



CH-Förderregeln

für Ausgaben von Projektpartnern mit Sitz in der Schweiz

Interreg V-Programm
„Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“

Version 1.: 15.08.2015



Diese Förderregeln können nur angewendet werden, wenn es sich um **reine Schweizer Kosten** handelt. Werden Kosten eines Schweizer Projektpartners auch von seinen EU-Projektpartnern mitfinanziert, sind diese nach den EU-Förderregeln nachzuweisen.

Inhalt

Vorbemerkung:	2
1. Allgemeines zur Förderfähigkeit von Ausgaben	3
1.1 Allgemeine Grundsätze.....	3
1.2 Grundsatz der Anschubfinanzierung	3
1.3 Zeitliches Kriterium (Projektlaufzeit)	3
1.4 Geografisches Kriterium	3
1.5 Vergabe von Aufträgen an Dritte	3
1.6 Wechselkurs	4
1.7 Nachweis der Ausgaben.....	4
1.8 Aufbewahrungspflicht und -frist	4
2. Förderfähige Ausgaben	4
2.1 Personalkosten	4
2.2 Büro- und Verwaltungsausgaben	5
2.3 Reise- und Unterbringungskosten	5
2.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.....	5
2.5 Ausrüstungskosten	6
2.6 Kosten für Infrastruktur- und Baumassnahmen.....	6
3. Nicht förderfähige Ausgaben	6
3.1 Erstattungsfähige Mehrwertsteuer.....	6
3.2 Weitere nicht förderfähige Ausgaben	6
Anhang 1: Rechtliche Grundlagen	7
Anhang 2: Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen an Dritte, deren Wert über den vergaberechtlichen Schwellenwerten liegt	7

Vorbemerkung:

Bei den Interreg-Fördergeldern handelt es sich um öffentliche Finanzmittel, für welche die Steuerzahlerinnen und Steuerzahler aufzukommen haben. Einer recht- und ordnungsgemässen Verwendung dieser Gelder kommt vor diesem Hintergrund grosse Bedeutung zu. Wir bitten Sie daher um Verständnis für nachfolgende Regelungen und um deren Einhaltung.

Sollte die Einhaltung einer Regel bei Ihnen übermässigen administrativen Aufwand verursachen, bitten wir Sie um Kontaktaufnahme, damit nach Möglichkeit eine praktikable Lösung gefunden werden kann.

1. Allgemeines zur Förderfähigkeit von Ausgaben

1.1 Allgemeine Grundsätze

- (1) Es können nur Ausgaben gefördert werden, die zur Erreichung des Projektziels notwendig sind (projektbezogene Ausgaben) und die den geltenden gesetzlichen Bestimmungen¹ 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 Sparsamkeit zu beachten. Im Falle einer Nichtbeachtung behält sich die Netzwerkstelle Ostschweiz vor, die entsprechenden Ausgaben nicht anzuerkennen.

1.2 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.

1.3 Zeitliches Kriterium (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 dem Projektabschluss stehen.

1.4 Geografisches Kriterium

- (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.

1.5 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 Beschaffungswesen² gebunden, sofern sie den darin aufgeführten Adressaten³ entsprechen.
- (2) Sie legen der Netzwerkstelle Ostschweiz in jedem Fall das Vergabeverfahren und sein Ergebnis mit Begründung schriftlich dar, wenn bei einem Auftrag die im Vergaberecht festgelegten Schwellenwerte⁴ überschritten werden.⁵

¹ Siehe Anhang 1.

² Siehe Anhang 1.

³ Siehe Art. 2 des Einführungsgesetzes zur Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons St.Gallen (sGS 841.1; abgekürzt EGöB).

⁴ Diese liegen bei Fr. 100'000.- oder höher (Stand: 01.01.2015), siehe Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen des Kantons St.Gallen (sGS 841.11; abgekürzt VöB).

⁵ Siehe Anhang 2.

1.6 Wechselkurs

- (1) Die Projektabrechnung ist in Schweizer Franken zu erstellen.
- (2) Schweizer Projektpartner entscheiden sich zu Beginn des Projekts, ob sie in Euro anfallende Ausgaben zum jeweiligen Tageskurs, zu einem Durchschnittskurs (Quartalskurs) oder zu einem im Voraus fix festgelegten Wechselkurs umrechnen wollen. Das allfällige Wechselkursrisiko bei einem Durchschnittskurs oder einem fixen Wechselkurs wird durch die Projektpartner getragen.

1.7 Nachweis der Ausgaben

- (1) Alle Projektträger haben für das Projekt in ihrer Buchhaltung ein eigenes Projektkonto bzw. eine getrennte Kostenstelle einzurichten, woraus sowohl die Ausgaben, als auch alle für das Projekt erhaltenen öffentlichen Finanzhilfen eindeutig hervorgehen.
- (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. Eine Zuordnung der Originalrechnungen und -belege zum bewilligten Projekt und zu einem der Projektpartner muss dabei zweifelsfrei möglich sein. Bei Unklarheiten behält sich die Netzwerkstelle Ostschweiz vor, die Originaldokumente einzufordern.
- (3) Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere den Zahlungsempfänger, das Datum und den Grund der Zahlung.

1.8 Aufbewahrungspflicht und -frist

Sämtliche das Projekt und seine Finanzierung betreffenden Unterlagen und Belege sind bis 10 Jahre nach Projektende in geeigneter Form sicher und geordnet aufzubewahren.

2. Förderfähige Ausgaben

2.1 Personalkosten

- (1) 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:

Sekretariat / Sachbearbeiter/in	50 Fr.
Facharbeiter/in ohne Hochschulabschluss	60 Fr.
Mitarbeiter/in mit Hochschulabschluss	75 Fr.
Leitende Funktion	90 Fr.

Die in das Projekt involvierten Personen können ihre für das Projekt aufgewendeten Arbeitsstunden gemäss dem jeweiligen Ansatz abrechnen. Zu diesem Zweck werden die Arbeitszeit und die entsprechenden Tätigkeiten in einer Stundenliste⁶ festgehalten. Diese muss von der vorgesetzten Stelle visiert und mit der Schlussabrechnung eingereicht werden.

⁶ Ein entsprechendes Formular kann im webbasierten Abrechnungstool (<http://abrechnung.interreg.org>) heruntergeladen werden. Sofern die geforderten Angaben enthalten sind, werden jedoch auch andere Belege akzeptiert.

(b) Abrechnung mittels Pauschale

Für die Personalkosten gilt eine Pauschale von 20 % der direkten Projektkosten. Zu diesen zählen alle förderfähigen Kosten mit Ausnahme der Personalkosten sowie der Büro- und Verwaltungsausgabenpauschale (siehe 2.2). Eine grundsätzliche Notwendigkeit von projektbezogenen Personalkosten und die projektspezifische Tätigkeit sind im Rahmen der Antragsstellung darzustellen. Weitere Nachweise oder Unterlagen sind nicht erforderlich.

(2) Ehrenamtliche Tätigkeit (freiwillige, unbezahlte Arbeit ausserhalb der beruflichen Tätigkeit) ist mit einem Stundensatz von 20 Fr. pro Stunde und pro Person förderfähig.

2.2 Büro- und Verwaltungsausgaben

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

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

(2) In einem Projekt können 5 Prozent der tatsächlich förderfähigen Personalkosten pauschal als Ausgaben für Büro und Administration abgerechnet werden.

2.3 Reise- und Unterbringungskosten

(1) Persönliche Unterbringungs- und Verpflegungskosten können gemäss den folgenden Bestimmungen abgerechnet werden:

- (a) Für Übernachtungen einschliesslich Frühstück können die tatsächlichen Ausgaben abgerechnet werden.
- (b) Die pauschale Vergütung für geschäftliche Mahlzeiten beträgt 25 Fr. Bei der Geltendmachung sind Zweck und Ort der entsprechenden Veranstaltung zu nennen.

(2) Ausgaben für Reisen im Programmgebiet sind förderfähig und können gemäss den folgenden Bestimmungen abgerechnet werden:

- (a) Bei Geltendmachung von Reisekosten sind jeweils Datum, Ziel und Zweck der Reise anzugeben.
- (b) Die pauschale Vergütung für die Benützung von Personenwagen beträgt 0.70 Fr./km.
- (c) Für Reiseauslagen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gelten die Billettkosten der 2. Klasse als Berechnungsgrundlage. Die verwendeten Billette sind als Belege beizulegen.

(3) Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten externer Dienstleister fallen unter die Ausgaben für externe Expertise und Dienstleistungen (siehe 2.4).

2.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

(1) 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

(2) 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.⁷

(3) Geschenke und Gutscheine sind nur förderfähig, wenn sie anstatt eines Honorars abgegeben werden. Grund und Empfänger der Schenkung müssen für die Abrechnung angegeben werden.

2.5 Ausrüstungskosten

(1) 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.

(2) Im Zweifelsfall wird empfohlen, die Förderfähigkeit von Ausgaben vorgängig mit der Netzwerkstelle Ostschweiz abzuklären.

2.6 Kosten für Infrastruktur- und Baumassnahmen

Bei Ausgaben für bauliche Massnahmen⁸ und Infrastrukturen (inkl. der jeweiligen Planungs- und Fertigungskosten) gelten die Regeln für Ausrüstungskosten analog (siehe 2.5).

3. Nicht förderfähige Ausgaben

3.1 Erstattungsfähige Mehrwertsteuer

Die erstattungsfähige Mehrwertsteuer von vorsteuerabzugsberechtigten Projektpartnern ist nicht förderfähig und muss jeweils vor der Geltendmachung der Ausgaben abgezogen werden. Bei Projektpartnern, die nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, kann die Mehrwertsteuer hingegen gefördert werden.

3.2 Weitere nicht förderfähige Ausgaben

(1) Untenstehende Liste führt weitere 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.

⁷ Detaillierte Informationen dazu befinden sich im Leitfaden 3 (abrufbar unter www.interreg.org) und im öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Vergabe von Schweizer Interreg-Fördermitteln.

⁸ Bauprojekte sind mit Fördermitteln des Bundes nicht möglich.

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 vergaberechtlichen 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