



INTERREG BAYERN – TSCHECHIEN 2021–2027

FÖRDERFÄHIGKEITSREGELN FÜR PROJEKTE AUS DEM KLEINPROJEKTE-
FONDS

1. Version vom 23.08.2023



Interreg
Bayern – Tschechien



Kofinanziert von
der Europäischen Union

Inhalt

Abschnitt 1	Vorbemerkung	3
Abschnitt 2	Allgemeine Bestimmungen	4
2.1	Rechtsgrundlagen und Fördergrundlagen	4
2.2	Allgemeine Grundsätze für die Förderfähigkeit von Ausgaben	4
2.3	Fördersatz und Wiederholungsprojekte	4
2.4	Informations- und Kommunikationsvorschriften	5
2.5	Nicht förderfähige Ausgaben	5
2.6	Zeitliche Förderfähigkeit von Ausgaben	6
2.6.1	Ausgaben ab dem Datum der Antragseinreichung	6
2.7	Räumliche Förderfähigkeit von Ausgaben	6
Abschnitt 3	Ausgaben in Kostenkategorien	7
Abschnitt 4	Abrechnungsarten	8
4.1	Zulässige Abrechnungsarten	8
4.2	Abrechnung auf Basis der Restkostenpauschale in Kombination mit Standardeinheitskosten für Personalkosten	9
4.3	Abrechnung auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs	9
4.4	Abrechnung auf Basis von Pro-Kopf Einheitskosten	9
Abschnitt 5	Abrechnungsregeln	10
5.1	Restkostenpauschale in Kombination mit Standardeinheitskosten für Personalkosten	10
5.1.1	Ausgaben der Personalkostenabrechnung in Form von standardisierten Kosten je Einheit	10
5.1.2	Restkostenpauschale	14
5.2	Haushaltsplanentwurf	14
5.2.1	Liste der Referenzwerte	15
5.3	Pro-Kopf Einheitskosten	15
Abschnitt 6	Besondere Bestimmungen	17

Abschnitt 1 Vorbemerkung

Kleinprojekte können in den folgenden Prioritäten mit den ausgewiesenen maximalen Gesamtkosten eingereicht werden:

- Priorität 3 – Bildung (30.000 EUR)
- Priorität 4 – Kultur und nachhaltiger Tourismus (50.000 EUR)
- Priorität 5 – Bessere Interreg Governance (30.000 EUR)

Der Antrag auf Förderung eines Kleinprojekts im Programm INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027 ist über das Monitoring System einzureichen. Im Antrag muss jede einzelne antragstellende Person auch einen Kosten- und Finanzierungsplan erstellen. Dieser Kosten- und Finanzierungsplan sollte zuerst mit den KPF-Managern hinsichtlich der verschiedenen Abrechnungsarten (siehe Abschnitt 4) besprochen werden. Erst danach soll die antragstellende Person individuell entscheiden, welche Art der Abrechnung von Ausgaben im Projekt für sie am besten geeignet ist. Die hier folgenden Förderfähigkeitsregeln für Kleinprojekte sollen deshalb auch eine Hilfestellung bei der Ermittlung der jeweils passenden Abrechnungsart sein.

Die vorliegenden Förderfähigkeitsregeln gelten für Kleinprojekte (Gesamtkosten für Priorität 3 und 5 bis zu max. 30.000 EUR bzw. für Priorität 4 bis zu max. 50.000 EUR), die im Rahmen des Programms INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027 gefördert werden. Für Kleinprojekte gelten außerdem die „Gemeinsamen Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben“.

Aufgrund der Bestimmung in Art. 53, Abs. 2 der VO (EU) 2021/1060 sind Projekte mit Gesamtkosten von bis zu 200.000 EUR grundsätzlich verpflichtet, vereinfachte Kostenoptionen (standardisierte Kosten je Einheit, Pauschalen) anzuwenden.

In diesem Dokument werden die Begriffe Ausgaben und Kosten synonym verwendet und nicht im Sinne der Buchführung unterschieden.

Abschnitt 2 Allgemeine Bestimmungen

2.1 Rechtsgrundlagen und Fördergrundlagen

Eine Kofinanzierung der Ausgaben im Rahmen des Programms INTERREG Bayern-Tschechien 2021–2027 (Code 2021TC16RFCB008) (im Weiteren als "Programm" bezeichnet) aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionalentwicklung (EFRE) erfolgt entsprechend der Regelung in Art. 37, Abs. 3 der VO (EU) 2021/1059 hierarchisch nach den im Dokument Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben aufgeführten Rechtsgrundlagen und Fördergrundlagen.

2.2 Allgemeine Grundsätze für die Förderfähigkeit von Ausgaben

1. Die Ausgaben müssen im Einklang mit den Rechtsvorschriften der Europäischen Union, mit den Regelungen des Programms sowie mit den Rechtsvorschriften des Freistaates Bayern bzw. der Tschechischen Republik und mit den Förderbedingungen sein, die in den Dokumenten der rechtlichen Mittelbindung festgelegt sind.
2. Die Finanzmittel sind im Einklang mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit zu verwenden. In diesem Sinne können nur Ausgaben gefördert werden, die in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderzweckes angemessen (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und notwendig (Grundsatz der Wirksamkeit, Projektbezogenheit¹) sind.
3. Im Falle von Auftragsvergaben müssen die jeweiligen europäischen und nationalen Vergaberegulungen erfüllt werden.
4. Ausgaben für ein Projekt sind förderfähig, wenn das Projekt vom Regionalen Lenkungs Ausschuss (RLA) eingeplant, die Ausgaben in den Förderbescheiden/Verträgen rechtswirksam festgelegt, erstattet und durch die zuständige ausgabenprüfende Stelle geprüft wurden.

2.3 Fördersatz und Wiederholungsprojekte

1. Der EU-Anteil für den bayerischen und den tschechischen Teil des Projekts beträgt maximal 80 % der gesamten förderfähigen Ausgaben (Obergrenze).
2. Jedes Projekt bzw. jede Projektidee kann nur einmal mit dem vollen Fördersatz gefördert werden.
3. Ein Wiederholungsprojekt liegt vor, wenn derselbe Antragstellende d.h. der Leadpartner des Projektes, denselben Projekttyp wiederholt einreicht, unabhängig von einer Änderung in der Partnerstruktur. Dies gilt insbesondere für Projekt desselben Typs ohne geschlossenen Teilnehmerkreis in den Prioritäten 3 (Bildung) und 5 (Bessere Interreg Governance, Begegnungsprojekte):
 - a. Informelle Bildung (z.B. Workshop, Vortrag)
 - b. Kultruelle Veranstaltung (z.B. Musik- oder Theaterveranstaltung)

¹ Nachweis der Projektbezogenheit erfolgt gemäß dem im Abschnitt 5 angeführten Verfahren.

- c. Sportveranstaltung
 - d. Gemeinschaftliche (Gemeinde) oder nachbarschaftliche Feiern (z.B. Feste)
4. Bei einem sog. Wiederholungsprojekt wird der Fördersatz wie folgt reduziert:
1. Wiederholung: maximaler Fördersatz 70 %
 2. Wiederholung: maximaler Fördersatz 50 %
- Ab der 3. Wiederholung wird keine Förderung mehr gegeben.

2.4 Informations- und Kommunikationsvorschriften

Die spezifischen Informations- und Kommunikationsvorschriften sind entsprechend der VO (EU) 2021/1059 Art. 36 und weiter der VO (EU) 2021/1060 Art. 47 und dem Anhang IX dieser VO einzuhalten. Die begünstigte Person hat im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit durch die Nutzung des Programmlogos entsprechend auf die Förderung des Projekts aus dem Programm INTERREG Bayern – Tschechien 2021– 2027 hinzuweisen. Das entsprechende Emblem der Union ist im Programmlogo enthalten. Zudem soll das Flaggen-Element verwendet werden, um auf die grenzübergreifende Zusammenarbeit zwischen Bayern und Tschechien hinzuweisen und die Konsistenz der Erkennbarkeit zu INTERREG Projekten früherer Förderperioden sicherzustellen. Das Programmlogo und das Flaggen-Element sind auf der Webseite des Programms www.by-cz.eu unter Dokumente abrufbar. Im Rahmen der Abrechnung sind die durchgeführten Informations- und Kommunikationsmaßnahmen nachzuweisen.

2.5 Nicht förderfähige Ausgaben

Nicht förderfähig sind Ausgaben:

1. für Geschenke,
2. für Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten,
3. im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen,
4. für nicht eindeutig den begünstigten Personen zurechenbare Leistungen (z.B. wenn Rechnungen auf eine nicht projektbeteiligte Person/Institution lauten oder nicht von einer begünstigten Person bezahlt werden),
5. für nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatt),
6. für Schuldzinsen, Mahngebühren,
7. für Sachleistungen gem. Art 67, Abs. 1 der VO (EU) 2021/1060 in Form von Erbringung bzw. Bereitstellung von Arbeitsleistungen, Waren, Dienstleistungen, Grundstücken und Immobilien, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Zahlung erfolgt ist,
8. für Mehrwertsteuer gemäß nationalen Vorschriften, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden kann.

2.6 Zeitliche Förderfähigkeit von Ausgaben

2.6.1 Ausgaben ab dem Datum der Antragseinreichung

1. Förderfähige Ausgaben für die Projektdurchführung können ab dem Datum der Einreichung des Antrags im Monitoring System entstehen. Dies gilt für Bayern² und Tschechien.
2. Die mit den Ausgaben verbundene Leistung muss bis Projektende erbracht und die Ausgaben dafür gemäß den in den nationalen Regelungen festgelegten Terminen bezahlt werden.

2.7 Räumliche Förderfähigkeit von Ausgaben

1. Das Projekt soll grundsätzlich im Programmgebiet durchgeführt werden.
2. Die Durchführung eines Projekts oder eines Teils davon **außerhalb des Programmgebiets** ist nur möglich, wenn:
 - a. die betreffenden Projektaktivitäten im Projektantrag als Aktivitäten außerhalb des Fördergebiets aufgeführt wurden,
 - b. die Projektaktivitäten vom RLA genehmigt wurden und
 - c. die betreffenden Aktivitäten eine grenzüberschreitende Wirkung innerhalb des Programmgebiets haben und zu den Zielen des INTERREG-Programms beitragen.

² Da es sich bei den Kleinprojekten um Projekte bis maximal 50.000 EUR Gesamtkosten handelt, macht das zuständige Staatsministerium gem. Nr. 15 VV zu Art. 44 BayHO eine Ausnahme von Nr. 1-9 und damit ist kein vorzeitiger Maßnahmenbeginn für Kleinprojekte notwendig.

Abschnitt 3 Ausgaben in Kostenkategorien

Für Kleinprojekte gelten die gleichen sechs Kostenkategorien, die im Dokument „Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben“ im Abschnitt 3 beschrieben sind.

Abschnitt 4 Abrechnungsarten

Im Rahmen der genannten Kostenkategorien gibt es drei Möglichkeiten, auf deren Grundlage Ausgaben in Kleinprojekten abgerechnet werden können:

- Restkostenpauschale in Kombination mit Standardeinheitskosten für Personalkosten,
- Haushaltsplanentwurf oder
- Pro-Kopf Einheitskosten

4.1 Zulässige Abrechnungsarten

Im Rahmen des Programms INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027 sind folgende Formate der Abrechnung bzw. Anerkennung von Ausgaben für Kleinprojekte festgelegt:

Optionen	1 – analog zu Projekten bis zu 200.000 €	2 – spezifisch für KP	3 – spezifisch für KP
Kostenkategorien	Restkostenpauschale in Kombination mit Standardeinheitskosten für Personalkosten	Haushaltsplanentwurf (Projektspezifische Pauschalbetrag)	Pro-Kopf Einheitskosten
Personalkosten	Standardeinheitskosten der Personalkosten	Projektspezifische Pauschalbetrag auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs	Pro-Kopf Einheitskosten je teilnehmender Person (Projekte mit geschlossenem TN Kreis)
Büro- und Verwaltungsausgaben	Pauschalsatz auf Basis der Personalkosten (Restkostenpauschale)		
Reise- und Unterbringungskosten			
Kosten für ext. Expertise u. Dienstleistung			
Ausrüstungskosten			
Kosten für Infrastruktur u. Bauarbeiten			
Geltungsbereich	Projektteile ohne geschlossenen TN-Kreis (Priorität 3 und 5), Tourismus Projekte (Priorität 4)		Projektteile mit geschlossenem TN-Kreis (Priorität 3 und 5)

Tabelle 1: Übersicht Kombinationen Abrechnungsarten für Kleinprojekte

Im Rahmen der Antragstellung wird die Art der Abrechnung (Standardisierte Kosten je Einheit, Pauschalsätze, Haushaltsplanentwurf) verbindlich festgelegt und abschließend vertraglich im Rahmen der Mittelbindung vereinbart. Eine Änderung im Laufe der Projektumsetzung ist nicht möglich.

4.2 Abrechnung auf Basis der Restkostenpauschale in Kombination mit Standardeinheitskosten für Personalkosten

1. Im Rahmen der **Antragstellung** werden spezifische Kostenkategorien unter Anwendung eines Prozentsatzes berechnet, der auf eine oder mehrere Kategorien förderfähiger Kosten bezogen wird. Im Rahmen der Antragstellung ist auch glaubhaft zu machen, dass dem beantragten Pauschalsatz tatsächliche Kosten der jeweiligen Kategorie sowie ein projektspezifischer Bedarf zugrunde liegen.
2. Im Rahmen der **Projektabrechnung** ist kein gesonderter Nachweis zu Grund und Höhe dieser Kosten erforderlich.

4.3 Abrechnung auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs

1. Im Fall einer Abrechnung auf Basis eines Haushaltsplanentwurfs werden die voraussichtlich anfallenden Kosten bei der **Antragstellung** angegeben und entsprechende Nachweise über die Höhe voraussichtlich anfallenden Kosten erbracht (siehe 5.2).
2. Bei der **Antragstellung** sind Arbeitsergebnisse zu definieren. Diese müssen sich aus den Aktivitäten des Projektes ergeben und nachprüfbar sein.
3. Im Rahmen der **Projektabrechnung** ist nachzuweisen, dass die im Antrag definierten Outputs des Projektes erreicht wurden.

4.4 Abrechnung auf Basis von Pro-Kopf Einheitskosten

1. Im Fall von Pro-Kopf Einheit werden bei der **Antragstellung** die förderfähigen Kosten einer bestimmten Einheit konkret festgelegt.
2. Im Rahmen der **Projektabrechnung** ist nachzuweisen, wie viele Einheiten im Projekt angefallen sind.

Abschnitt 5 Abrechnungsregeln

5.1 Restkostenpauschale in Kombination mit Standardeinheitskosten für Personalkosten

Wenn diese Form der Abrechnung gewählt wird, erfolgt die Abrechnung der Personalkosten in Form von standardisierten Kosten je Einheit. Alle anderen Kostenkategorien werden in der Restkostenpauschale subsummiert und als Pauschale gezahlt.

5.1.1 Ausgaben der Personalkostenabrechnung in Form von standardisierten Kosten je Einheit

Die Grundlage für die Abrechnung der Ausgaben von Personalkosten im Falle der standardisierten Kosten je Einheit stellt der zeitliche Personalaufwand pro Funktionsgruppe dar. Der zeitliche Personalaufwand kann nach Stunden oder im Verhältnis zur regelmäßigen monatlichen Arbeitszeit angegeben werden. Der angegebene Stundensatz versteht sich inklusive aller Abgaben (Arbeitgeberanteil zur Sozial- und Gesundheitsversicherung).

Folgende Funktionsgruppen (FG) stehen zur Verfügung:

FG	Beschreibung	Stundensatz BY	Stundensatz CZ
1	<p>In diese Funktionsgruppe fallen zwei Untergruppen von Personal:</p> <p>a) Zum einen das Personal, welches die strategische und konzeptionelle Leitung hinsichtlich des Gesamtprojekts innehat, womit üblicherweise auch die Aufsichtsfunktion über die Zielerreichung des Projektes und das Qualitätsmanagement einhergeht. Diese Aufgaben werden in der Regel von max. einer Person pro Projekt wahrgenommen.</p> <p>b) Zum anderen fällt in diese Gruppe das Personal, welches über herausragendes, für die Projektumsetzung zwingend benötigtes Fachwissen verfügt und dieses aktiv im Projekt einbringt.</p>	58 € / h	24 € / h
2	<p>Personal, welches konzeptionelle Aufgaben ausführt, die umfassende fachliche Qualifikationen erfordern, die normalerweise im Rahmen einer universitären Ausbildung (oder Äquivalent) erworben wurden und Aufgaben innerhalb des Projektteams delegiert.</p>	47 € / h	21 € / h
3	<p>In diese Funktionsgruppe fallen zwei Untergruppen von Personal:</p> <p>a) Zum einen das Personal, welches Aufgaben im Rahmen der Projektumsetzung ausführt, die unmittelbar zur Erreichung einzelner Projektziele führen. Zu den Aufgaben dieser Untergruppe können auch Koordinierungs- und Delegationsfunktionen gegenüber dem Personal in den Gruppen 4 und 5 gehören.</p> <p>b) Die zweite Untergruppe bildet das Personal, welches das Projekt administrativ und finanziell koordiniert. Zu den Aufgaben dieser Untergruppe können auch Koordinierungs- und Delegationsfunktionen gegenüber dem Personal in den Gruppen 4 und 5 gehören.</p> <p>Zur Erfüllung der Aufgaben in beiden Untergruppen ist in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Hochschulabschluss erforderlich.</p>	38 € / h	18 € / h
4	<p>Personal, welches hauptsächlich assistierende Aufgaben im Bereich der Projektverwaltung ausführt, für die in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung erforderlich ist.</p>	28 € / h	13 € / h
5	<p>Personal, welches hauptsächlich unterstützende Aufgaben ausführt, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, sondern lediglich eine Schulung/Einführung in die Tätigkeit (z.B. Hilfskräfte).</p>	13 € / h	8 € / h

Tabelle 2: Übersicht und Stundensatz Funktionsgruppen

1. Die definierten Stundensätze gelten für Projekte, die bis zum 31.12.2025 eingereicht werden (unabhängig von der Projektdauer). Für Projekte, die ab dem 01.01.2026 eingereicht werden, erfolgt eine Anpassung der Stundensätze anhand der Entwicklung der Lohnkosten.
2. Das Personal ist im Rahmen der Antragstellung einer Funktionsgruppe zuzuordnen. Ein Beschäftigter kann für die gleiche Art der ausgeführten Tätigkeit nicht in unterschiedliche Funktionsgruppen zugeordnet werden.
3. Pro Kalenderjahr können für einen Beschäftigten maximal 1.720 Arbeitsstunden im Projekt geltend gemacht werden.
4. Die Abrechnung der Ausgaben von Personalkosten anhand der standardisierten Kosten je Einheit gilt für alle für das Projekt beschäftigten/tätigen arbeitnehmenden Person, unabhängig von der Art der Arbeitszeit (Vollzeit, Teilzeit - fester Prozentsatz der geleisteten Arbeitszeit pro Monat/flexible Anzahl der geleisteten Arbeitszeit pro Monat, auf Stundenbasis).
5. Wird bei der Antragstellung auf Basis von Art. 39 Abs. 3, Buchst. b der VO (EU) 2021/1059 eine Geltendmachung der Ausgaben für Personalkosten in Form von standardisierten Kosten je Einheit gewählt, sind folgende **Nachweise im Rahmen der Antragstellung** zu erbringen:
 - a. Darstellung der Notwendigkeit und Förderfähigkeit der Personalkosten,
 - b. ein ausführlicher Kostenplan mit angeführten Personalkosten, nach dem grundsätzlich die Zuschussfähigkeit der Ausgaben beurteilt werden kann, inkl. Arbeitsstellen gemäß Funktionsgruppen ausgedrückt in:
 - i. **Vollzeitäquivalenten** (VZÄ)³ bei Vollzeit (1 VZÄ) oder Teilzeitbeschäftigung mit festem Anteil abzuleistender Arbeitszeit pro Monat
 - ii. **Stundenzahl** bei Beschäftigung mit flexibler Anzahl abgeleiteter Stunden pro Monat bzw. bei Beschäftigung auf Stundenbasis.
 - c. Erläuterung der entsprechenden Tätigkeiten, die die Zuordnung in die Funktionsgruppe begründet.
6. Im Rahmen der **Abrechnung** sind folgende **Nachweise** zu erbringen:
 - a. **Projektbeschäftigungsformular**: Für jede einzelne Person, die im Rahmen des Projekts beschäftigt ist und für die Personalkosten geltend gemacht werden, ist ein Projektbeschäftigungsformular vorzulegen. Das Formular wird seitens des Programms zur Verfügung gestellt und umfasst folgende verpflichtende Angaben:
 - Bezeichnung der Stelle,
 - Beschreibung der Stelle, insb. Tätigkeiten und Funktion im Projekt,

³ Unter einem Vollzeitäquivalent (VZÄ) wird die Anstellung einer arbeitnehmenden Person mit einem vollen Arbeitsvertrag verstanden. Generell kann für eine Person aufgrund des festgelegten Anteils abgerechnet werden, mit dem die Person für das Projekt arbeitet. Beispiel 1: Ist eine Person Vollzeit beschäftigt und im Rahmen dieser Vollzeitbeschäftigung zu einem festgelegten Prozentsatz von 30 % in dem abgerechneten Projekt tätig, so wäre das VZÄ für das Projekt 0.3 Beispiel 2: Ist eine Person im Rahmen einer Teilzeitregelung mit 75% beschäftigt und im Rahmen dieser Teilzeitbeschäftigung zu einem festgelegten Prozentsatz von 30 % in dem abgerechneten Projekt tätig, so wäre das VZÄ für das Projekt 0.225 ($0.75 \cdot 0.3 = 0.225$).

- Art der Zuordnung der arbeitnehmenden Person zum Projekt:
 - i. Vollzeitbeschäftigung,
 - ii. Teilzeitbeschäftigung mit festem Anteil abzuleistender Arbeitszeit pro Monat – in diesem Fall ist der Anteil in Vollzeitäquivalent (VZÄ) anzuführen (z.B. Person wird mit 0,3 VZÄ dem Projekt zugeordnet),
 - iii. Teilzeitbeschäftigung mit flexiblem Anteil abgeleiteter Stunden pro Monat bzw. Beschäftigung auf Stundenbasis,
- Zuordnung zur Funktionsgruppe (maßgebliche Aufgaben für die Zuordnung sind diejenigen, die mehrheitlich übernommen werden),
- den geplanten Zeitraum des Einsatzes im Projekt, (z.B. voller Einsatz im Projekt während der gesamten Projektlaufzeit oder nur teilweise),
- die Unterschriften der arbeitgebenden Person und der arbeitnehmenden Person.

Im Falle einer Änderung der Personalbesetzung oder der Beschreibung der Stelle im Projekt ist ein aktualisiertes Projektbeschäftigungsformular vorzulegen.

In begründeten Fällen kann die ausgabenprüfende Stelle jedoch die Vorlage von Originaldokumenten anfordern, die sich auf ein bestehendes Arbeitsverhältnis beziehen (Arbeitsvertrag usw.).

- b. **Nachweis über die geleistete Arbeitszeit (Stundenzettel):** Für Personal, das flexibel bzw. auf Stundenbasis dem Projekt zugeordnet ist, muss zusätzlich zum Projektbeschäftigungsformular die geleistete Arbeitszeit nachgewiesen werden. In diesem Fall ist es erforderlich, 100 % der geleisteten Arbeitszeit der arbeitnehmenden Person für den Arbeitgebenden aufzuzeichnen. Für Personal, das Vollzeit oder in Teilzeit mit einer festen Anzahl von Stunden pro Monat im Projekt tätig ist, entfällt der Nachweis der geleisteten Arbeitszeit.

Überblick der Nachweise im Rahmen der Abrechnung:

Zuordnung des Personals ins Projekt	Berechnung	Erforderlicher Nachweis	
		Projektbeschäftigungsformular	Stundenzettel
Vollzeit	1 VZÄ * Monatsgehalt FG	✓	✗
Teilzeit (fester Prozentsatz der geleisteten Arbeitszeit pro Monat)	% VZÄ * Monatsgehalt FG	✓	✗
Flexibel bzw. Stundenbasis	Stunden * Stundensatz FG	✓	✓

Tabelle 3: Abrechnungsarten Personal und zugehörige Nachweise

5.1.2 Restkostenpauschale

Die Abrechnung erfolgt mittels Restkostenpauschale von bis zu 40 % der direkten Personalkosten. In diesem Fall werden die Kosten der Kategorien Büro- und Verwaltungskosten, Reise- und Unterbringungskosten, Externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten als Pauschale in der Restkostenpauschale subsumiert. Als Basis für die Berechnung der Restkostenpauschale dienen die direkten Personalkosten, die gemäß den standardisierten Kosten je Einheit (siehe Ziffer 5.1.1) abgerechnet werden. In diesem Fall erfolgt keine Abrechnung auf Basis von Echkosten.

5.2 Haushaltsplanentwurf

1. Der Haushaltsplanentwurf kann vom Projektpartner als Abrechnungsmethode gewählt werden, wenn es sich bei dem Kleinprojekt:
 - a. um ein Projekt aus der Priorität 3 (Bildung) und einen Projektteil ohne geschlossenen Teilnehmerkreis handelt
 - b. um ein Projekt aus der Priorität 4 (Kultur und nachhaltiger Tourismus) und einen Projektteil ohne geschlossenen Teilnehmerkreis handelt
 - c. um ein Projekt aus der Priorität 5 (People-to-People) und einen Projektteil ohne geschlossenen Teilnehmerkreis handelt.
2. Für die Aufstellung der Kosten in den 6 Kostenkategorien gelten folgende Regeln:

Kostenkategorie	Budgetierung für Haushaltsplanentwurf
Personalkosten	<p>20 % der förderfähigen Kosten der Kostenkategorien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosten für Externe Expertise und Dienstleistungen, • Ausrüstungskosten und • Kosten für Infrastruktur und Bau <p>Aus dem Antrag muss klar hervorgehen, dass das Personal im Projekt eingesetzt wird.</p>
Büro- und Verwaltungskosten	15 % der direkten Personalkosten
Reise- und Unterbringungskosten	10 % der direkten Personalkosten
Kosten für Externe Expertise und Dienstleistungen	Für jede Kostenposition ist die Budgetierung im Antrag zu plausibilisieren. Die angegebenen Werte müssen den Kriterien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen.
Ausrüstungskosten	2 Möglichkeiten um Kostenpositionen zu plausibilisieren:
Kosten für Infrastruktur und Bau	<ol style="list-style-type: none"> a. Preisvergleich bzw. Marktrecherche <p>oder</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Referenzwerte

Tabelle 4: Budgetierung der Kostenkategorien im Haushaltsplanentwurf

3. Personalkosten können budgetiert werden, wenn sie direkt beim Projektpartner beschäftigtes Personal betreffen und das Personal für das Projekt eingesetzt wird.
4. Im Rahmen der **Antragstellung** sind die Kosten aus den Kategorien Externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten für Infrastruktur und Bau entweder mittels **Preisvergleich bzw. Marktrecherche** oder über bestehende **Referenzwerte** zu plausibilisieren.
 - a. Ein **Preisvergleich** umfasst das Einholen verschiedener Angebote, während eine **Marktrecherche** z.B. eine Internetrecherche nach gängigen Preisen für ein Produkt / eine Dienstleistung ist. Im Falle eines **Preisvergleichs** müssen für die Kostenposition drei Angebote mit dem Antrag übermittelt werden. Im Falle einer **Marktrecherche** müssen die Preise von drei Anbietern und der Name des Anbieters in einer Liste mit dem Antrag übermittelt werden.
 - Für geplante Kostenpositionen **bis zu 1.000 EUR netto** muss bei der Antragseinreichung ein marktüblicher Preis mit Angabe eines Anbieters angegeben werden.
 - Für geplante Kostenpositionen **über 1.000 EUR netto** müssen bei der Antragseinreichung drei Preisvergleiche bzw. der Nachweis einer Marktrecherche von mindestens drei Anbietern dargestellt werden.
 - b. Referenzwerte werden von den KPF-Managern gebildet und können von Antragstellenden jeweils aus der geltenden Tabelle zur Erstellung des Haushaltsplanentwurfs genutzt werden. Es bedarf seitens der Antragstellenden keiner weiteren Begründung für die Nutzung der Referenzwerte.
5. Im Rahmen der **Antragstellung** sind außerdem **nachweisbare Arbeitsergebnisse zu definieren**.
6. Im Rahmen der **Abrechnung** sind die **Arbeitsergebnisse nachzuweisen**. Weitere Nachweise müssen nicht erbracht werden.

5.2.1 Liste der Referenzwerte

1. Um die Erstellung des Haushaltsplanentwurfs weiter zu vereinfachen, sollen einheitliche Referenzsätze für wiederkehrende Kostenpositionen gebildet werden. Die Referenzsätze werden von den KPF-Managern gemeinsam für das gesamte Programmgebiet erstellt.
2. Für die Referenzliste werden national eigenständige Werte gebildet. Es gibt also jeweils einen Wert für BY und für CZ.
3. Die KPF-Manager veröffentlichen jeweils zum 15. Februar eines Kalenderjahres eine gemeinsame Liste mit Referenzwerten. Der Link zur Liste der Referenzwerte ist unter <https://www.by-cz.eu/programm/kleinprojekte/> abrufbar..

5.3 Pro-Kopf Einheitskosten

1. Bei dieser Form der Abrechnung werden alle Kostenkategorien mit den Pro-Kopf Einheitskosten abgerechnet. Grundlage für die Abrechnung stellen alle Aufwänder für Projekte bzw. Projektteile mit einem geschlossenen Teilnehmerkreis dar. Bei Projekten mit einem geschlossenen Teilnehmerkreis handelt es sich um Projekte oder Projektteile, bei denen bereits im Antrag die Anzahl der erwarteten

Teilnehmenden angegeben werden kann. Dies trifft auf Bildungsprojekte aus der Priorität 3 und Begegnungsprojekte der Priorität 5 zu.

2. Es werden drei Einheitskostensätze unterschieden:

Projekttyp	Einheitskostensatz 2023
Kinder- und Jugendprojekte mit ÜN	93 €
Kinder- Jugend- und Erwachsenenprojekte ohne ÜN (Ganzer Tag)	89 €
Kinder- Jugend- und Erwachsenenprojekte ohne ÜN (Halber Tag)	60 €

Tabelle 5: Einheitskostensätze je Projekttyp für 2023

3. Im Kostenplan wird lediglich die Anzahl der Teilnehmenden mit dem entsprechenden Einheitskostensatz multipliziert. Mitarbeitende oder betreuende Personen werden dabei als Teilnehmende gezählt.

4. Es können keine andere Kosten als die Pro-Kopf Einheitskosten gelten gemacht werden.

5. Wird bei der Antragstellung eine Geltendmachung aller Kostenkategorien in Form von standardisierten Kosten je Einheit gewählt, sind folgende **Nachweise im Rahmen der Antragstellung** zu erbringen:

- a. Geplante Anzahl der Teilnehmenden muss aus den geplanten Aktivitäten hervorgehen. Ebenso muss aus der Beschreibung der Aktivitäten die Dauer der Aktivität (Halbtages-, Eintages oder Mehrtagesaktivität) hervorgehen.
- b. Aus dem Antrag muss klar hervorgehen, für welche Art der Teilnehmenden die geplante Aktivität bestimmt sind.

6. Im Rahmen der **Abrechnung** ist die Anzahl der Teilnehmenden durch folgende **Nachweise** zu erbringen:

Option 1

- Teilnehmerliste mit den Unterschriften von allen Teilnehmenden. Die Teilnehmerliste muss für jeden Tag, an dem die Aktivität stattfindet, unterschrieben sein.
- Finale Agenda
- Nachweis über die Durchführung der beschriebenen Aktivitäten (z.B. durch eine Fotodokumentation)

ODER

Option 2

- Abgehakte Teilnehmerliste und Gruppenfoto oder Kopien von Teilnahmeurkunden
- Finale Agenda
- Nachweis über die Durchführung der beschriebenen Aktivitäten (z.B. durch eine Fotodokumentation)

Abschnitt 6 Besondere Bestimmungen

Für Kleinprojekte gelten die gleichen Besonderen Bestimmungen, die im Dokument „Gemeinsame Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben“ in Abschnitt 6 beschrieben sind.



www.by-cz.eu

Herausgeber

Verwaltungsbehörde des Programms
INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027



**Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie**

Prinzregentenstr. 28 – 80538 München
Postanschrift: 80525 München
Tel. 089 2162-0 – Fax 089 2162-2760
poststelle@stmwi.bayern.de – www.stmwi.bayern.de

Národní orgán Programu
INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Staroměstské náměstí 6 – 110 15 Praha 1
Tel +420 224 861 111 – Fax +420 224 861 333
posta@mmr.cz – www.mmr.cz
