



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Fonds  
für regionale Entwicklung



# EU-Förderregeln

für Ausgaben von Projektpartnern  
mit Sitz in einem EU-Mitgliedsstaat

Interreg V-Programm  
Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Version 4 vom 01.01.2019



**Verantwortlich:**

Verwaltungsbehörde  
Interreg Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Alexander Wolny  
Stabsstelle Grenzüberschreitende Zusammenarbeit  
Regierungspräsidium Tübingen  
Konrad-Adenauer-Straße 20  
72072 Tübingen  
T. +49 7071 757-3655  
[alexander.wolny@rpt.bwl.de](mailto:alexander.wolny@rpt.bwl.de)

## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Interreg-Projektpartner,

am 15. Dezember 2014 erteilte die Europäische Kommission die Genehmigung für das Interreg V-Programm "Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein". Das neue Interreg-Programm stellt drei Förderprioritäten in den Mittelpunkt: Den ersten Schwerpunkt bilden die Bereiche „Regionale Wettbewerbsfähigkeit, Innovation, Beschäftigung und Bildung“, als Zweites folgen die Bereiche „Umwelt, Energie und Verkehr“ sowie als dritter Schwerpunkt die Bereiche „Verwaltungszusammenarbeit und bürgerschaftliches Engagement“. Durch grenzüberschreitende Projekte sollen das Zusammenwachsen Europas gefördert und grenzbedingte Nachteile überwunden werden.

Im Rahmen des Ziels der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit stellt die Europäische Kommission dem Interreg V-Programm "Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein" rund 39,5 Millionen Euro aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) zur Verfügung.

Aufbauend auf den Erfahrungen der vorherigen Interreg-Programme haben die Programmpartner des Interreg V-Programms „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“ beschlossen, von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, auch für das neue Interreg V-Programm eigene Regeln zur Förderfähigkeit von Ausgaben zu treffen. Diese Förderregeln richten sich an Projektpartner 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 werden eigene CH-Förderregeln beschlossen, die in einem separaten Dokument enthalten sind.

Die Förderregeln -Version 4- wurden vom Begleitausschuss am 16.01.2019 beschlossen.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument da, wo Programmbeteiligte erwähnt werden, nur die männliche Form verwendet, damit werden gleichermaßen Frauen angesprochen. 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. Insbesondere bei Zweifelsfragen empfehlen wir Ihnen eine vorherige Abklärung mit dem Gemeinsamen Sekretariat oder der Netzwerkstelle Ostschweiz.

Für Ihr Projekt wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Ihre Interreg-Programmpartner

**Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein**

## Inhalt

<b>I.</b>	<b>Rechtsrahmen und Geltungsbereich .....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>Allgemeines zur Förderfähigkeit von Ausgaben .....</b>	<b>2</b>
1.	Allgemeine Grundsätze.....	2
2.	Haushaltsrechtliche Grundsätze.....	2
3.	Bagatellgrenze .....	2
4.	Zeitliches Kriterium (Projektlaufzeit) .....	2
5.	Geographisches Kriterium.....	3
6.	Nachweis der Ausgaben.....	3
7.	Mehrwertsteuer.....	4
8.	Aufbewahrungspflicht und -frist.....	4
9.	Vergabe von Aufträgen an Dritte und Binnenmarktrelevanz .....	4
10.	Dauerhaftigkeit der Projekte (Zweckbindung) .....	5
<b>III.</b>	<b>Förderfähige EU-Ausgaben.....</b>	<b>6</b>
1.	Personalkosten .....	6
2.	Büro- und Verwaltungsausgaben .....	9
3.	Reise- und Unterbringungskosten.....	10
4.	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen .....	10
5.	Ausrüstungskosten .....	12
6.	Kosten für Infrastruktur- und Baumaßnahmen.....	13
<b>IV.</b>	<b>Nicht förderfähige Kosten .....</b>	<b>15</b>
<b>V.</b>	<b>Besondere Bestimmungen.....</b>	<b>16</b>
1.	Nettoeinnahmen .....	16
2.	Bestimmungen für Projektpartner, deren Projektanteile im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind .....	17

## I. Rechtsrahmen und Geltungsbereich

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

a) die Allgemeine Verordnung, VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 (insbesondere die Artikel 61, 65-71 und 140), geändert durch VO (EU, Euratom) 2018/1046 vom 18.07.2018;

b) die EFRE-Verordnung VO (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 (insbesondere Artikel 3), geändert durch VO (EU, Euratom) 2018/1046 vom 18.07.2018;

c) die ETZ-Verordnung, VO (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 (insbesondere die Artikel 13 und 18-20);

d) die delegierte Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission vom 03.03.2014;

e) die delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 04.03.2014.

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 fragliche Ausgabe tätigt. Unbedingt zu beachten ist, dass für die nationalen Eigenmittel der Projektpartner 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 mitbezahlt (z.B. in Form einer Umlage<sup>2</sup> vom EU-Partner an den Schweizer oder Liechtensteiner Partner) und damit zum Teil Ausgaben auf der EU-Seite zur Förderung angemeldet, 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-Programm „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“ keinen eigenen „Fördertopf“ zur Verfügung. Projektpartner mit Sitz im Fürstentum Liechtenstein können jedoch im Einzelfall bei den berührten 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.

<sup>2</sup> Bei einer Umlage handelt es sich um konkrete Ausgleichszahlungen oder gegenseitige Verrechnungen unter den Projektpartnern. Eine Umlage spielt nur dann eine Rolle, wenn Ausgaben, die bei einem Partner entstehen, letztlich anteilig von mehreren oder allen Partnern getragen bzw. finanziert werden (Bsp.: Kosten für die Projektleitung, gemeinsame Finanzierung einer Studie, Erstellung einer Projekt-Homepage). Weitere Details zu gemeinsamen Kosten und zur Umlage finden sich im Leitfaden 2.

## II. Allgemeines zur Förderfähigkeit von Ausgaben

### 1. Allgemeine Grundsätze

- a) Grundsätzlich können nur Ausgaben in Form von Geldleistungen (Zahlungen), die zur Erreichung des Projektziels notwendig sind, gefördert werden.
- b) Darüber hinaus können unter den in Ziffer III. 1 g) genannten Voraussetzungen Sachleistungen in Form von unbezahlter Arbeit (ehrenamtliche Tätigkeit) und Abschreibungskosten, die bei Projektpartnern für die Durchführung des geförderten Projekts anfallen, gefördert werden.
- c) Für eine Förderung kommen nur tatsächlich getätigte Ausgaben in Betracht, sofern nicht explizit Pauschalbeträge vorgesehen sind.
- d) Grundsätzlich können nur direkte Kosten gefördert werden. Im Sinne der EU-Regelungen sind direkte Kosten solche, die unmittelbar im Zusammenhang mit dem Projekt anfallen. Dazu zählen alle Kosten, die unter die aufgeführten Kostenkategorien in Ziffer III. fallen. Ausgenommen von diesem Grundsatz ist eine Förderung von indirekten Büro- und Verwaltungskosten nach III. Ziffer 2 dieser Förderregeln.
- e) 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. Haushaltsrechtliche Grundsätze

- a) Ausgaben können nur dann aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gefördert werden, wenn
- das Projekt durch den Lenkungsausschuss des Interreg V-Programms „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“ genehmigt wurde,
  - die Förderbedingungen mit dem Leadpartner in einem Fördervertrag über die Vergabe der EFRE-Mittel mit dem Gemeinsamen Sekretariat rechtswirksam vereinbart wurden und
  - das Projekt entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften durchgeführt wurde.
- b) Es können nur tatsächlich getätigte Ausgaben gefördert werden, es sei denn, es handelt sich um explizit zugelassene Pauschalen. Im Übrigen müssen die Ausgaben in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzwecks angemessen (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und notwendig (projektbezogene Ausgaben) sein.

### 3. Bagatellgrenze

Geringe Ausgabenbeträge, bei denen der Nachweis und/oder die Überprüfung der Förderfähigkeit wegen ihres Charakters erfahrungsgemäß mit einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden sind, können als nicht förderfähig ausgeschlossen werden. Als gering werden in der Regel Beträge unter 20.- € betrachtet (Bagatellgrenze).

### 4. 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 Vorlaufzeit 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.

## 5. Geographisches Kriterium

### a) Sitz des Projektpartners

(1) Für eine EFRE-Förderung kommen grundsätzlich nur Ausgaben in Betracht, 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 die Wirkung der erbrachten Leistung dem Programmgebiet zugutekommt (Mehrwert für das Programmgebiet) und sich die Projektziele ohne die Beteiligung dieser Partner kaum erreichen lassen.

### b) Durchführungsort des Projektes

(1) Grundsätzlich werden nur Projekte gefördert, die im Programmgebiet durchgeführt werden.

(2) Gemäß Art. 20 Abs. 2 i.V.m. Art. 3 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1299/2013 kann die Verwaltungsbehörde zustimmen, dass das gesamte Projekt oder Teile davon außerhalb des Programmgebiets durchgeführt werden; dafür müssen alle folgenden Bedingungen erfüllt sein:

- (a) Das Projekt bedeutet Vorteile für das Programmgebiet;
- (b) Der Gesamtbetrag, der im Rahmen des Interreg-Programms ABH Projekte außerhalb des Programmgebiets zugewiesen wurde, übersteigt nicht 20% der EFRE-Mittel auf Programmebene;
- (c) Die Verpflichtungen der Verwaltungs- und Kontrollbehörden im Zusammenhang mit der Verwaltung, Kontrolle und Prüfung des Projektes werden von den Behörden des Interreg-Programms ABH wahrgenommen oder diese treffen mit den Behörden des Mitgliedstaats oder Drittlands oder -gebiets, in dem das Projekt durchgeführt wird, entsprechende Vereinbarungen.

## 6. Nachweis der Ausgaben

a) 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 (eMS) hochzuladen. Bei möglichen Prüfungen durch andere Stellen werden Originalbelege geprüft.

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

- (1) Name des Zahlungsempfängers;
- (2) Datum der Erstellung des Dokuments;
- (3) Verwendungszweck / Gegenstand der Zahlung;
- (4) Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (auf Originalbeleg oder auf eine andere anerkannte Art und Weise);
- (5) Zuordnung der Leistung zum bewilligten Projekt und zu einem der Projektpartner;
- (6) 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.

b) 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“).

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

d) 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.

e) 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>3</sup> abgefragt werden.

## 7. Mehrwertsteuer

a) Die nicht erstattungsfähige Mehrwertsteuer ist förderfähig. Sind Mehrwertsteuerbeträge durch die Finanzbehörden nicht erstattungsfähig, ist dies durch die zuständige Finanzbehörde ausdrücklich zu bestätigen. Bei staatlichen Stellen ist eine entsprechende Bestätigung durch die zuständige Finanzverwaltung (Kämmerei) der Einrichtung ausreichend.

b) Die Bestätigungen über die projektbezogene Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigung aller Projektpartner, die Rechnungen im Rahmen des Projektes begleichen, sind dem Gemeinsamen Sekretariat mit dem Förderantrag zu übersenden.

## 8. Aufbewahrungspflicht und -frist

Sämtliche Dokumente, die im Zusammenhang mit Projektausgaben stehen, sind gemäß Art. 140 Abs. 1 VO (EU) 1303/2013 für einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. Nach Abschluss des Projektes unterrichtet die Verwaltungsbehörde den Leadpartner über den Beginn und das Ende der Frist nach Art. 140 Abs. 2 Unterabsatz 2 VO (EU) 1303/2013. Weitergehende beihilferechtliche oder steuerrechtliche Vorschriften bleiben davon unberührt. Die Dokumente müssen entweder im Original, als beglaubigte Kopien oder auf allgemein üblichen Datenträgern (gilt auch für elektronische Versionen der Originaldokumente und für Dokumente, die ausschließlich in elektronischer Form bestehen) vorliegen. Wegen der weiteren Anforderungen wird auf Artikel 140 Abs. 4 - 6 VO (EU) 1303/2013 hingewiesen.

## 9. Vergabe von Aufträgen an Dritte und Binnenmarktrelevanz

a) Öffentliche Auftraggeber

Projektpartner, die öffentliche Auftraggeber im Sinne des Vergaberechts sind, haben 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 gegenüber dem Gemeinsamen Sekretariat nachzuweisen. Zu den erforderlichen Nachweisen siehe Leitfaden 2.

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_de.cfm)



#### b) Private Auftraggeber

Projektpartner, welche die Kriterien eines öffentlichen Auftraggebers nicht erfüllen (private Auftraggeber), müssen bei Auftragsvergaben ab einem Auftragswert von 2.500 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. 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 19.12.2013).

## 10. Dauerhaftigkeit der Projekte (Zweckbindung)

Bei Veränderungen des Projektes binnen eines bestimmten Zeitraums nach der Abschlusszahlung oder gegebenenfalls binnen des in den Bestimmungen für staatliche Beihilfen festgelegten Zeitraums sind unter bestimmten Voraussetzungen die Fördermittel zurückzuzahlen. In diesen Fällen sind die Bestimmungen des Art. 71 VO (EU) Nr. 1303/2013 anzuwenden.

### III. Förderfähige EU-Ausgaben

#### 1. Personalkosten

Unter diese Kostengruppe fallen Kosten für das Personal, das bei einem Projektpartner beschäftigt ist und die ganze Zeit oder teilweise für die Vorbereitung und/oder Durchführung eines Projektes tätig ist. Im Sinne der EU-Bestimmungen handelt es sich bei diesen Kosten um direkte Personalkosten unabhängig davon, welche der aufgeführten Berechnungsmethoden gewählt wird. Indirekte Personalkosten sind nicht förderfähig.

Ebenfalls fallen unter diese Kostengruppe die ehrenamtlichen Stunden (freiwillige unbezahlte Arbeit) eines Projektpartners, die mit einem pauschalen Stundensatz angerechnet werden.

##### a) Grundregeln zur Förderung von Personalkosten

###### (1) *Personalkosten für Personen, die **ausschließlich** für das Projekt arbeiten*

Es werden die gesamten anrechenbaren Lohnkosten als förderfähige Personalkosten anerkannt. Die Berechnung eines Stundensatzes ist nicht erforderlich. Der ersten Abrechnung muss eine allgemeine Beschreibung der projektspezifischen Tätigkeit der betreffenden Person beigefügt werden. Weitere Unterlagen siehe unter Buchstabe e).

###### (2) *Personalkosten für Personen, die nur **teilweise** für das Projekt arbeiten*

- Variante 1: Die Förderung der Personalkosten erfolgt anhand eines **festen Prozentsatzes** der anrechenbaren Lohnkosten. Weitere Details siehe Buchstabe b) Ziffer (1).

- Variante 2 und 3: Die Förderung der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage eines **Stundensatzes**. Zur Berechnung des Stundensatzes sind zwei Varianten möglich, Details siehe Buchstabe b) Ziffer (2) und (3).

###### (3) *Die Förderung der Personalkosten basiert auf der Grundlage eines **Pauschalsatzes** (Art. 67 Abs. 1 d) VO (EU) Nr. 1303/2013 in Verbindung mit Art. 19 VO (EU) 1299/2013)*

Variante 4: Die förderfähigen Personalkosten berechnen sich in Form eines Pauschalbetrags von 20% der direkten Projektkosten (ohne Personalkosten). Zur Berechnung des Pauschalbetrags siehe auch Buchstabe b) Ziffer (4).

Jeder Projektpartner trifft für sich die Entscheidung, nach welcher Methode er diese Kostenposition abrechnen möchte. Falls mehrere Mitarbeiter für das Projekt tätig sind, steht es dem Projektpartner frei, für jeden von ihnen eine unterschiedliche Berechnungsmethode nach Ziffer (1) oder (2) zu wählen.

Werden bei einem Projektpartner Personalkosten nach Ziffer (1) und (2) abgerechnet, ist die Wahl des Pauschalbetrages von 20% nicht zulässig. Falls ein Projektpartner anteilig gemeinsame Personalkosten eines anderen Projektpartners mitfinanziert (gemeinsame Kosten), ist die Wahl des Pauschalbetrages ebenfalls nicht möglich.

Die ausgewählte Methode gilt grundsätzlich für die gesamte Projektlaufzeit.

##### b) Berechnungsmethoden für Personalkosten

###### (1) **Variante 1 – Berechnung anhand eines festen Prozentsatzes der anrechenbaren Lohnkosten** – (Art. 3 Abs. 4 a) und 5 VO (EU) Nr. 481/2014)

Der Projektpartner stellt als Arbeitgeber für jeden Projektmitarbeitenden ein Dokument aus, in dem der für die Projektarbeit aufzuwendende Prozentsatz der Arbeitszeit festgelegt ist.

Die Entscheidung über die Höhe des Prozentsatzes muss vor Beginn der Projektstätigkeit nachvollziehbar dargelegt werden und muss der aufzuwendenden Arbeitszeit entsprechen. Die projektspezifische Tätigkeit des Projektmitarbeitenden ist zu dokumentieren. Für diese Anforderungen ist das Formular „PK1.1 zu Variante 1 – Begründung Prozentsatz und Freistellung“ zu verwenden.

Eine Verpflichtung zur Einrichtung eines separaten Arbeitszeiterfassungssystems besteht nicht, jedoch muss den Abrechnungsunterlagen ein Tätigkeitsbericht beigelegt werden. Diese Berechnungsvariante eignet sich für Mitarbeiter mit gleich bleibendem Arbeitsaufwand für das Projekt. Zur Berechnung der förderfähigen Personalkosten und Beschreibung der Tätigkeit ist das Formular „PK1- Variante 1 Berechnung der förderfähigen Personalkosten mit festem Prozentsatz“ zu verwenden.

**(2) Variante 2 – Berechnung des Stundensatzes auf der Grundlage der monatlichen Arbeitszeit gemäß Beschäftigungsvertrag – (Art. 3 Abs. 4b) i.V.m. 6 i) VO (EU) Nr. 481/2014)**

Der Stundensatz wird errechnet, indem die monatlichen anrechenbaren Lohnkosten durch die monatliche Arbeitszeit in Stunden gemäß Beschäftigungsvertrag dividiert werden. Der errechnete Stundensatz wird mit der monatlichen Anzahl der projektbezogenen Stunden multipliziert. Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitznachweisen zu belegen. Dabei können maximal 10 Stunden je Arbeitstag anerkannt werden. Für die Führung der Arbeitszeitznachweise kann das Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ verwendet werden. Andere Arbeitszeitznachweise werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben in dem Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ entsprechen. Zur Berechnung des Stundensatzes bzw. der förderfähigen Personalkosten ist das Formular „PK2- Variante 2 -Berechnung der förderfähigen Personalkosten pro Monat“ zu verwenden.

**(3) Variante 3 – Einmalige Berechnung eines Stundensatzes auf der Grundlage von fixen Arbeitsstunden pro Jahr von 1720 – (Art. 3 Abs. 4b) i.V.m. 6 ii) VO (EU) Nr. 481/2014)**

Der Stundensatz wird einmalig errechnet, indem die zuletzt dokumentierten anrechenbaren Lohnkosten für 12 Monate durch die Jahresarbeitsstunden von 1720 dividiert werden. Der so ermittelte Stundensatz bleibt für die gesamte Projektlaufzeit gültig und wird mit der Anzahl der projektbezogenen Stunden (je Berichtszeitraum) multipliziert. Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitznachweisen zu belegen. Dabei können maximal 10 Stunden je Arbeitstag und maximal 1720 Stunden im Jahr anerkannt werden. Für die Führung der Arbeitszeitznachweise kann das Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ verwendet werden. Andere Arbeitszeitznachweise werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben in dem Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ entsprechen. Die Berechnung des Stundensatzes kann in diesem Fall nur für ein gesamtes zurückliegendes Jahr erfolgen (z.B. von Okt. 2015 bis Sept. 2016). Zur Berechnung des Stundensatzes bzw. der förderfähigen Personalkosten ist das Formular „PK3- Variante 3 -Berechnung der förderfähigen Personalkosten mit einmaligem Stundensatz“ zu verwenden.

Anwendung der Variante 3 für Teilzeitkräfte ab 01.09.2018:

Für Teilzeitkräfte wird bei der Ermittlung des Stundensatzes ein der Höhe der Teilzeitbeschäftigung entsprechender Anteil von 1.720 Stunden zugrunde gelegt. Diese Regelung für Teilzeitkräfte kann für Personalkosten verwendet werden, die in einem Berichtszeitraum angefallen sind, der frühestens mit dem 01.09.2018 beginnt. Für Projekte, die bereits vor dem 01.09.2018 Personalkosten für Teilzeitkräfte nach einer anderen Variante geltend gemacht haben, kann bei Anwendung dieser Neuregelung von dem Grundsatz der einmal gewählten Abrechnungsmethode abgewichen werden.

**(4) Variante 4 – Pauschalbetrag -**

Die förderfähigen Personalkosten berechnen sich in Form eines Pauschalbetrags von 20% der direkten Projektkosten. Zu den direkten Projektkosten zählen alle förderfähigen direkten

Kosten mit Ausnahme der Personalkosten. Dabei ist zu beachten, dass die Büro- und Verwaltungskostenpauschale nach Ziffer III. 2. nicht zu den direkten Projektkosten zählt. 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.

Bei **Mitarbeitern, die ausschließlich für das Projekt tätig sind**, wird kein Stundensatz errechnet. Es werden die gesamten anrechenbaren Lohnkosten als förderfähige Personalkosten anerkannt.

c) Anrechenbare Lohnkosten

Zu den **anrechenbaren Lohnkosten** zählen üblicherweise:

- (1) Bruttogehälter;
- (2) Arbeitgeberanteile am Sozialversicherungsbeitrag (z.B. Beiträge zur Arbeitslosen- und Pflegeversicherung, Beiträge zur gesetzlichen Renten-, Kranken- und Unfallversicherung);
- (3) Ggf. weitere Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch (gesetzlich, vertraglich oder kollektivvertraglich festgelegt) besteht wie z.B. Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, dreizehntes Monatsgehalt, Fahrtkostenzuschüsse, Essenszuschüsse oder andere Leistungen, die den Gepflogenheiten des betreffenden Landes oder der betreffenden Einrichtung entsprechen;
- (4) Mutterschafts-/Vaterschafts- oder Familienzuzahlungen, Alterszuzahlungen, Gehaltszahlungen im Krankheitsfall und ähnliche Leistungen sind insoweit förderfähig, als diese tatsächlich vom Arbeitgeber getragen werden; Erstattungen in diesem Zusammenhang sind abzuziehen.

Bonuszahlungen, Prämien, Tantiemen und ähnliche Leistungen zählen nicht zu den anrechenbaren Lohnkosten.

Andere Lohnbestandteile können berücksichtigt werden, wenn dies mit dem Gemeinsamen Sekretariat abgestimmt ist.

Die Lohnkosten müssen anhand von **Lohnnachweisen** belegt werden. Auf den Nachweisen müssen die Sozialabgaben und sonstige Zahlungen separat ersichtlich sein (aufgeschlüsselte Lohnnachweise).

d) Freistellung für die Projektarbeit

Alle Projektmitarbeitenden, die teilweise für das Projekt arbeiten, müssen von dem Projektverantwortlichen bzw. deren Vorgesetzten für die Projektarbeit **freigestellt** werden. Die Freistellung des Projektmitarbeitenden wird für die Variante 1 auf dem Formular „PK1.1 zu Variante 1 – Begründung Prozentsatz und Freistellung“ und für die Varianten 2 und 3 auf dem Formular „AZ1 Arbeitszeitznachweis“ durch den Projektverantwortlichen bestätigt. Einer Bestätigung der Freistellung bedarf es nicht, wenn ein Projektmitarbeitender ausschließlich für das Projekt eingestellt wurde bzw. wird.

e) Einzureichende Unterlagen

Im Rahmen der Abrechnung sind insbesondere folgende **Unterlagen** vorzulegen:

- (1) Kopie des Arbeitsvertrages oder von gleichwertigen Unterlagen (z.B. Teilzeitvereinbarung). Bei Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses ist eine Kopie des neuen Vertrags oder von gleichwertigen Unterlagen nachzureichen;
- (2) Nachweis der Lohnkosten für den entsprechenden Berichtszeitraum (aufgeschlüsselte Lohnabrechnung oder dergleichen);
- (3) die Berechnung der förderfähigen Personalkosten (Formular PK1, PK2 oder PK3), nicht für Projektmitarbeitende, die ausschließlich für das Projekt eingestellt / zu 100% freigestellt wurden;

- (4) **zusätzlich** bei Personalkostenberechnung mit festem Prozentsatz (**Variante 1**) mit der ersten Abrechnung: Ausgefülltes Formular „PK1.1 zu Variante 1 – Begründung Prozentsatz und Freistellung“;
- (5) **zusätzlich** bei Abrechnung mit Stundensatz (**Variante 2 und 3**): Arbeitszeitzachweise mit Bestätigung der Freistellung (Formular „AZ1 Arbeitszeitzachweis“);
- (6) **zusätzlich** für Projektmitarbeitende, die ausschließlich für das Projekt eingestellt / zu 100% freigestellt wurden, mit der ersten Abrechnung: Eine allgemeine Beschreibung der projektspezifischen Tätigkeit.

f) Beruflich selbständige oder freiberufliche Projektpartner

Bei der Mitwirkung eines **beruflich selbständigen oder freiberuflichen Projektpartners** (keine vertraglich geregelten zahlungswirksamen Gehaltskosten) sind nur die gewinnberechtigten Gehaltskosten förderfähig. In diesen Fällen werden Lohnkosten anerkannt, die ein Angestellter mit vergleichbarer Tätigkeit für die Erbringung dieser Leistung erhalten würde. Die herangezogenen Vergleichswerte müssen nachvollziehbar erläutert und dokumentiert werden.

g) Ehrenamtliche Tätigkeit (Sachleistung nach II. Ziffer 1. b) dieser Förderregeln)

Freiwillige unbezahlte Arbeit (ehrenamtliche Tätigkeit) eines Projektpartners kann mit einem Stundensatz von maximal 15,- € gefördert werden.

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

Falls für die Finanzierung eines Projektes ehrenamtliche Tätigkeit vorgesehen ist, dürfen die EFRE-Fördermittel die förderfähigen EU-Gesamtausgaben abzüglich des Werts der ehrenamtlichen Tätigkeit nicht übersteigen.

## 2. Büro- und Verwaltungsausgaben

a) Zu dieser Kostengruppe zählen Ausgaben, welche erforderlich sind, damit das angestellte Personal tätig sein kann. 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.

- b) Die Ausgaben für Büro und Verwaltung können ausschließlich mit einem **Pauschalsatz von 5% auf die förderfähigen direkten Personalkosten** geltend gemacht werden.
- c) Der Pauschalsatz kann unabhängig von der gewählten Abrechnungsvariante für die Personalkosten angewandt werden.
- d) Der errechnete Pauschalbetrag deckt alle die unter a) aufgelisteten Büro- und Verwaltungskosten ab. Eine zusätzliche Abrechnung von einzelnen Kostenpositionen ist nicht möglich.
- e) 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

Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für Reise-, Unterbringungskosten und Mahlzeiten, die beim Projektpartner entstehen.

#### a) Grundregeln

- (1) Die Reise muss für die Durchführung des Projektes erforderlich sein;
- (2) Die Höhe der förderfähigen Kosten richtet sich nach dem jeweiligen nationalen Recht. Sofern für einen Projektpartner eine anderweitig vereinbarte Reisekostenregelung besteht, kommt diese zur Anwendung;
- (3) Ausgaben, die direkt durch einen Mitarbeiter des Projektpartners bezahlt wurden, sind nur förderfähig, wenn die Erstattung durch den Projektpartner nachgewiesen wird;
- (4) Sämtliche Kosten, die durch das Tagegeld abgedeckt sind, werden nicht zusätzlich oder darüber hinaus gefördert.

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

- (1) Reisekosten (z.B. Flugtickets, Fahrkarten, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut- und Parkgebühren);
- (2) Ausgaben für Mahlzeiten;
- (3) Übernachtungskosten;
- (4) Visagebühren;
- (5) Tagesgelder.

Die Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen und Dienstleistern sind der Kostengruppe „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ zuzuordnen.

#### c) Nachweise

Die unter b) genannten Reise- und Unterbringungskosten sind unter Angabe des Ziels und Zwecks der Reise sowie ihrer Dauer zu belegen. Als Belege dienen bsw. Kopien von Reisekostenabrechnungen, Fahrkarten, Flugtickets, Parktickets und Hotelrechnungen. Den Belegen sind die entsprechenden Zahlungs- und Erstattungsnachweise hinzuzufügen.

### 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.

#### a) Grundregeln

- (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 Prüfungsdienstleistungen;
- (2) Berufliche Weiterbildung;
- (3) Bescheinigungs- und Prüfkosten auf Programmebene gemäß den Art. 126 und 127 der VO (EU) Nr. 1303/2013;
- (4) Bürgschaftsübernahme durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern diese aufgrund Unions- oder nationalen Vorschriften vorgeschrieben ist;
- (5) Dekoration in Verbindung mit öffentlichkeitswirksamen und/oder repräsentativen Veranstaltungen;
- (6) Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen (z.B. Raummiete, Miete für Messestände, Catering, Haftpflichtversicherung);
- (7) Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites;
- (8) Finanzbuchhaltung;
- (9) Geschenke, deren Wert 50.- € nicht erreicht und die im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information stehen;
- (10) Gutachten;
- (11) Künstlerhonorare in Verbindung mit öffentlichkeitswirksamen und/oder repräsentativen Veranstaltungen;
- (12) Notariatsleistungen;
- (13) Öffentlichkeitsarbeit, Werbung, Kommunikation oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Programm (z.B. Druckkosten, Anzeigenkosten, Grafikleistungen);
- (14) Planungsleistungen, die nicht im Zusammenhang mit einer **geförderten** Infrastruktur- oder Baumaßnahme stehen;
- (15) Rahmenprogramm nur in Verbindung mit öffentlichkeitswirksamen und/oder repräsentativen Veranstaltungen;
- (16) Rechte an geistigem Eigentum;
- (17) Rechtsberatung;
- (18) Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten etc.;
- (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. 125 Abs. 4 a) VO (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 23 Abs. 4 der VO (EU) Nr. 1299/2013;
- (23) Übersetzungen;
- (24) Sonstige im Rahmen der Projekte erforderliche Expertisen und Dienstleistungen.

**c) Allgemeine Nachweise**

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****(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:**

- (a) Die Verpflegung der Teilnehmer bei Besprechungen oder Veranstaltungen muss in einem angemessenen Rahmen liegen.
- (b) Bei der Geltendmachung von Kosten müssen sowohl der Grund und die Dauer der Veranstaltung bzw. Besprechung als auch die Namen der Teilnehmenden mitgeteilt werden. Können die Namen in zumutbarer Weise nicht erfasst werden, ist alternativ die Zahl der Teilnehmenden (ggfs. Schätzung) mitzuteilen.
- (3) Bei Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit, Werbung, Kommunikation 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 V-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.

### a) Grundregeln

- (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) IT-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

Ausgaben für den Erwerb, die Anmietung, das Leasing von Ausrüstungsgegenständen oder Abschreibungskosten können bei Vorlage von Rechnungen, Leasing- oder Mietverträgen 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

#### 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 Abschreibungskosten (Art. 69 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1303/2013)

- (1) Eine Förderung von Abschreibungskosten kommt in Frage,
  - (a) wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten für den Ausrüstungsgegenstand den Betrag von 1.000.- € netto übersteigt;
  - (b) innerhalb der Projektlaufzeit;
  - (c) wenn öffentliche Zuschüsse nicht zum Erwerb der abgedruckten Aktiva herangezogen wurden;
  - (d) wenn der Erwerb dieser Güter nicht selbst Gegenstand der Förderung ist. Ist die Anschaffung selbst Gegenstand des Projektes (z.B. Einrichtung einer Geschäftsstelle), können die gesamten Anschaffungskosten als förderfähige Ausgabe geltend gemacht werden. Insofern ist eine gesonderte Regelung im EFRE-Fördervertrag zu vereinbaren.
- (2) Im Übrigen orientieren sich die Höhe der einzelnen Abschreibungsbeträge und die Dauer der Abschreibung an den jeweils gültigen nationalen steuerrechtlichen Bestimmungen. Förderfähig ist der Teil der Abschreibungskosten, der während der Projektlaufzeit angefallen ist.
- (3) Für Ausrüstungsgegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Betrag von 1.000.- € netto nicht übersteigen, können die gesamten Kosten geltend gemacht werden.

f) 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 Baumaßnahmen

Unter diese Kostengruppe fallen Ausgaben für Infrastruktur- und Baumaßnahmen sowie Planungsleistungen und Baunebenkosten, die im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen. Diese Kostengruppe enthält auch Kosten für den Grunderwerb, soweit die speziellen Fördervoraussetzungen erfüllt sind.

a) Grundregeln

- (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 insbesondere Ausgaben für:

- (1) Baumaterial;
- (2) Grunderwerb;
- (3) Herrichten und Erschließen von Grundstücken;
- (4) Bauwerk- und Baukonstruktionen;

- (5) Außenanlagen;
- (6) Baunebenkosten, wie z.B. Kosten für die Baugenehmigung, Statik, Vermessung.

c) Allgemeine Nachweise

Ausgaben für Infrastruktur- und Baumaßnahmen 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

Vergabeunterlagen

Ausgaben für Infrastruktur- und Baumaßnahmen, 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 und Immobilien (Art. 69 Abs. 3 VO (EU) Nr. 1303/2013)

- (1) Die Kosten des Erwerbs von Grundstücken und Immobilien 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.
- (2) Es muss ein unmittelbarer Zusammenhang zwischen dem Erwerb und den Projektzielen bestehen.
- (3) 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.
- (4) Für das Gebäude darf in den vorangegangenen 10 Jahren kein nationaler oder gemeinschaftlicher Zuschuss gewährt worden sein.

## IV. Nicht förderfähige Kosten

1. 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. 4. 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) erstattungsfähige Mehrwertsteuer;
  - g) Kosten für den Erwerb von Grundstücken und Immobilien, soweit dieser Betrag über 10% der förderfähigen Gesamtausgaben für das betreffende Vorhaben liegt. In besonderen Fällen kann der Grenzwert höher liegen. Hierzu wird auf Ziffer III. 6. c) dieser Förderregeln verwiesen;
  - h) Gemeinkosten, mit Ausnahme der Verwaltungskostenpauschale nach Ziffer III. 2. dieser Förderregeln;
  - i) Gewinnmargen bei Projektpartnern (anders, wenn externe Dienstleistungen in Anspruch genommen werden)
  - j) Geschenke, ausgenommen solche im Wert von weniger als 50.- € und im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information;
  - k) Kosten aufgrund eines In-Sich-Geschäfts;
  - l) Kosten im Zusammenhang mit Unternehmensliquidationen;
  - m) Kosten, die keinen Bezug zum Projekt haben;
  - n) Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen;
  - o) Prozesskosten;
  - p) Rückstellungen;
  - q) Servicekosten, die im Rahmen von Finanzleasing, Mietkaufverträgen und Kreditverträgen entstanden sind;
  - r) Skonti und Rabatte;
  - s) Schuldzinsen;
  - t) Trinkgelder.
2. Unvorhergesehenes/Sonstiges kann in die Projektkostenkalkulation nicht als Kostenposition eingestellt werden.
3. 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.

## V. Besondere Bestimmungen

### 1. Nettoeinnahmen

- a) Bei Projekten, die während oder nach der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften, sind die Bestimmungen in Art. 61 und Art 65 Abs.8 VO (EU) Nr. 1303/2013 und die Bestimmungen in Art. 15ff VO (EU) Nr. 480/2014 zu berücksichtigen.
- b) Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von den Nutzern für die im Rahmen des Projekts bereitgestellten Waren und Dienstleistungen bezahlt werden, wie beispielsweise Gebühren, die unmittelbar 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. Zu den Nettoeinnahmen zählen nicht Finanzierungsmittel Dritter wie z.B. Zuschüsse oder Drittmittel eines KMU für ein Forschungsprojekt. Voraussetzung dafür ist, dass die Ergebnisse des Projektes öffentlich zugänglich gemacht werden.
- c) Bei Projekten, die *während* der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften und deren gesamte förderfähige EU-Kosten 100.000 € nicht überschreiten, können die Einnahmen ganz oder teilweise zur Deckung der im Finanzierungsplan des Projekts veranschlagten Eigenmittel herangezogen werden.
- d) Bei Projekten, die *während* der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften und deren gesamte förderfähige EU-Kosten 100.000 € überschreiten und die nicht nach einer beihilfenrechtlichen Regelung zu beurteilen sind, bedarf es **im Rahmen der Antragstellung** einer nachvollziehbaren Schätzung der Projekteinnahmen, die von den Gesamtkosten in Abzug zu bringen sind. Im Rahmen der Schlussabrechnung des Projektes sind die tatsächlich erzielten Nettoeinnahmen darzustellen. Dabei werden die förderfähigen Kosten um die Nettoeinnahmen verringert, die nicht bereits im genehmigten Antrag berücksichtigt wurden.  
Ist eine Schätzung im Rahmen der Antragstellung nicht möglich, müssen die während der Projektlaufzeit direkt erwirtschafteten Nettoeinnahmen spätestens **im Rahmen der Schlussabrechnung** von den förderfähigen Kosten in Abzug gebracht werden.
- e) Nettoeinnahmen, die *nach* der Projektlaufzeit durch das Projekt erwirtschaftet werden, müssen nur berücksichtigt werden, wenn die förderfähigen EU-Gesamtkosten mehr als 1 Mio. Euro für das Projekt betragen.
- f) Bei Projekten, die *nach* der Projektlaufzeit Nettoeinnahmen erwirtschaften und deren förderfähige EU-Gesamtkosten mehr als 1 Mio. Euro betragen und die nicht nach einer beihilfenrechtlichen Regelung zu beurteilen sind, werden zukünftige Einnahmen zum Zeitpunkt des Projektabschlusses für einen bestimmten Zeitraum festgestellt. Wenn zukünftige Einnahmen zum Zeitpunkt des Projektabschlusses nicht festgestellt werden können, sind plausible Schätzungen anzustellen und diese aktenmäßig zu dokumentieren. Die festgestellten bzw. geschätzten Nettoeinnahmen sind im Rahmen der letzten Abrechnung von den förderfähigen Kosten in Abzug zu bringen.

## **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 V-Programmes Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein nur gefördert, wenn deren Konformität mit den jeweils einschlägigen beihilferechtlichen Bestimmungen, insbesondere den jeweils gültigen Bestimmungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung, der De-minimis-Verordnung oder gegebenenfalls einer Einzelnotifizierung, festgestellt ist.
- b) Im Falle einer Unterstützung nach der De-minimis-Verordnung VO (EU) Nr. 1407/2013 werden die EFRE-Mittel aus dem Interreg V-Programm Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein auf Ebene des Projektpartners stets zu 50% der Republik Österreich und zu 50% der Bundesrepublik Deutschland zugerechnet.

# Wir fördern Europa.

[www.interreg.org](http://www.interreg.org)

