



FACT Sheet über förderfähige Kosten in Projekten

Grundlegende Hinweise

Die Planung des Budgets geht Hand in Hand mit der konkreten Planung der Aktivitäten. Es muss ein Zusammenhang zwischen den im Antrag beschriebenen Aktivitäten und den Kostenansätzen im Budget erkennbar sein. Die Kalkulation für die einzelnen Kostenkategorien sollte sich daher am Arbeitsplan und den für die einzelnen Aufgaben benötigten Ressourcen orientieren.

Jeder Projektpartner muss dabei in seinem Partnerbudget die anfallenden Kosten für seine konkreten spezifischen Aufgaben und Aktivitäten ansetzen. Das Gesamtbudget kann also nicht einfach zu gleichen Teilen auf die Partner aufgeteilt werden.

Die Grundlage für die Kostenkalkulation sollen immer realistische Preise sein, denn nur die tatsächlich entstandenen Kosten können später auch abgerechnet und erstattet werden. Zudem soll die Kalkulation so konkret wie möglich sein. Ganz allgemeine Pauschalansätze sollten, so gut es geht, vermieden werden. Zudem sollten die angesetzten Posten so spezifisch wie möglich benannt oder beschrieben werden. Natürlich ist das für eine Vorausplanung aber nicht immer ganz detailliert möglich. Spätere Verschiebungen innerhalb des Budgets sind in begrenztem Umfang möglich, stellen für Sie aber immer einen zusätzlichen Aufwand dar.

Bitte beachten Sie bei der Planung der Projektfinanzierung, dass im Programm das Erstattungsprinzip gilt, dass also alle Projektkosten vorfinanziert werden müssen und erst nachträglich erstattet werden.

Förderfähige Kosten

Welche Kosten im Programm förderfähig sind, ist weitestgehend in den folgenden EU-Verordnungen festgelegt:

- Verordnung Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE), Nr. 1301-2013
- Verordnung Europäische territoriale Zusammenarbeit (ETZ), Nr. 1299-2013
- Generalverordnung, Nr. 1303-2013
- Delegierte Verordnung, Nr. 481-2014.

Für dänische Projektträger gelten neben den Verordnungen auch die Regelungen der Bekendtgørelse Nr. 586.¹

Darüber hinaus hat der Interreg-Ausschuss zusätzliche spezifische Regeln für das Programm festgelegt, die den spezifischen Rahmenbedingungen und den zusätzlichen Möglichkeiten, die das Programm bietet, Rechnung tragen.

Aus der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung ergeben sich zudem unter Umständen Ausnahmen und Besonderheiten in Bezug auf die Förderfähigkeit von Kosten. Bitte klären Sie dies im Einzelfall mit dem Interreg-Sekretariat.

¹ Bekendtgørelse bez. Förderfähigkeit, Buchführung, Revision und Kontrolle etc. in Verbindung mit Auszahlungen von Fördergeldern des Europäischen Regionalfond und dem Europäischen Sozialfond (BEK Nr. 586 vom 3.6.2014)



In Fällen, die weder unter die EU-Verordnungen noch unter die programmspezifischen Regeln fallen, gelten die jeweiligen nationalen Regelungen.

Allgemeine Regeln zur Förderfähigkeit von Kosten

Förderfähiger Zeitraum im Programm

Der Zeitrahmen für förderfähige Kosten auf Programmebene liegt zwischen dem 1. Januar 2014 und dem 31. Dezember 2023. Nur in diesem Zeitraum getätigte und bezahlte Ausgaben sind förderfähig. Da das Programm auch innerhalb dieses Zeitrahmens abgeschlossen sein muss, können Projekte daher nur bis zum 30. Juni 2023 stattfinden.

Förderfähiger Zeitraum im Projekt

Projektausgaben (d.h. konkret angefallene *und* bezahlte Kosten) sind in einem Projekt ab dem im Antrag genannten Projektbeginn und bis zum Ende der genehmigten Projektlaufzeit förderfähig. Die für Ihr Projekt gültigen Daten werden im Leadpartnervertrag festgehalten.

Eine Ausnahme davon bilden alleine die Kosten für das Testat der Schlussabrechnung eines Projekts. Diese können auch innerhalb von 3 Monaten nach der förderfähigen Projektlaufzeit getätigt werden. Die Kosten können in der Schlussabrechnung angesetzt werden.

Grundsätzlich werden vor der Ausschuss-Entscheidung entstandene Kosten vom Programm nicht erstattet, wenn der Interreg-Ausschuss den Förderantrag ablehnt oder zur Überarbeitung und Neueinreichung zurückweist.

Auch Projektaktivitäten, die bereits vor der Antragstellung begonnen oder durchgeführt wurden, sind grundsätzlich nicht förderfähig.

Projektbezug und Relevanz der Kosten

Grundsätzlich sind nur Kosten mit direktem Projektbezug förderfähig, d.h. Ausgaben, die einem Projektpartner direkt durch die Projektaktivitäten entstehen und ohne das Projekt nicht angefallen wären (sogen. Additionalitätsprinzip). Allgemeine Betriebskosten und regelmäßig ohnehin anfallende Kosten einer Organisation können nicht gefördert werden.

Ausschließlich tatsächliche, bezahlte und belegbare (sowie dann im Rahmen eines Auszahlungsantrags von einem durch die Verwaltungsbehörde zugelassenen Prüfer testierte)

Kosten sind förderfähig. Eine Ausnahme von der Belegpflicht gibt es einzig für einzelne Pauschalsätze (z.B. für indirekte Kosten).

Wirtschaftlichkeit, Vergabe und Wettbewerb

Um förderfähig zu sein, müssen die im Projekt anfallenden Kosten sich im Rahmen von üblichen Marktpreisen für die jeweilige Anschaffung/Dienstleistung bzw. dem üblichen Gehaltsrahmen für den Aufgabenbereich eines Mitarbeiters bewegen und dürfen nicht wettbewerbsverzerrend wirken. Sie



müssen dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen, d.h. sparsam, produktiv, effektiv und verantwortlich eingesetzt werden.

Grundsätzlich müssen bei Materialbeschaffung und Beauftragung von Dienstleistungen die jeweils nationalen und EU-Regeln zur öffentlichen Vergabe beachtet werden, damit Kosten förderfähig sind. Zudem müssen bei Anschaffungen und Dienstleistungen ab einem Schwellenwert in Höhe von 2.500 Euro mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden.

Förderfähige Kostenkategorien

Die EU-Verordnungen definieren verschiedene Kostenkategorien, zu denen jeweils spezifische Regelungen festgelegt sind. Die förderfähigen Kostenkategorien gliedern sich in Personalkosten, Büro- und Verwaltungsausgaben (= Gemeinkosten), Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sowie Ausrüstungskosten. Diese Gliederung in Kostenkategorien spiegelt sich auch im Budgetformular wieder.

Personalkosten

Personalkosten können als tatsächliche Kosten oder als Pauschalsatz abgerechnet werden. Jedes Projekt (also: alle beteiligten Partner gemeinsam!) muss sich für eine Erstattungsform entscheiden. In der Regel wird sich eher die Erstattung der tatsächlichen Kosten anbieten, da Interreg-Projekte im Allgemeinen eher personalintensiv sind und weniger direkte Sachkosten haben. Die wenigsten Projekte werden daher mit der Pauschale von 20% realistisch auskommen.

Für beide Methoden gilt, dass nur Kosten für direkt bei den jeweiligen Projektpartnern angestellte Mitarbeiter angesetzt werden können. Das gilt für bereits vorhandenes Personal, das für die Durchführung des Projekts abgeordnet wird, ebenso wie für eigens für das Projekt neu angestellte Mitarbeiter.

Förderfähig sind dabei die Bruttoarbeitskosten eines Mitarbeiters, also die im Arbeitsvertrag festgehaltenen regulären Gehaltszahlungen sowie die zugehörigen beschäftigungsbezogenen Kosten (z.B. Arbeitgeberanteile Krankenversicherung, Sozialversicherung etc.) und alle vertraglich oder tariflich festgelegten Zulagen. Nicht förderfähig sind dagegen Bonuszahlungen und Prämien.

Es können nur Personalkosten für direkt projektbezogene Aufgaben/Tätigkeiten abgerechnet werden.

Hinweis: Für Projektträger gelten die nationalen deutschen und dänischen Mindestlohngesetze.

Abrechnung tatsächlicher Kosten

Personalkosten können auf verschiedene Arten abgerechnet werden, nämlich auf Basis von

- Vollzeit,
- Teilzeit mit fester Stundenzahl (hier ist keine Stundenaufzeichnung erforderlich),



- Teilzeit mit flexibler Stundenzahl pro Monat (Stundenaufzeichnung für 100% der Arbeitszeit erforderlich) oder
- Stundenbasis.

Vollzeit

Für Projektpersonal, das mit 100% der Arbeitszeit für das Projekt abgeordnet wird, werden die durchschnittlichen Bruttoarbeitskosten auf Monatsbasis zugrunde gelegt.

Teilzeit mit fester Stundenzahl

Teilzeit mit fester Stundenzahl pro Monat gilt für das Personal, das für einen festen Prozentanteil seiner Arbeitszeit für das Projekt abgeordnet wird.

Es wird der Prozentanteil der Bruttoarbeitskosten des betreffenden Personals zugrunde gelegt, der der Arbeitszeit für das Projekt entspricht. Bei dieser Berechnungsmethode besteht keine Verpflichtung zur Einrichtung einer separaten Stundenaufzeichnung, d.h. Führen von Stundenzetteln.

Der Arbeitgeber muss stattdessen ein Dokument (als Zusatz zum Arbeitsvertrag) ausstellen, in dem der für das Vorhaben aufzuwendende Prozentsatz der Arbeitszeit festgelegt ist. Die Projektaufgaben müssen in dem Dokument ebenfalls beschrieben werden. Das Verhältnis zwischen dem festgelegten Prozentanteil und dem Umfang der Projektaufgaben muss plausibel sein. Für den Projektantrag kann ein solches Dokument im Entwurf abgegeben werden. Das endgültige Dokument muss aber erst spätestens zur Revision für den ersten Auszahlungsantrag vorliegen. Der Prozentsatz der Arbeitszeit muss in die Aufgabenbeschreibung im Budgetformular aufgenommen werden.

Teilzeit mit flexibler Stundenzahl

Wird Personal mit flexibler Anzahl von Arbeitsstunden pro Monat im Projekt beschäftigt, sind zwei unterschiedliche Berechnungsmethoden möglich:

- a) Die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttoarbeitskosten dividiert durch 1.720 h, ergeben den Stundensatz. Diese Berechnungsmethode und die Jahresstundenzahl sind durch die EU-Verordnung vorgegeben.
- b) Die lt. Beschäftigungsdokument monatlichen Bruttoarbeitskosten (+ weitere Arbeitgeberkosten) dividiert durch die dort vorgesehene monatliche Arbeitszeit ergeben den Stundensatz.

Die Berechnung erfolgt auf der Grundlage eines Zeiterfassungssystems, das 100% der Arbeitszeit des Personals abdecken muss.

Stundenbasis

Die förderfähigen Kosten des Personals, das lt. Beschäftigungsdokument auf Stundenbasis tätig ist, wird berechnet, indem die tatsächlichen Projektstunden (also die anhand eines



Arbeitszeiterfassungssystem) ermittelten Arbeitsstunden) mit dem im Beschäftigungsdokument vereinbarten Stundensatz (+ weitere Arbeitgeberkosten) multipliziert werden.

Abrechnung als Pauschalsatz

Die Personalkosten können alternativ bei Projekten ohne weitere Nachweise als Pauschalsatz von 20% der direkten (Sach-)Kosten abzüglich Personalkosten abgerechnet werden. Voraussetzungen dafür sind, dass dieser Personalansatz für die Durchführung des Projekts realistisch ist und dass diese Berechnungsmethode für das gesamte Projekt gilt und damit für alle Projektpartner. Einzelne Partner können sich nicht für die Pauschalberechnungsmethode entscheiden.

Büro- und Verwaltungsausgaben (Gemeinkosten)

Die Kategorie der Büro- und Verwaltungskosten umfasst die Gemeinkosten/ Overheadkosten, die im Projektzusammenhang anfallen. Diese können entweder als direkte oder als indirekte Kosten abgerechnet werden. Eine gemischte Abrechnung ist nicht möglich, da dadurch die anwendbaren Pauschalsätze für indirekte Kosten verzerrt würden. Jeder einzelne Projektpartner (nicht das Projekt als Ganzes!) muss sich also für eine der drei möglichen Methoden entscheiden:

- a) direkte Abrechnung der Kosten: In diesem Fall müssen die Ausgaben für die einzelnen unten genannten Kostenpositionen im Budgetformular aufgeschlüsselt werden. Für den Auszahlungsantrag müssen – wie bei sonstigen direkten Kosten auch – dem Prüfer entsprechende Belege für die Ausgaben vorgelegt und von ihm testiert werden.
- b) Abrechnung als Pauschalsatz von maximal 25% der **förderfähigen direkten Kosten** (also Personal- *und* Sachkosten) eines Projekts: Für diesen Fall muss schon bei der Antragseinreichung eine nachvollziehbare Berechnungsmethode dargelegt und vor der Ausstellung des Bewilligungsbescheids von der Interreg-Administration akzeptiert werden. Für den Auszahlungsantrag muss die Förderfähigkeit der Methode durch den First-Level-Prüfer bestätigt und die Anwendung dieser Methode über entsprechende Belege nachgewiesen werden.
- c) Abrechnung als Pauschalsatz von maximal 15% der **direkten förderfähigen Personalkosten** (*ohne* Sachkosten): In diesem Fall ist keine Berechnungsmethode erforderlich. Entsprechend müssen auch keine Belege für die Auszahlung der Pauschale erbracht werden.

Methode c) ist insgesamt die administrativ am wenigsten aufwändige Form der Abrechnung von Gemeinkosten. Daher wird ihre Anwendung ausdrücklich empfohlen, wenn es im Projekt umsetzbar ist.



Bitte beachten Sie unbedingt, dass sich die förderfähigen Kostenpositionen in dieser Kostenkategorie laut EU-Verordnung nur auf folgende Positionen beziehen:

- Büromiete,
- Versicherung und Steuern für Gebäude und Büroausstattung, in denen das Personal untergebracht ist,
- Nebenkosten,
- Büromaterial,
- allgemeine Buchführung innerhalb der Einrichtung des Projektpartners,
- Archive,
- Instandhaltung, Reinigung und Reparatur,
- Sicherheit,
- IT-Systeme,
- Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten),
- Bankgebühren für Kontoeröffnung und -führung bei (begründetem) separatem Konto für das Projekt sowie
- Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

Andere als diese Kostenpositionen sind nicht als Gemeinkosten förderfähig und können daher weder in die Berechnung der Pauschalsätze einfließen, noch als direkte Kosten in dieser Kategorie abgerechnet werden. Im Umkehrschluss können zudem Ausgaben, die unter die obengenannten Positionen fallen, nicht in anderen Kostenkategorien wie z.B. Ausrüstungskosten abgerechnet werden.

Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten in dieser Kategorie können für direkt bei dem jeweiligen Projektträger angestellte Mitarbeiter angesetzt werden. Reisekosten für externe Experten und Dienstleister sowie für Netzwerkpartner fallen unter die Kostenkategorie für externe Expertise und Dienstleistungen und die dortigen Regelungen.

Zu den förderfähigen Reise- und Unterbringungskosten zählen gem. EU-Verordnung ausschließlich:

- Reisekosten (im Sinne von Fahrkarten, Kilometergeld, Parkgebühren, Reise- und Autoversicherung etc.),
- Ausgaben für Mahlzeiten,
- Unterbringung,
- Visagebühren und
- Tagegelder



Fallen die oben genannten Kostenpositionen unter das Tagegeld, werden sie nicht über das Tagegeld hinaus erstattet. Sind also z.B. Kosten für Mahlzeiten im Tagegeld enthalten, können keine zusätzlichen Kosten für Mahlzeiten angesetzt werden.

Reisekosten, die für **Reisen nach außerhalb des Programmgebiets** anfallen, sind unter bestimmten Voraussetzungen förderfähig. Diese Reisen müssen

- bereits im Projektantrag beschrieben und mit diesem bewilligt worden sein. Bei Antragstellung nicht absehbare Reisen, die sich erst im Projektverlauf ergeben (z.B. Konferenzbesuche etc.), müssen vor der Reise (!) durch die Verwaltungsbehörde genehmigt werden (formlose Beantragung) und aus dem bewilligten Budget gedeckt sein, ohne dass andere bewilligte Aktivitäten dadurch eingeschränkt werden, *und*
- sie müssen nachvollziehbar und begründet zur Erreichung der Projektziele beitragen und einen Vorteil für das Programmgebiet erbringen.

Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Diese Kategorie betrifft Ausgaben, die durch externe Dienstleistungen unterschiedlicher Art im Rahmen des Projekts bei den Projektpartnern anfallen.

Förderfähig sind Dienstleistungen und Expertise gem. EU-Verordnung im Bereich von

- Studien und Erhebungen,
- beruflicher Weiterbildung,
- Übersetzungen,
- Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von Websites und IT-Systemen,
- Werbung, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
- Finanzbuchhaltung,
- Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (darunter auch ggf. Kosten für Catering etc. bei projektinternen Sitzungen),
- Teilnahme an Veranstaltungen,
- Rechtsberatung und Notariatsleistungen,
- technische und finanzielle Expertise,
- Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen,
- Kosten für Rechte am geistigen Eigentum,
- Bescheinigungs- und Prüfkosten (Revision, First-Level-Kontrolle),
- unter bestimmten Umständen die Übernahme von Bürgschaften durch eine Bank/ein Finanzinstitut,
- Reise- und Unterbringungskosten für externe Sachverständige, Referenten und Dienstleister sowie Netzwerkpartner *und*



- sonstige für die Umsetzung der Projektaktivitäten notwendige Expertise und Dienstleistungen.

Für externe Dienstleistungen sind grundsätzlich die jeweiligen nationalen sowie die EU-Vergaberegulungen zu beachten, zudem der programminterne Schwellenwert von 2.500 Euro für die Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten.

Zu dieser Kostenkategorie gehören auch die entsprechenden Ausgaben im Rahmen der **Öffentlichkeitsarbeit der Projekte** (d.h. Marketingprodukte, Flyer, Plakate, Erstellung und Pflege einer Homepage etc) und die **Kosten für die First-Level-Kontrolle/Revision**. Bitte beachten Sie beim Ansatz der Kosten für die Revision, dass möglicherweise jährlich zwei Auszahlungsrunden gefordert werden, bei denen jeweils Prüfkosten anfallen. Der Prüfer wird auch verpflichtet werden, einen gewissen Umfang der Prüfungen beim Projektträger vor Ort vorzunehmen.

Reisekosten für Netzwerkpartner können in angemessenem Rahmen im Budget des direkt (im Antrag genannten) kooperierenden Projektpartners angesetzt werden. Reisekosten für Netzwerkpartner sind begrenzt auf Kosten, die in Zusammenhang mit der Teilnahme an Projekttreffen und Projektveranstaltungen entstehen. Sie müssen plausibel mit der Rolle des Netzwerkpartners im Projekt und den betreffenden Aktivitäten in Verbindung stehen. Es sind dabei nur Reisekosten innerhalb der Programmregion zugelassen. Einzige Ausnahme zu dieser Regel bilden Reisen zu außerhalb der Region ansässigen regulären Projektpartnern.

Ausrüstungskosten

Die förderfähigen Kosten für die Finanzierung von Kauf, Anmietung und Leasing von Ausrüstung umfassen gem. EU-Verordnung

- Büroausrüstung,
- IT-Hard- und Software,
- Mobiliar und Ausstattung,
- Laborausrüstung,
- Maschinen und Instrumente,
- Werkzeuge,
- Fahrzeuge sowie
- sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstung.

Auch gebraucht gekaufte Ausrüstung kann unter bestimmten Voraussetzungen förderfähig sein, wenn sie nämlich

- nicht bereits durch andere EU-Gelder gefördert wurde,
- nicht den marktüblichen Preis übersteigt *und*

- die für das Vorhaben erforderlichen technischen Eigenschaften aufweist und den geltenden Normen und Standards entspricht.

Bei den Ausrüstungskosten sind zudem ggf. die Regelungen zu Abschreibungen zu beachten.

Weitere spezifische Regelungen

Förderfähige Sachleistungen

Sachleistungen in Form von Arbeitsleistungen, Waren, Dienstleistungen, Grundstücken und Immobilien, für die keine Rechnungen oder Belege für Barzahlung vorliegen, können gem.

Eu-Verordnung förderfähig sein, wenn sie folgende Kriterien erfüllen:

- Die Fördersumme inklusive Sachleistungen übersteigt bei Abschluss des Projekts nicht die förderfähigen Gesamtkosten abzüglich der Sachleistungen.
- Der zugeschriebene Wert der Sachleistungen liegt nicht über den marktüblichen Preisen.
- Wert und Erbringung der Sachleistung können unabhängig bewertet und geprüft werden.
- Bei Grundstücken oder Immobilien kann für eine Mietvereinbarung ein symbolischer Preis („ein Euro“ oder „1 DKr“) bar gezahlt werden. Für die Anrechnung der Sachleistung wird in diesen Fällen der Vergleichswert (also ein Mietpreis, der einer realistischen Miete für das Objekt entspricht) angesetzt und nicht der symbolische Wert.
- Bei Sachleistungen in Form unbezahlter Arbeit (Ehrenamt, spezifische Regeln dazu s.u.) wird als Wert ein Vergütungssatz für gleichwertige Arbeiten angesetzt. Der Gesamtwert der Arbeit bemisst sich dann nach dem überprüften Zeitaufwand (d.h. die Stundenzahl muss nachweisbar dokumentiert sein).

Zu den Sachleistungen zählt auch die Einbringung von ehrenamtlicher Arbeit im Projekt. Für diese spezielle Sachleistung hat das Programm eine eigene Möglichkeit geschaffen durch die **Richtlinie zum Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitskräften** in Projekten. Zur Vereinfachung werden hier abhängig von der Tätigkeit zwei unterschiedliche Stundensätze festgelegt, in der die Tätigkeit eingeordnet werden muss.

Folgende Punkte müssen in Bezug auf die Planung von ehrenamtlichen Tätigkeiten beachtet werden:

- Jeder Projektverantwortliche muss im Antrag eine Begründung für den Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitskräften vorlegen.
- Das Ehrenamt soll schon grundsätzlich in der Struktur des jeweiligen Projektträgers angelegt sein und plausibel zu den Projektaktivitäten passen.
- Zudem muss er eine ausführliche Beschreibung der Art der Arbeitsaufgaben, die von ehrenamtlichen Arbeitskräften durchgeführt werden sollen, vorlegen und den Umfang (Anzahl der dafür budgetierten Stunden) darstellen.



- Der Projektverantwortliche muss Stundensätze für die ehrenamtlichen Arbeitskräfte mitteilen. Diese Stundensätze müssen üblichen Stundensätzen für vergleichbare Arbeit entsprechen. Der Stundensatz hängt von der Art der Tätigkeiten im Projekt ab und nicht von der Ausbildung der einzelnen Ehrenamtlichen. Für handwerkliche oder vergleichbare Tätigkeiten (z.B. handwerkliche Tätigkeit in einem Museum, Arbeit als Museumswärter) wird ein Stundensatz von 15€ für deutsche Projektträger bzw. 106 DKr (ca. 14,29€) für dänische Projektträger gewährt und für wissenschaftliche Tätigkeiten (z.B. Schreiben von wissenschaftlichen Artikeln und Vorträgen, Entwicklung wissenschaftlicher Konzepte) ein Stundensatz von 25€ für deutsche Projektträger bzw. 238 DKr (ca. 31,95€) für dänische Projektträger.
- Auf die Stundensätze werden keine Büro – und Administrationskosten angerechnet, daher sollen diese Ansätze unter der Kostenkategorie „externe Expertise und Dienstleistungen“ kalkuliert werden. Der entsprechende Gesamtbetrag wird in der Finanzierungsaufstellung der Finanzierungsseite als Sachleistungen - Ehrenamtliche Arbeit - angegeben.
- Ehrenamtliche Arbeit kann nur einen ergänzenden und nicht einen überwiegenden Teil der Kofinanzierung des Projektes ausmachen.

Der Umfang des Einsatzes und die Begründung für den Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitskräften werden in der Präsentation des Projekts vor dem Interreg-Ausschuss dargestellt. Der Ausschuss kann dabei beschließen, dass es keine ausreichende Begründung für den Einsatz von ehrenamtlichen Arbeitskräften in einem Projekt gibt.

Der Antragsteller muss im Rahmen der Projektdurchführung die tatsächlich geleisteten Stunden an ehrenamtlicher Arbeit dokumentieren.

Der für das Projekt verantwortliche Prüfer muss die Kostenberechnung für die ehrenamtlichen Arbeitskräfte prüfen und kommentieren.

Abschreibungen

Abschreibungskosten für im Projekt benötigte Ausrüstung (z.B. spezielle Geräte, Mobiliar etc.) können förderfähig sein, wenn sie folgende Bedingungen erfüllen:

- Die Kosten sind durch Belege nachweisbar.
- Die Kosten beziehen sich alleine auf den Projektzeitraum.
- Es gab keine öffentlichen Zuschüsse zum Erwerb der abgeschriebenen Gegenstände.

Die förderfähigen Kosten für Ausrüstung werden anhand der jeweiligen nationalen Abschreibungsregeln berechnet und können in der berechneten Höhe entweder als Gesamtbetrag oder jährlich über den jeweiligen Abschreibungszeitraum angesetzt werden. Beim Wert der



Abschreibung für Geräte etc. ist neben den Voraussetzungen aus der Verordnung und den nationalen Abschreibungstabellen auch der prozentuale Anteil der Nutzung im Projekt zu beachten.

Wenn die Kosten als eine Gesamtsumme angesetzt werden, wird im Falle des Ausscheidens eines Partners aus dem Projekt oder eines vorzeitigen Projektabbruchs eine Neuberechnung der förderfähigen Kosten für die entsprechende Anschaffung vorgenommen und mit der Schlussabrechnung des Projekts verrechnet.

Kosten, die außerhalb der Programmregion anfallen

In der Regel sollen die Projekte und ihre Aktivitäten innerhalb der Programmregion stattfinden. Im Rahmen der Bewilligung eines Projekts kann der Interreg-Ausschuss aber zustimmen, dass Teile der Aktivitäten auch außerhalb der Programmregion stattfinden können oder Partner von außerhalb der Programmregion am Projekt teilnehmen. Ausgeschlossen ist jedoch ein Leadpartner, der außerhalb der Programmregion ansässig ist.

Partner von außerhalb der Programmregion

Partner von außerhalb des Programmgebiets können an den Projekten teilnehmen, wenn alle folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- wenn es nämlich nicht möglich ist, Projektpartner innerhalb der Programmregion zu finden, die zur Realisierung der notwendigen Aktivitäten beitragen wollen, wenn es keine Projektpartner mit den notwendigen Kompetenzen in der Programmregion gibt oder wenn ein Partner außerhalb der Programmregion für die Realisierung der erwarteten Ergebnisse des Projekts strategisch wichtig ist *und*
- die Beteiligung des auswärtigen Partners Vorteile für das Programmgebiet bedeutet *und*
- die Vorgaben zu Prüfung und Kontrolle für die auswärtigen Partner erfüllt sind *und*
- noch weniger als 20% der EFRE-Mittel des Programms außerhalb der Programmregion angefallen sind (für auswärtige Partner und auswärtige Aktivitäten wie Reisen zusammengenommen).

Sonstige Kosten, die außerhalb der Programmregion anfallen

Reisekosten und sonstige Sachkosten von im Programmgebiet ansässigen Partnern, die aber außerhalb des Programmgebiets anfallen, müssen zudem folgendes beachten, um förderfähig zu sein. Die entsprechenden Reisen/Aktivitäten müssen

- bereits im Projektantrag beschrieben und mit diesem bewilligt worden sein. Bei Antragstellung nicht absehbare Reisen, die sich erst im Projektverlauf ergeben (z.B. Konferenzbesuche etc.), müssen vor der Reise (!) durch die Verwaltungsbehörde genehmigt werden (formlose Beantragung) und aus dem bewilligten Budget gedeckt sein, ohne dass andere bewilligte Aktivitäten dadurch eingeschränkt werden *und*
- sie müssen nachvollziehbar und begründet zur Erreichung der Projektziele beitragen und einen Vorteil für das Programmgebiet erbringen.



Nicht-förderfähige Kosten

Zu den nicht-förderfähigen Kosten gehören gem. EU-Verordnung

- Ausgaben für Schuldzinsen,
- der Erwerb von Grundstücken, wenn deren Wert 10% der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts überschreitet (ausgenommen ggf. Umweltprojekte, für die ein Satz von 15% gilt),
- Ausgaben für erstattbare Mehrwertsteuer,
- Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten,
- Kosten durch Wechselkursschwankungen *und*
- Geschenke. Ausnahmen bilden Geschenke mit einem Wert von unter 50 Euro sowie kleinere Artikel im Rahmen von Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.

Zudem können auch Ausgaben für Bau- und Umbaumaßnahmen nicht gefördert werden.

Finanzierung: Förderquote, Kofinanzierung, Einnahmen

Förderquote

Die Regelförderquote im Programm beträgt 60%. Kultur- und Tourismusprojekte können bei Erfüllung folgender Kriterien eine Förderung von 75% erhalten:

Definition von Kulturprojekten

- a) Projektpartner: An den überwiegenden Arbeitspaketen des Projektes sind Projektpartner mit einem eindeutigen kulturellen Bezug beteiligt
und
- b) Inhaltliche Ausrichtung: Der Schwerpunkt (über 50 %) der Projektaktivitäten und -ergebnisse hat einen eindeutigen Bezug zu einer kulturellen Fragestellung. Der Haupteffekt (über 50 %) des Projektes liegt auf dem kulturellen Bereich im Programmgebiet.

Definition von Tourismusprojekten

- a) Projektpartner: An den überwiegenden Arbeitspaketen des Projektes sind Projektpartner mit einem eindeutigen touristischen Bezug beteiligt
und
- b) Inhaltliche Ausrichtung: Der Schwerpunkt (über 50 %) der Projektaktivitäten und -ergebnisse hat einen eindeutigen Bezug zu einer touristischen Fragestellung. Der Haupteffekt (über 50 %) des Projektes liegt auf dem Tourismus im Programmgebiet.

Für Aktivitäten, die unter staatliche Beihilfe fallen, gelten unterschiedliche Förderquoten je nachdem, welchem Instrument die Beihilfe zugerechnet wurde. Unter der De-Minimis-Regelung gilt die Regelförderquote von maximal 60% bzw. die Quote von maximal 75% für Tourismus- und Kulturprojekte. Für Beihilfe, die unter die Gruppenfreistellung fällt, gilt die in der

Gruppenfreistellungsverordnung für die jeweilige Gruppe festgelegte Quote. Diese kann auch (u.U. deutlich) geringer als die Regelförderquote ausfallen. Da die Zuordnung der Beihilfe immer nur in Einzelfall entschieden werden kann, klären Sie die Einordnung entsprechender Aktivitäten innerhalb Ihres Projekts und die entsprechende Förderquote bitte grundsätzlich mit dem Interreg-Sekretariat. Bitte beachten Sie dabei auch, dass beihilferelevante Aktivitäten nicht nur bei privaten Akteuren, sondern auch bei öffentlich-rechtlichen Partnern auftreten können, die unternehmerische Aktivitäten durchführen.

Kofinanzierung

Die Kostenseite im Budget muss jeweils eine Finanzierungsseite gegenübergestellt sein, die darstellt, wie die entstandenen Kosten zu 100% finanziert werden. Die Finanzierung setzt sich zusammen aus dem Interreg-Zuschuss, dessen Höhe sich nach der Förderquote bemisst, und der Kofinanzierung durch die Projektpartner.

Die Kofinanzierung kann durch eigene bare und unbare Mittel der Partner erfolgen. Häufig werden beispielsweise die geleisteten Personalstunden eines Partners zur Kofinanzierung herangezogen. Neben Eigenmitteln können jedoch auch Drittmittel (z.B. von nationalen Stellen und Behörden) als Kofinanzierung eingebracht werden. Diese müssen nach Möglichkeit bei der Antragstellung über einen Bewilligungsbescheid nachgewiesen werden. Wird erst nach der Antragstellung bei Interreg über die Bewilligung der Drittmittel entschieden, kann der entsprechende Bewilligungsbescheid auch bis zur Ausstellung des Leadpartnervertrags nachgereicht werden. Das Interreg-Sekretariat erwartet in diesem Fall eine Aussage dazu, wie wahrscheinlich die Bewilligung der Drittmittel für das Projekt ist. Eine Entscheidung über den Interreg-Antrag würde dann auch nur unter Vorbehalt dieser Bewilligung geschehen.

Die Kofinanzierung mit EU-Mitteln stellt eine Doppelfinanzierung dar und ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Wichtig ist bei der Zusammensetzung der Kofinanzierung, dass sie schon zu Projektbeginn gesichert ist. Alle Partner bestätigen die Kofinanzierung bereits bei der Antragstellung.

Wenn ein Projektpartner Sachleistungen (darunter auch ehrenamtliche Arbeit) in das Projekt einbringt, müssen diese in voller Höhe auf der Kofinanzierungsseite angesetzt werden.

Dänische Bildungsträger können ihre Kofinanzierung wie andere Projektpartner auch beispielsweise über die Arbeitsstunden ihrer Mitarbeiter erbringen und müssen nicht die förderfähigen Anteile am Taxameter berechnen. Die staatlichen Taxameter-Zuschüsse, die der Unterhaltung der Bildungseinrichtungen dienen, stehen nicht im Zusammenhang mit einer Förderungsfinanzierung in dem Sinne, stellen also keine Doppelförderung dar.



Einnahmen im Projekt

Die meisten Interreg-Projekte werden während der Projektlaufzeit keine Einnahmen erwirtschaften, da die Aktivitäten sich meist auf die Entwicklung und den Test von Produkten oder Prozessen beschränken oder die Ergebnisse kostenlos zur Verfügung gestellt werden.

Wenn in Ihrem Projekt jedoch Einnahmen zu erwarten sind, müssen verschiedene Regelungen beachtet werden.

Im Grundsatz werden Einnahmen (konkret: Nettoeinnahmen) von den förderfähigen Kosten eines Projekt abgezogen, d.h. auch der Zuschuss verringert sich entsprechend. Es gibt jedoch einige Ausnahmen von diesem Grundsatz, die weiter unten dargestellt sind.

Als Nettoeinnahmen gelten gemäß der Verordnung die Geldbeträge, die unmittelbar von den Nutzern für im Rahmen des Projekts bereitgestellte Waren und Dienstleistungen gezahlt werden. Die Betriebs- und Materialkosten für Herstellung und Bereitstellung der Waren und Dienstleistungen werden davon abgezogen, es stellen also nur die tatsächlichen Gewinne eine Einnahme dar.

Unterschieden werden in der Behandlung Einnahmen, die während der Projektlaufzeit erwirtschaftet werden, von Einnahmen, die nach der Projektlaufzeit erwirtschaftet werden.

Einnahmen während der Projektlaufzeit

Einnahmen, die während der Projektlaufzeit erwartet werden, müssen bereits bei der Antragstellung berechnet und im Budget enthalten sein. Sie werden also vorab von den förderfähigen Kosten des Projekts abgezogen.

Nicht abgezogen werden Einnahmen, die während der Projektlaufzeit entstehen, wenn

- es sich bei den Einnahmen um Preisgelder handelt *oder*
- es sich um Vorhaben handelt, die unter die Regelungen für staatliche Beihilfen fallen.

Einnahmen nach Abschluss der Projektlaufzeit

Auch Einnahmen, die für 3 Jahre nach Projektabschluss (bzw. bis zum Abschluss des Programms) direkt aus Projektaktivitäten erwirtschaftet werden, müssen im Voraus berechnet werden und werden von den förderfähigen Kosten abgezogen. Dazu gehören nicht die Fälle, in denen nach dem Projektabschluss Dienstleistungen angeboten werden, die aber nicht mehr direkt den Projektaktivitäten zuzurechnen sind. Gebühren für während der Projektlaufzeit entwickelte und getestete Dienstleistungen, die erst nach Projektabschluss kostenpflichtig angeboten werden, gelten also nicht als Einnahmen, die abgezogen werden müssten.

Einnahmen nach Projektabschluss müssen außerdem nicht abgezogen werden, wenn

- die förderfähigen Gesamtkosten des Projekts unter 1 Mio. Euro liegen,
- es sich bei den Einnahmen um Preisgelder handelt *oder*



- bei Aktivitäten, die unter staatliche Beihilfen im Rahmen von De Minimis oder KMU-Beihilfen gem. Art. 25 der Gruppenfreistellung fallen. Bitte beachten Sie, dass Aktivitäten, die unter eine andere Gruppenfreistellung fallen, im Einzelfall geprüft werden müssen und möglicherweise nicht vom Abzug von Einnahmen befreit sind.