgaben für das betreffende Projekt liegt. In besonderen Fällen kann der Grenzwert höher liegen. Hierzu wird auf Ziffer III. 6. e) dieser Förderregeln verwiesen;
- g) Gewinnmargen bei Projektpartnern (anders, wenn externe Dienstleistungen in Anspruch genommen werden);
- h) Kosten für Geschenke;
- i) Kosten aufgrund eines In-Sich-Geschäfts;
- j) Kosten im Zusammenhang mit Unternehmensliquidationen;
- k) Kosten, die keinen Bezug zum Projekt haben;
- l) Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen
- m) Prozesskosten;
- n) Rückstellungen;
- o) Servicekosten, die im Rahmen von Finanzleasing, Mietkaufverträgen und Kreditverträgen entstanden sind;
- p) Schuldzinsen;
- q) Trinkgelder.

Im Einzelfall können auch weitere Ausgaben, die in diesen Förderregeln nicht aufgeführt sind, im Rahmen der geltenden Verordnungen förderfähig sein. In Zweifelsfragen entscheidet das Gemeinsame Sekretariat in Abstimmung mit der Verwaltungsbehörde.

# IX. Besondere Bestimmungen zu Nettoeinnahmen und Beihilfe

## 1. Nettoeinnahmen

Bei Projekten, die während der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften, können die Einnahmen zur Deckung der im Finanzierungsplan des Projekts veranschlagten Eigenmittel verwendet werden.

Unter Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen zu verstehen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Projekts bereitgestellten Waren und Dienstleistungen bezahlt werden, wie beispielsweise Teilnahmegebühren, Gebühren, die von den Nutzern für die Benutzung der Infrastruktur, den Verkauf oder die Verpachtung/Vermietung von Grundstücken oder von Gebäuden entrichtet werden, oder Zahlungen für Dienstleistungen, abzüglich der im entsprechenden Zeitraum angefallenen Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter.

## 2. Bestimmungen für Projektpartner, deren Projektanteile im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind

- a) Projektanteile von Projektpartnern, die im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind, werden im Rahmen des Interreg VI-Programmes Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein nur gefördert, wenn deren Konformität mit den jeweils einschlägigen beihilferechtlichen Bestimmungen, insbesondere den jeweils gültigen Bestimmungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung, der Deminimis-Verordnung oder gegebenenfalls einer Einzelnotifizierung, festgestellt ist.
- b) Im Falle einer Unterstützung nach der Deminimis-Verordnung VO (EU) Nr. 1407/2013 (in der jeweils geltenden Fassung) werden die EFRE-Mittel aus dem Interreg VI-Programm Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein auf Ebene des Projektpartners stets zu 50% der Republik Österreich und zu 50% der Bundesrepublik Deutschland zugerechnet.