



Leitfaden
zur Budgetierung und Anerkennung von Kosten
in Projekten mit Gesamtkosten bis zu 35.000 €

Kleinprojekte
People-to-People-Projekte

INTERREG VI-A Bayern - Österreich 2021-2027

INHALT

1.	Einleitung: Kleine Projekte – Große Wirkung.....	3
1.1.	Kleinprojekte: Projekte im Rahmen der Euregio-Strategien.....	3
1.2.	People-to-People-Projekte: Austausch zwischen Menschen.....	6
2.	Budgetentwurf – Allgemeine Grundsätze und Kostenkategorien.....	7
2.1.	Personalkosten	7
2.2.	Büro- und Verwaltungsausgaben	8
2.3.	Reise- und Unterbringungskosten.....	8
2.4.	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	9
2.5.	Ausrüstungskosten	11
2.6.	Infrastrukturkosten	12
3.	Bestimmungen zur Plausibilisierung von Kosten.....	13
3.1.	Zeitliches Kriterium	13
3.2.	Mehrwertsteuer.....	13
3.3.	Nicht budgetierbare Kosten.....	13
3.4.	Einnahmen.....	13
3.5.	Leistungserbringung zwischen verbundenen Unternehmen	14
4.	Anerkennung von Kosten.....	14
4.1.	Definition von Meilensteinen und Nachweisen	14
4.2.	Quantifizierung von Meilensteinen	15
4.3.	Nachweis zur Berücksichtigung der Publizitätsvorschriften	15
5.	Bestimmungen für beihilferelevante Projektteile.....	16
6.	Ansprechpartner – Euregios.....	17

1. Einleitung: Kleine Projekte – Große Wirkung

Im Vorfeld der Antragseinreichung eines Projektes im INTERREG Programm Bayern-Österreich ist Rücksprache mit den zuständigen Euregios, die im Antragstellungsprozess sowie bei einer etwaigen Projektumsetzung unterstützend zur Seite stehen, zu halten (s. Pkt 6).

Die Verwaltungsbehörde des INTERREG-Programms Bayern-Österreich hat sich gemeinsam mit den Programmpartnern dazu entschieden, dass Projekte in der Förderperiode 2021-2027 mit Gesamtkosten von bis zu 35.000 € ausschließlich als Budgetentwurf abgerechnet werden. Dies erfolgt entsprechend der Bestimmung in Art 53 (2) der VO 2021/1060, wonach Projekte mit Gesamtkosten von bis zu 200.000 € mit vereinfachten Kostenoptionen, u.a. in Form eines Pauschalbetrags, umzusetzen sind.

Im Rahmen der Projektbeantragung bedarf es deshalb einer detaillierten Projektplanung. Dazu zählt u.a. die Erstellung und Plausibilisierung eines detaillierten Budgetentwurfs durch den Projektträger, welcher in weiterer Folge durch die Programmbehörden geprüft wird. Anschließend an die Prüfung des plausibilisierten Budgetentwurfs erfolgt die Festlegung eines Pauschalbetrags, der nach erfolgter Projektumsetzung an den Projektträger ausgezahlt wird. Im Zuge der Projektabrechnung ist lediglich die inhaltliche Projektumsetzung auf Basis von vertraglich definierten Meilensteinen und Nachweisen zur Auszahlung der Fördermittel zu belegen. Bei der Projektabrechnung sind demgemäß keine Belege über die tatsächlich entstandenen Aufwände vorzulegen. Unabhängig von dieser vereinfachten Form der Kostenanerkennung sind die Projektträger im eigenen Verantwortungsbereich auch weiterhin zur Berücksichtigung der einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften, denen sie unterliegen, verpflichtet (z.B. Steuerrecht, Vergaberecht).

Grundsätzlich kann bei Projekten mit Gesamtkosten von bis zu 35.000 € zwischen sogenannten People-to-People-Projekten (bis max. 5.000 € Gesamtkosten) und Kleinprojekten (bis max. 35.000 € Gesamtkosten) unterschieden werden. Der EFRE-Fördersatz für diese Projekte beträgt i.d.R. bis zu 75%. In beihilferechtlich relevanten Fällen kann dieser Fördersatz jedoch entsprechend der jeweilig anzuwendenden rechtlichen Vorgaben reduziert werden.

1.1. Kleinprojekte: Projekte im Rahmen der Euregio-Strategien

Im Zuge der Erarbeitung des Kooperationsprogramms INTERREG VI-A Deutschland/Bayern – Österreich 2021-2027 wurde von allen sechs im Programmraum beheimateten Euregios jeweils eine kleinregionale „Euregio-Strategie“ zur Entwicklung des Euregioraums ausgearbeitet. Diese Strategien bilden die Grundlage für die Umsetzung von Kleinprojekten (Gesamtkosten von bis zu 35.000 €). Projekte, die im Rahmen der Euregio-Strategien gefördert werden, müssen ihre hauptsächliche Wirkung im jeweiligen Geltungsbereich der Euregio, d.h. dem von der Euregio-Strategie abgedeckten Gebiet, entfalten.

Thematisch können Kleinprojekte in drei von der jeweiligen Euregio in ihrer Strategie ausgearbeiteten Schwerpunktthemen eingereicht werden. Einzelne Euregios haben zusätzlich jeweils ein Querschnittsthema definiert, in welchem ebenfalls Kleinprojekte gefördert werden können. Die Themensetzungen unterscheidet sich dabei von Euregio zu Euregio, da die Schwerpunkte eng mit den regionalen Gegebenheiten und Anforderungen der jeweiligen Grenzabschnitte zusammenhängen.

Räumlich erstrecken sich die sechs Euregios auf bestimmte Grenzabschnitte der Gebietskulisse des Programmraums (s. Abb. 1). In Ost-West-Richtung sind dies die ARGE Euregio (Arbeitsgemeinschaft der Euregio „Bayerischer Wald – Böhmerwald – Unterer Inn“ und der Euregio „Inn-Salzach“), die Euregio Salzburg – Berchtesgadener Land – Traunstein, die Euregio Inntal, die Euregio Schwaz – Bad Tölz Wolfratshausen – Miesbach (SBM), die Euregio Zugspitze – Wetterstein Karwendel (ZWK) und

die Euregio via salina (evs). Nachfolgend sind die genauen Geltungsbereiche der Strategien (Bearbeitungsgebiete) sowie die Schwerpunkthemen der sechs Euregios angeführt:

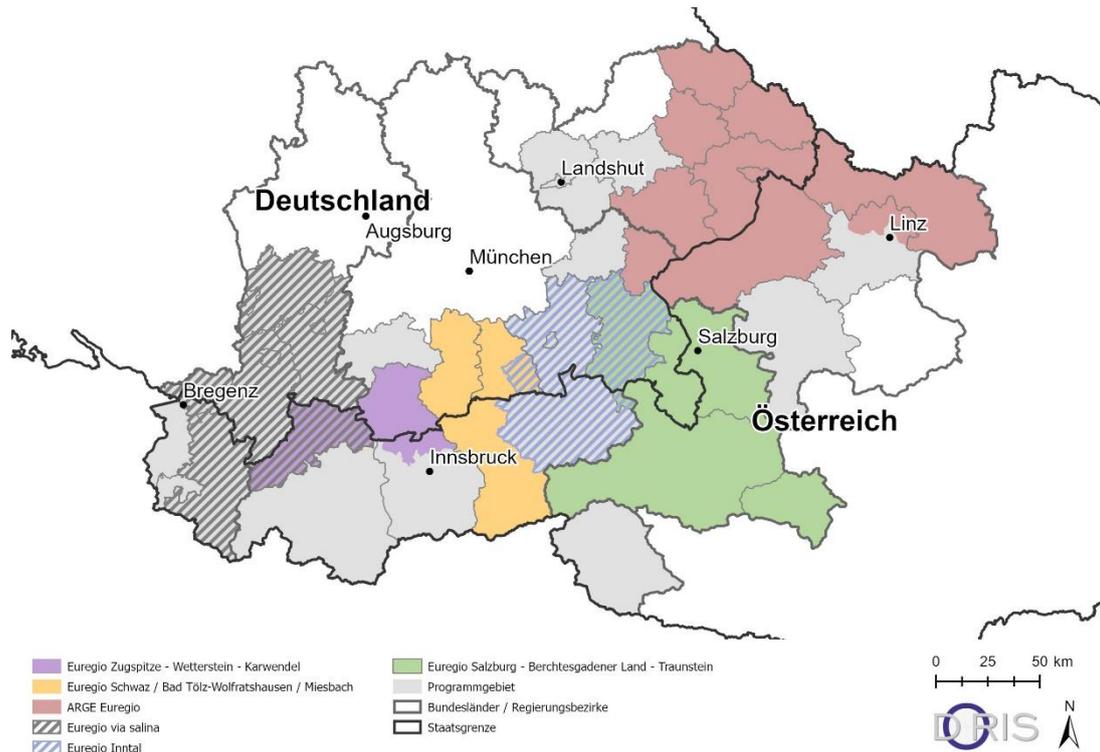


Abbildung 1: Schematische Darstellung der Bearbeitungsgebiete der sechs Euregio-Strategien

ARGE Euregio

Bearbeitungsgebiet:

Bayern: Landkreise Freyung-Grafenau, Passau, Rottal-Inn, Regen, Deggendorf und Altötting und die kreisfreie Stadt Passau

Österreich: Bezirke Braunau, Ried, Schärding, Grieskirchen, Rohrbach, Freistadt, Urfahr-Umgebung und Perg

Schwerpunkthemen:

- Naturraum: Natur- und Kulturlandschaft nachhaltig bewirtschaften und naturverträglich erlebbar machen
- Tourismus: Aufenthaltsdauer von Tages- und Nächtigungsgästen und die regionale Wertschöpfung steigern
- Kultur: Kulturelles Erbe, Baukultur, Kunst, Kultur und Kulinarik als Motor für die regionale Identität stärken

Euregio Salzburg – Berchtesgadener Land – Traunstein

Bearbeitungsgebiet:

Bayern: Landkreise Berchtesgadener Land und Traunstein und die Gemeinden Burghausen und Garching (beide Landkreis Altötting)

Österreich: Bundesland Salzburg und die Gemeinden St. Pantaleon (OÖ) und Waidring (Tirol)

Schwerpunkthemen:

- Klimaneutralität durch Kreislaufwirtschaft auf kommunaler & regionaler Ebene

- Stärkung des Wirtschaftsstandortes durch Vernetzung im Konnex eines grenzüberschreitenden (Aus)-Bildungsangebotes
- Vernetzter, nachhaltiger Tourismus

Euregio Inntal

Bearbeitungsgebiet:

Bayern: Landkreise Rosenheim und Traunstein und die kreisfreie Stadt Rosenheim, Gemeinden Schliersee, Bayrischzell und Fischbachau (Landkreis Miesbach)

Österreich: Bezirke Kufstein und Kitzbühel

Schwerpunktt Themen:

- Wirtschaft: Forschung, Entwicklung, Innovation, und Digitalisierung; Bildung und Arbeitsmarkt
- Mobilität
- Tourismus

Querschnittsthema:

- Klimaschutz

Euregio Schwaz - Bad Tölz Wolfratshausen – Miesbach (SBM)

Bearbeitungsgebiet:

Bayern: Landkreise Bad Tölz-Wolfratshausen und Miesbach

Österreich: Bezirk Schwaz

Schwerpunktt Themen:

- Nachhaltiger Tourismus
- Umweltschonende Mobilität
- Neues Arbeiten

Querschnittsthema:

- Nachhaltigkeit, Klima- und Umweltschutz

Euregio Zugspitze – Wetterstein – Karwendel (ZWK)

Bearbeitungsgebiet:

Bayern: Landkreis Garmisch Partenkirchen

Österreich: Bezirk Reutte, Naturpark Karwendel und der Planungsverband Seefelder Plateau des Bezirks (Bezirk Innsbruck Land)

Schwerpunktt Themen:

- Grenzenlose Wissensgesellschaft - Wissen teilen, gemeinsam lernen und Innovation initiieren
- Grenzenlose Natur- und Kulturlandschaft - nachhaltig wirtschaften und Klimaschutz stärken
- Tourismus im Grenzraum - Reise- und Freizeitaktivitäten attraktiv, nachhaltig & krisensicher gestalten

Querschnittsthema:

- Grenzenlose Governance

Euregio via salina (evs)

Bearbeitungsgebiet:

Bayern: Landkreise Ostallgäu, Oberallgäu, Unterallgäu und Lindau und die kreisfreien Städte Kempten, Memmingen und Kaufbeuren

Österreich: Bezirk Reutte und das Kleinwalsertal, Bregenzer Wald und Teile des Bezirks Bludenz

Schwerpunktt Themen:

- Integrierter Tourismus
- Nachhaltige Mobilität
- Lernende Region

Querschnittsthema:

- Grenzenlose Governance
-

1.2. People-to-People-Projekte: Austausch zwischen Menschen

People-to-People-Projekte (p2p-Projekte) (bis max. 5.000 € Gesamtkosten) dienen der Unterstützung von lokalen bzw. kleinregionalen, grenzübergreifenden Begegnungsmaßnahmen. Dadurch soll die grenzüberschreitende Integration für BürgerInnen in Bereichen ihres täglichen Lebens erlebbar gemacht und der Austausch zwischen den Menschen gefördert werden. P2p-Projekte leisten somit einen wichtigen Beitrag zur Verdichtung grenzübergreifender Netzwerke und zur Verringerung der Barriere-Wirkung der Grenze. Damit soll langfristig und nachhaltig eine grenzüberschreitende, regionale Identität gestärkt werden.

Während Kleinprojekte auf den vorhin beschriebenen Euregio-Strategien basieren, können p2p-Projekte unabhängig von der thematischen Schwerpunktsetzung der jeweiligen Euregio-Strategien eingereicht werden.

Der Fokus derartiger Projekte liegt dabei klar auf gemeinsamen Veranstaltungen, Treffen und Austauschmöglichkeiten. Die Themenbereiche, in denen p2p-Projekte initiiert werden können, sind vielfältig. Dazu zählen unter anderen Begegnungsmaßnahmen in den Bereichen Kultur, Bildung und Umwelt, gemeinsame Bürgerbeteiligungsprozesse aber auch der Erfahrungsaustausch und die Etablierung bzw. Stärkung regionaler Wissensplattformen. Zentral ist jedenfalls der Austausch zwischen Menschen – über Grenzen hinweg.

2. Budgetentwurf – Allgemeine Grundsätze und Kostenkategorien

- (1) Nachfolgende Ausführungen dienen als Anleitung zur Erstellung und Plausibilisierung eines Budgetentwurfs durch die Projektträger sowie dessen Prüfung durch die Programmbehörden. Der plausibilisierte Budgetentwurf bildet die Grundlage zur Festlegung des Pauschalbetrags für das Projekt.
- (2) Im Rahmen der Antragstellung eines Kleinprojekts oder p2p-Projektes ist durch den Projektträger ein detaillierter Budgetentwurf vorzulegen, dessen Kosten dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen müssen. Der Projektträger hat im Rahmen der Antragstellung glaubhaft zu machen, dass den beantragten Kosten auch tatsächlich geplante Kosten sowie ein projektspezifischer Bedarf zugrunde liegen.
- (3) Ab einem Auftragswert von 1.000€ (netto) ist eine individuelle Plausibilisierung der Kosten verpflichtend vorgesehen. Für Projektträger bedeutet dies, dass die entsprechenden Nachweise zu den betreffenden Kosten (Preisvergleiche oder Berechnungen auf Basis der nachfolgend definierten Referenzkostensätze) dem Antrag beizulegen sind. Bei Referenzkosten, denen ein Stundensatz zugrunde liegt, bedarf es einer stichhaltigen Begründung des Stundenaufwands durch die Projektträger sowie einer Prüfung dessen durch die Programmbehörden.
- (4) Der EFRE-Pauschalbetrag ergibt sich aus der Summe der plausibilisierten Kosten und wird mit einem Kofinanzierungssatz von bis zu 75 % berechnet.
- (5) Folgende Kostenkategorien können zur Erstellung bzw. Plausibilisierung des Budgetentwurfs herangezogen werden:
 - 1.1 Personalkosten
 - 1.2 Büro- und Verwaltungsausgaben
 - 1.3 Reise- und Unterbringungskosten
 - 1.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen
 - 1.5 Ausrüstungskosten
 - 1.6 Infrastrukturkosten

2.1. Personalkosten

- (1) Personalkosten können budgetiert werden, wenn sie direkt beim Projektteilnehmer beschäftigtes Personal betreffen und das Personal für das Projekt eingesetzt wird. Kosten von freien Dienstnehmern (Österreich) bzw. freien Mitarbeitern (Bayern) sind als Personalkosten zu qualifizieren. Öffentliche Bedienstete* können nicht budgetiert werden.
- (2) Im Rahmen der Antragstellung sind die projektspezifischen Tätigkeiten des Personals zu erläutern und der/die Dienstverträge der Personen, für die die Personalkosten geltend gemacht werden, vorzulegen.
- (3) Budgetierung von Personalkosten:
 - Bei p2p-Projekten mit Gesamtkosten bis 5.000 € können keine Personalkosten beantragt werden.
 - Kleinprojekte mit Gesamtkosten bis 35.000 €:

*Öffentliche Bedienstete:

AT: Personal von Bund, Ländern, Gemeinden
DE: Personal der bayerischen Ministerien,
Bezirksregierungen, Landratsämter, Kommunen

Die Personalkosten können ausschließlich als Referenzsatz von 20% der Summe der budgetierten förderfähigen Kosten der Kostenkategorien „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“, „Ausrüstungskosten“ und „Infrastrukturkosten“, beantragt werden.

2.2. Büro- und Verwaltungsausgaben

(1) Büro- und Verwaltungsausgaben, welche erforderlich sind, damit das angestellte Personal tätig sein kann, umfassen folgende Posten:

- Büromiete
- Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, sowie für die Büroausstattung (z. B. Feuer-, Diebstahlversicherung)
- Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung, Wasser)
- Büromaterial und Büroausstattung
- Buchführung
- Archive
- Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen
- Sicherheit
- IT-Systeme, soweit diese nicht als Ausrüstungskosten zu behandeln sind
- Kommunikation (z.B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten)
- Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Projekts die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert
- Gebühren für transnationale Finanztransaktionen

(2) Budgetierung von Büro- und Verwaltungsausgaben:

Die Büro- und Verwaltungsausgaben können ausschließlich als Referenzsatz budgetiert werden. Für die Bemessung des Referenzsatzes werden 15% der budgetierten Personalkosten zugrunde gelegt.

2.3. Reise- und Unterbringungskosten

(1) Reise- und Unterbringungskosten für direkt beim Projektteilnehmer beschäftigtes Personal sind im Zuge der Antragsstellung plausibel zu begründen.

(2) Die Kostenkategorie „Reise- und Unterbringungskosten“ umfasst folgende projektrelevante Ausgaben:

- a. Fahrtkosten (inkl. Parkgebühren)
- b. Nächtigungskosten
- c. Diäten und Verpflegungskosten (nur bei Pauschalsatz)

(3) Reise- und Unterbringungskosten können mithilfe einer der beiden nachfolgenden Möglichkeiten budgetiert werden:

- a. Referenzsatz in der Höhe von 5% der budgetierten Personalkosten
- b. Referenzsätze für Nächtigungen und Fahrtkosten:
 - Fahrtkosten: 0,35 € brutto / 0,32 € netto pro Kilometer, unabhängig vom Beförderungsmittel (PKW, öffentliches Verkehrsmittel, etc.).
 - Nächtigungskosten: 70,00 € brutto / 65 € netto pro Nacht und Person.

- Diäten und Verpflegungskosten bleiben unberücksichtigt.

2.4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

- (1) Die Kostenkategorie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ umfasst folgende projektrelevante Ausgaben:
- Studien oder Erhebungen (z.B. Evaluierungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher)
 - erforderliche projektspezifische berufliche Weiterbildung
 - Übersetzungen
 - Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites
 - Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbeatikel und -maßnahmen oder Information im Zusammenhang mit einem Projekt oder dem Kooperationsprogramm
 - Finanzverwaltung
 - Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Dolmetschdienste)
 - Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Teilnahmegebühren)
 - Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
 - Rechte des geistigen Eigentums
 - Gewährung von Garantien durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist
 - Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern, Schülern und Studenten etc (Personen, die nicht direkt beim Begünstigten angestellt sind)
 - Sonstige im Rahmen des Projekts erforderliche Expertise und Dienstleistungen.
- (2) Die Kosten der Kostenkategorie „externe Expertise und Dienstleistungen“ können im Projekt budgetiert werden durch:
- a. Preisvergleiche bzw. Marktrecherche:

Die Plausibilität der Kosten ist bei der Antragsprüfung nachvollziehbar – in der Regel durch drei Preisvergleiche bzw. den Nachweis der Marktrecherche – darzustellen.
 - b. Nachfolgende Referenzsätze:
 - Grafikerleistungen:

Referenzsatz: 84,00 € brutto / 70,00 € netto pro Stunde
 - Veranstaltungstechnikerleistungen:

Referenzsatz: 69,00 € brutto / 58,00 € netto pro Stunde
 - Für Veranstaltungen bestehen folgende Referenzkostensätze, die nicht miteinander kombiniert werden können.
 - Veranstaltungsverpflegung ohne Anmietung von Räumlichkeiten:

Referenzsätze: 19,00 € brutto / 17,00 € netto / pro Person für Halbtages- und 35,00 € brutto / 30,00 € netto pro Person für Ganztagesveranstaltungen

- Öffentliche Veranstaltungen mit externem Raumbedarf (Catering, Raummiete, Raumausstattung/Technik):

Referenzsätze: 52,00 € brutto / 45,00 € netto pro Person für Halbtages- und / 62,00 € brutto / 53,00 € netto pro Person für Ganztagesveranstaltungen

Für beide Referenzkostensätze gelten folgende Rahmenbedingungen:

Für ausschließlich virtuell abgehaltene Veranstaltungen können keine Kosten budgetiert werden. Bei hybriden Veranstaltungen (mit physisch anwesenden und virtuell zugeschalteten Teilnehmenden) ist die Anzahl der geplanten physisch anwesenden Teilnehmenden für die Plausibilisierung ausschlaggebend.

Eine Halbtagesveranstaltung definiert sich mit maximal 4 Stunden lt. Einladung/Tagesordnung. Alle Veranstaltungen, die 4 Stunden überschreiten, werden als Ganztagesveranstaltungen gewertet. Wenn an einem Tag mehr als eine Veranstaltung von den Projektpartnern umgesetzt werden, sind diese getrennt und nachvollziehbar zu dokumentieren.

- **FachexpertInnen:**

Im Vordergrund steht die Wissensvermittlung durch den/die FachexpertIn zum jeweiligen Fachbereich bzw. Fachthema für ein Zielpublikum. FachexpertInnen werden kurzzeitig herangezogen und ihre Tätigkeit ist zeitlich begrenzt und abgeschlossen. Mögliche Tätigkeiten sind: Referate, Führungen z. B. bei Exkursionen, Seminare, Workshops, Punktuelle Fachberatung, Moderation. Pro Vortragsstunde/ Unterrichtseinheit können 4 Stunden plausibilisiert werden. Dies umfasst neben der Anwesenheit der Fachexpertin/des Fachexperten auch die Zeit für Vor- und eventuelle Nachbereitung und für die Reise. Über diesen Rahmen hinausgehende Leistungen von FachexpertInnen müssen gemäß Punkt a. Preisvergleiche bzw. Marktrecherche budgetiert werden.

Referenzsatz: 127,00 € brutto / 106,00 € netto pro Stunde

- **Projekt- und Prozessbegleitung:**

Für nicht direkt bei den Projektteilnehmern beschäftigtes Personal. Tätigkeiten sind z.B.: Prozessbegleitung, Projektbegleitung, Projektmanagement, inklusive Moderationstätigkeiten; Entwicklung von Konzepten, die über Erstellung von selbsterstellten Unterlagen hinausgehen; Durchführung länger andauernder Seminare/Workshops; beinhaltet Koordinierungs- und Organisationstätigkeiten zu den Beratungstätigkeiten.

Referenzsatz: 98,00 € brutto / 82,00 € netto pro Stunde

- **Sacheigenleistungen (unbare Arbeitsleistungen):**

Sacheigenleistungen in Form einer Erbringung bzw. Bereitstellung von Arbeitsleistungen von natürlichen Personen, für die keine durch Rechnungen oder

gleichwertige Belege nachgewiesene Zahlung erfolgt ist, sind im Rahmen der Antragsstellung budgetierbar. Dazu bedarf es im Zuge der Antragsstellung einer detaillierten Darstellung des erwarteten Stundenaufwands.

Referenzsatz: 12 € pro Person pro Stunde

- **Busreisekosten**

Referenzsatz: 6,70 € brutto / 5,90 € netto pro Kilometer unabhängig von der Größe des Reisebusses, unabhängig von der Dauer der Reise und unabhängig von der Personenzahl.

- **Druckkosten:**

Die Referenzsätze gelten für jede Art von Papier, Heftung, Lochung etc. und es erfolgt keine Unterscheidung zwischen Flyer, Folder, Broschüre, etc. Die Referenzsätze gelten pro Stück unabhängig von der Seitenanzahl und inklusive Versandkosten.

Referenzsätze:

Pro Stück	Netto (€)	Brutto (€)
-----------	-----------	------------

Format: kleiner A4; Auflage bis 1.000 Stück	0,50	0,59
Format: kleiner A4; Auflage ü. 1.000 - 10.000 Stück	0,22	0,26
Format: kleiner A4; Auflage über 10.000 Stück	0,22	0,25

Format = A4; Auflage bis 1.000 Stück	1,02	1,21
Format = A4; Auflage über 1.000 bis 10.000 Stück	0,43	0,51
Format = A4; Auflage über 10.000 Stück	0,25	0,28

Format = A3; Poster/Plakate, 1 Seite	1,72	2,06
--------------------------------------	------	------

(3) Die definierten Referenzsätze gelten für Projektgenehmigungen bis 31.12.2024 (unabhängig von der tatsächlichen Projektdauer). Für Projektgenehmigungen ab 01.01.2025 erfolgt eine der Inflation entsprechende Anpassung der Referenzsätze.

2.5. Ausrüstungskosten

(1) Die Kostenkategorie „Ausrüstungskosten“ umfasst folgende, nicht bereits unter Punkt 2.2 beschriebene projektrelevante Ausgaben:

- IT-Hard- und Software
- Mobiliar und Ausstattung
- Laborausrüstung
- Maschinen und Instrumente
- Werkzeuge
- sonstige für das Projekt erforderliche besondere Ausrüstungen.

(2) Ist die Anschaffung der Ausrüstung selbst Gegenstand des Projekts, können die gesamten Anschaffungskosten budgetiert werden. Im Übrigen sind längerfristige Ausgaben für den Kauf, die Anmietung oder das Leasing von Ausrüstungsgegenständen förderfähig, solange und soweit diese Ausrüstungsgegenstände für das Projekt genutzt werden. In diesem Fall wird die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung (Abschreibung) während der Projektdauer als förderfähig anerkannt. Die Höhe der einzelnen Abschreibungsbeträge und die maßgebliche Dauer des Abschreibungszeitraums orientieren sich an den jeweiligen nationalen steuerrechtlichen Bestimmungen.

(3) Die Kosten der Kostenkategorie „Ausrüstungskosten“ können im Projekt budgetiert werden durch Preisvergleiche bzw. Marktrecherche.

Die Plausibilität der Kosten ist bei der Antragsprüfung nachvollziehbar – in der Regel durch drei Preisvergleiche bzw. Darstellungen der Marktrecherche – darzustellen.

2.6. Infrastrukturkosten

(1) Die Kostenkategorie „Infrastrukturkosten“ umfasst folgende projektrelevante Ausgaben:

- a. Erwerb von Grundstücken gem. Art 64 (1) lit b) der VO (EU) 2021/1060
- b. Baugenehmigungen
- c. Baumaterial
- d. Arbeitsleistungen zur Schaffung der Infrastruktur

(2) Baunebenkosten (z.B. Planungen) können nicht als Infrastrukturkosten budgetiert werden.

(3) Die Kosten der Kostenkategorie „Infrastrukturkosten“ können im Projekt budgetiert werden durch Preisvergleiche bzw. Marktrecherche.

Die Plausibilität der Kosten ist bei der Antragsprüfung nachvollziehbar – in der Regel durch drei Preisvergleiche bzw. Darstellungen der Marktrecherche – darzustellen.

3. Bestimmungen zur Plausibilisierung von Kosten

3.1. Zeitliches Kriterium

Förderfähig sind nur Kosten, deren Beauftragung ab dem vertraglich definierten Projektstart erfolgte. Die Einhaltung dieser Bestimmung kann im Zuge von Vor-Ort-Kontrollen überprüft werden.

3.2. Mehrwertsteuer

Die nicht erstattungsfähige Mehrwertsteuer darf im Rahmen der Budgetierung berücksichtigt werden. Falls es keine gesetzliche Grundlage für die fehlende Erstattungsfähigkeit der Mehrwertsteuerbeträge gibt, bedarf es im Rahmen der Antragstellung einer entsprechenden Bestätigung durch den Steuerberater des jeweiligen Projektteilnehmers, der internen Finanzabteilung oder durch die Finanzbehörden.

3.3. Nicht budgetierbare Kosten

Folgende Kosten dürfen nicht budgetiert werden:

- a. Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten
- b. Kosten für Geschenke
- c. Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen
- d. Leistungen, die zwischen den Projektpartnern erbracht und verrechnet werden
- e. Leistungen von Diensterbringern oder Beschaffungen von Personen oder Organisationen, zu denen der Projektteilnehmer* ein persönliches Naheverhältnis hat (mögliches Vorliegen eines Interessenskonflikts im Sinne der Leitlinien 2021/C121/01)
- f. Leistungen, die nicht den Projektteilnehmern zugerechnet werden können
- g. Nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt)
- h. Pflichtaufgaben von Gebietskörperschaften, Interessenvertretungen sowie von sonstigen Organisationen (z.B. Vereinen) entsprechend der anwendbaren gesetzlichen Grundlagen (z.B. Abhaltung von Jahreshauptversammlungen gemäß den jeweils gültigen nationalen Vereinsgesetzen)
- i. Kunstwerke und Künstlerhonorare
- j. Kalkulatorische Kosten (Sonstiges, Unvorhergesehenes)
- k. Sollzinsen
- l. Bewirtung bei Veranstaltungen zwischen den Projektteilnehmern ohne Außenwirkung

3.4. Einnahmen

Einnahmen, die während der Projektlaufzeit oder nach Projektende erwirtschaftet werden, bleiben im Zuge der Festlegung des EFRE-Pauschalbetrags unberücksichtigt, und verbleiben beim Projektteilnehmer.

*oder dessen am Entscheidungs- bzw. Auswahlprozess beteiligten MitarbeiterInnen

3.5. Leistungserbringung zwischen verbundenen Unternehmen

Für Lieferungen und Dienstleistungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen im Sinne des Anhangs I der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) sind die vom Antragssteller budgetierten Kosten lediglich förderfähig, sofern die Preisangemessenheit im Zuge der Plausibilisierung zusätzlich durch zwei Preisauskünfte unabhängiger Anbieter nachgewiesen werden und zusätzlich kein persönliches Naheverhältnis im Sinne der Nr. 3.3 lit. e) dieser Förderfähigkeitsregeln gegeben ist.

Lieferungen und Dienstleistungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Partnerunternehmen können ausschließlich durch Preisvergleiche plausibilisiert werden. Referenzsätze können in diesem Falle nicht herangezogen werden.

4. Anerkennung von Kosten

4.1. Definition von Meilensteinen und Nachweisen

- (1) Im Rahmen der Antragstellung bzw. Antragsprüfung werden für die Projektumsetzung entsprechende Meilensteine definiert. Die Definition passender Meilensteine erfolgt individuell anhand inhaltlicher Aspekte. Pro Projekt wird die Festlegung von 3-5 Meilensteinen angeraten (Richtwert).
- (2) Der festgesetzte Pauschalbetrag des Projektes muss auf die definierten Meilensteine aufgeteilt werden. D.h., jedem Meilenstein ist ein Budget zuzuordnen. Die Höhe des Betrags pro Meilenstein bzw. die finanzielle Gewichtung der Meilensteine zueinander orientiert sich dabei schwerpunktmäßig am Budgetentwurf sowie – in untergeordnetem Maße – an den Inhalten des Projektes.
- (3) Die Definition der Meilenstein und deren Budgethinterlegung werden im EFRE-Fördervertrag festgehalten.
- (4) Im EFRE-Fördervertrag werden auch zu jedem Meilenstein Nachweise festgelegt. Der Fokus der Nachweisführung liegt dabei auf inhaltlichen Elementen. Es muss klar und verständlich festgelegt sein, welche Nachweise zur Erreichung des Meilensteins zu erbringen sind.
- (5) Nach der Projektumsetzung erfolgt der Abgleich der durchgeführten mit den definierten Meilensteinen anhand der vereinbarten Nachweise. Die Erfüllung der definierten Nachweise löst die Anerkennung der Kosten aus, die einem Meilenstein zugeordnet wurden.
- (6) Rechnungen sind zu keinem Zeitpunkt vorzulegen und dienen folglich auch nicht als Nachweis für die Erfüllung von Meilensteinen.
- (7) Neben der Erfüllung der Meilensteine ist der inhaltliche Bericht über die Projektumsetzung wesentlich. In diesem Bericht werden insbesondere die Erreichung der Projektziele und die grenzüberschreitende Wirkung dargestellt.

4.2. Quantifizierung von Meilensteinen

- (1) Grundsätzlich müssen die definierten Meilensteine gänzlich erfüllt werden, um eine Anerkennung von Kosten auszulösen.
- (2) Meilensteine, die zählbar sind (z.B.: Anzahl Workshops, Anzahl Themenbroschüren, etc.), können auch quantifiziert werden. Die Quantifizierung der Meilensteine erfolgt in der Regel zu gleichen (finanziellen) Teilen.
- (3) Bei Meilensteinen, die im Rahmen der Antragsprüfung als „quantifizierbare“ Meilensteine definiert wurden, und dessen „Quantifizierbarkeit“ im EFRE-Fördervertrag festgehalten wurde, kann eine entsprechend anteilige Anerkennung von Kosten erfolgen. Auch eine teilweise Anerkennung der Kosten kann nur erfolgen, wenn die definierten Nachweise vorliegen.

4.3. Nachweis zur Berücksichtigung der Publizitätsvorschriften

- (1) Der Projektteilnehmer hat im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit auf die Förderung des Projekts aus dem Programm INTERREG VI-A Bayern – Österreich 2021-2027 durch die Verwendung des Programmlogos hinzuweisen. Insbesondere ist im Rahmen der Abrechnungskontrolle nachzuweisen, dass nachfolgende Bestimmungen berücksichtigt wurden:
 - a. Kurzbeschreibung des Projekts inkl. Projektziele und erwarteter Projektergebnisse während der Dauer der Projektumsetzung auf der bestehenden Website bzw. social-media Seite des Projektträgers
 - b. Verwendung des INTERREG-Logos auf allen Dokumenten und Kommunikationsmaterialien, die öffentlich zugänglich sind
 - c. Erstellung eines Posters (Mindestgröße A3) mit einer Kurzbeschreibung des Projekts, das der Projektträger während der Dauer der Projektumsetzung an einer gut einsehbaren Stelle öffentlich platziert.

5. Bestimmungen für beihilferelevante Projektteile

- (1) Beihilferelevante Projekte werden im Rahmen des Programms INTERREG VI-A Bayern-Österreich nur gefördert, wenn deren Konformität mit den jeweils einschlägigen beihilferechtlichen Bestimmungen, insbesondere aufgrund der jeweils gültigen Bestimmungen der VO (EU) Nr. 651/2014 (Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung), der VO (EU) Nr. 1407/2013 (de-minimis-Verordnung) oder gegebenenfalls einer Einzelnotifizierung festgestellt ist.
- (2) Im Falle einer Unterstützung nach VO (EU) Nr. 1407/2013 (de-minimis-Verordnung – in der jeweils geltenden Fassung) werden die EFRE-Mittel aus dem Programm INTERREG VI-A Bayern-Österreich auf Ebene des Projektteilnehmers stets zu 50% der Republik Österreich und zu 50% der Bundesrepublik Deutschland zugerechnet.
- (3) Im Sinne des Art 20 der VO (EU) Nr. 651/2014 sind Beihilfen für Organisationen, deren projektspezifische Tätigkeiten unter die beihilfenrechtlichen Vorschriften fallen, bis zu einer Gesamtförderquote von max. 80% der förderfähigen Kosten beihilferechtskonform darstellbar.
- (4) Im Sinne des Art 20a der VO (EU) Nr. 651/2014 sind (mittelbare) Beihilfen für Organisationen bis zu einem Höchstbetrag von 20.000 € beihilferechtskonform. Das Ausmaß der finanziellen Begünstigung pro Organisation soll im Antrag angegeben werden. Sollte dies nicht möglich sein, muss der Fördernehmer im Rahmen der Projektabrechnungen das finanzielle Ausmaß der Begünstigung pro Organisation bemessen und darstellen.

6. Ansprechpartner – Euregios

ARGE Euregio	<p>Geschäftsstelle Bayern Kolpingstraße 1 D-94078 Freyung</p> <p>Kaspar Sammer +49 171 4430 424 k.sammer[at]euregio-bayern.de</p> <p>www.euregio.bayern.de</p>
	<p>Geschäftsstelle Bayern Landratsamt Altötting, SG 12 – Wirtschaftsförderung Bahnhofstraße 38 D-84503 Altötting</p> <p>Dorothea Friemel +49 8671 502 763 dorothea.dr.friemel[at]ira-aoe.de</p> <p>www.inn-salzach-euregio.de</p>
	<p>Geschäftsstelle Mühlviertel Regionalmanagement OÖ Industrie-Straße 6 A-4240 Freistadt</p> <p>Johannes Miesenböck +43 7942 77188 257 johannes.miesenboeck[at]rmooe.at</p> <p>www.euregio.at</p>
	<p>Geschäftsstelle Innviertel Hausruck Regionalmanagement OÖ Industriezeile 54 A-5280 Braunau</p> <p>Brigitte Dieplinger +43 7722 65100 brigitte.dieplinger[at]rmooe.at</p> <p>www.inn-salzach-euregio.at</p>

<p>Euregio Salzburg – Berchtesgadener Land – Traunstein</p>	<p>Geschäftsstelle Sägewerkstrasse 3 D-83395 Freilassing</p> <p>Steffen Rubach +49 8654 772 109 s.rubach[at]euregio-salzburg.eu</p> <p>www.euregio-salzburg.eu</p>
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Euregio Inntal – Chiemsee – Kaisergebirge – Mangfalltal</p>	<p>Geschäftsstelle Südtiroler Platz 12 A-6330 Kufstein</p> <p>Esther Jennings +43 660 6790 866 office[at]euregio-inntal.com</p> <p>www.euregio-inntal.com</p>
---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Euregio Schwaz – Bad Tölz- Wolfratshausen – Miesbach</p>	<p>Geschäftsstelle Andreas-Hofer-Straße 5 A-6130 Schwaz</p> <p>Ines Leister +43 660 2870845 leister[at]schwaz-achental.tirol</p> <p>https://www.regio-schwaz.tirol/</p>
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Euregio Zugspitze – Wetterstein – Karwendel</p>	<p>Geschäftsstelle Burgstraße 15 D-82467 Garmisch-Partenkirchen</p> <p>Petra Dolenga +49 8821 751 571 info[at]euregio-zwk.org</p> <p>www.euregio-zwk.org</p>
---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Euregio via salina

Geschäftsstelle Bayern
Allgäuer Straße 1
D-87435 Kempten

Marina Kuhn
+49 831 575 3720
kuhn[at]allgaeu.de

www.euregio-via-salina.de

Geschäftsstelle Österreich
Kohlplatz 7
A-6600 Pflach

Ursula Euler
+43 5672 62387
euler[at]rea.tirol

www.rea.tirol