



Handbuch zu den Förderfähigkeitsregeln

INTERREG VI-A Bayern – Österreich
2021 – 2027

Version 1.0
24. März 2022

INHALTSVERZEICHNIS

1.	RECHTSGRUNDLAGEN.....	4
2.	KOSTENKATEGORIEN.....	4
2.1.	Personalkosten.....	4
2.2.	Büro- und Verwaltungskosten.....	5
2.3.	Reise- und Unterbringungskosten.....	5
2.4.	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.....	5
2.5.	Ausrüstungskosten.....	5
2.6.	Infrastrukturkosten.....	5
3.	ABRECHNUNGSARTEN.....	6
3.1.	Zulässige Abrechnungsformate.....	6
3.2.	Abrechnung auf Basis von Eckkosten.....	6
3.3.	Abrechnung auf Basis von Standardeinheitskosten.....	7
3.4.	Abrechnung auf Basis von Pauschalsätzen.....	7
4.	ABRECHNUNGSREGELN.....	8
4.1.	Personalkosten.....	8
4.2.	Büro- und Verwaltungskosten.....	8
4.3.	Reise- und Unterbringungskosten.....	8
4.4.	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.....	8
4.5.	Ausrüstungskosten.....	8
4.6.	Infrastrukturkosten.....	8
5.	ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN ZUR FÖRDERFÄHIGKEIT.....	9
5.1.	Inhaltliches und zeitliches Kriterium.....	9
5.2.	Angemessenheit und Notwendigkeit.....	9
5.3.	Berücksichtigung des Vergaberechts.....	10
5.4.	Nachweis der getätigten Ausgaben.....	10
5.5.	Nicht förderfähige Kosten.....	10
5.6.	Mehrwertsteuer.....	11
5.7.	Einnahmen.....	11
5.8.	Finanzbeiträge Dritter.....	11
5.9.	Leistungserbringung zwischen verbundenen Unternehmen.....	11
5.10.	Bestimmungen für beihilferelevante Projektteile.....	11
5.11.	Publizitätsvorschriften.....	11

VORWORT

Das INTERREG-Programm Bayern-Österreich ist eines von 73 grenzüberschreitenden EU-Förderprogrammen in der Förderperiode 2021-2027. Im Rahmen der konstituierenden Sitzung des Begleitausschusses am 15.12.2021 wurden die Förderfähigkeitsregeln beschlossen und in weiterer Folge auf der Programmhomepage veröffentlicht.

Aufgrund der zahlreichen neuen rechtlichen Vorschriften hinsichtlich der Förderfähigkeit von Kosten auf europäischer Ebene und auf Programmebene sowie mangels entsprechender Judikatur im Umgang mit diesen Bestimmungen sollen die Förderfähigkeitsregeln mit diesem Handbuch näher erklärt werden. Es handelt sich bei diesem Dokument um kein „Rechtsdokument“, das vertragsgegenständlich wird (im Gegensatz zu den Förderfähigkeitsregeln). Vielmehr sollen mit diesem Dokument Missverständnisse ausgeräumt werden und Erläuterungen zu den Förderfähigkeitsregeln erfolgen.

Dieses Dokument soll aufgrund der Erfahrungen der Programmbehörden v.a. im Rahmen der Abrechnungskontrolle laufend ergänzt und aktualisiert werden.

ZUR VORBEMERKUNG:

Die gemeinsamen Förderfähigkeitsregeln kommen nur für Projekte mit Gesamtkosten von mehr als 35.000 € zur Anwendung. Demnach gelten die Förderfähigkeitsregeln aber auch für sogenannte Mittelprojekte (bis max. 100.000 € an Gesamtkosten) innerhalb der Priorität 4 (integrierte Regionalentwicklung) des Kooperationsprogramms. Klargestellt wird, dass Mittelprojekte der Priorität 4 den spezifischen euregionalen Strategien unterliegen und daher in diesem Zusammenhang auch die Euregios im Programmraum als primäre AnsprechpartnerInnen genutzt werden sollen.

Die verpflichtende Anwendung von vereinfachten Kostenoptionen durch Projekte mit Gesamtkosten bis zu 200.000 € ist durch die Anwendung EINER vereinfachten Kostenoption (Standardeinheitskosten oder Pauschalen) erfüllt.

1. RECHTSGRUNDLAGEN

Die einzelnen Regelungen zu den Förderfähigkeitsregeln kommen nach der in Nr. 1 Absätze 1 bis 3 der Förderfähigkeitsregeln definierten Hierarchie (EU-Recht, Programmregeln, nationales Recht) zur Anwendung. Bei sich widersprechenden Bestimmungen ist auf die ranghöchste Regelung abzustellen.

2. KOSTENKATEGORIEN

Die Einzelansätze des Kostenplans (=Kostenkategorien) dürfen auf Ebene des jeweiligen Projektteilnehmenden bis max. 20 % überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei den anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann und die Kosten dem Detailkostenplan entsprechend dem Förderantrag zugeordnet werden können. Eine Abweichung innerhalb des Kostenplans um mehr als 20 % bzw. Änderungen der Kosten zwischen den Projektteilnehmenden bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Fördergebers (Verwaltungsbehörde).

2.1. Personalkosten

Für den Ansatz von Personalkosten muss ein „echtes“ Anstellungsverhältnis zwischen dem Begünstigten und der Arbeitskraft gegeben sein (mit Ausnahme der Arbeitskräfteüberlassung im Sinne der national anwendbaren Arbeitskräfteüberlassungsgesetze). Arbeitsleistungen in einem Werkvertrag können nicht Grundlage für die Geltendmachung von „Personalkosten“ sein. Aussagen zur Zusätzlichkeit und zur bestehenden Finanzierung der Personalkosten sind durch den Projektteilnehmenden im Rahmen der Antragstellung im Formblatt „Tätigkeitsmerkmale“ zu machen. Die Zusätzlichkeit kann dargestellt werden z.B. durch

- Neuanstellungen,
- Stundenaufstockungen (bei bestehendem Personal) bzw.
- Freistellungen (bei bestehendem Personal mittels Nachweises, dass bisherige Aufgaben auf neues Personal übergegangen sind) oder
- mit einer schriftlichen Erläuterung, dass die Tätigkeiten in dieser Form ohne die Projektumsetzung nicht angefallen wären.

Die beantragten Personalstunden dürfen nicht bereits aus anderen öffentlichen Geldern finanziert werden. Sollten MitarbeiterInnen zeitgleich in mehreren öffentlich geförderten Projekten tätig sein, ist eine Darstellung und Zuordnung der jeweiligen Stunden im Abrechnungszeitraum zum jeweiligen öffentlich geförderten Projekt entsprechend dem programmeigenen Formblatt nachzuweisen.

Grundsätzlich können für GeschäftsführerInnen von Projektteilnehmenden pro Kalenderjahr maximal 1204 Projektarbeitsstunden – in spezifischen Ausnahmefällen maximal 1720 Projektarbeitsstunden – geltend gemacht werden. Ausnahmefälle bedürfen eines spezifischen Mehrwerts für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit, müssen aufgrund der Größe der Organisation vertretbar sein und müssen bereits vor Antragstellung mit der Verwaltungsbehörde abgestimmt sein (zB Euregios).

2.2. Büro- und Verwaltungskosten

Die Kostenkategorie „Büro- und Verwaltungskosten“ kann nur geltend gemacht werden, wenn im Projekt auch Personalkosten beantragt werden. Unter dem Begriff „Büro- und Verwaltungsausgaben“ werden alle Kosten der Büro- und Verwaltungstätigkeit bzw. -ausstattung erfasst, die sich auf entsprechende Ausstattung oder Leistungen für die Bereitstellung des Arbeitsplatzes für den Projektmitarbeiter beziehen. Eine gesonderte Geltendmachung derartiger Kosten unter der Kostenkategorie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ oder „Ausrüstungskosten“ ist ausgeschlossen.

2.3. Reise- und Unterbringungskosten

Die Kostenkategorie „Reise- und Unterbringungskosten“ kann nur geltend gemacht werden, wenn im Projekt auch Personalkosten beantragt werden. Reise- und Unterbringungskosten von externen Auftragnehmern sind der Kostenkategorie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ zuzuordnen.

2.4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Die dargestellte Auflistung ist nicht abschließend. Im konkreten Einzelfall können auch „sonstige externe Expertisen und Dienstleistungen“ definiert und dem Projekt zuerkannt werden.

2.5. Ausrüstungskosten

Ausrüstungskosten betreffen Anschaffungen für das Projekt, die entweder selbst unmittelbar Projektgegenstand oder notwendig sind, um die Projekteinhalte zu bearbeiten oder die avisierten Projektergebnisse herzustellen oder anderweitig zu erreichen. Zudem muss es sich um Kosten handeln, die nicht bereits in der Kostenkategorie „Büro- und Verwaltungskosten“ erfasst sind. Investitionen und Ausrüstungsgegenstände, die Inhalt eines Projektes sind, dürfen innerhalb von 5 Jahren nach der EFRE-Abschlusszahlung keine wesentlichen Veränderungen im Sinne des Art 65 der VO (EU) 2021/1060 erfahren.

2.6. Infrastrukturkosten

Unter die Kostenkategorie „Infrastrukturkosten“ fallen nur Arbeits- und Sachleistungen, die mit der Schaffung einer Infrastruktur direkt im Zusammenhang stehen. Vorbereitende Maßnahmen zur Schaffung der Infrastruktur (z.B. Architektenleistungen) können der Kostenkategorie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ zugeordnet werden. Investitionen in die Infrastruktur, die Inhalt eines Projektes sind, dürfen innerhalb von 5 Jahren nach der EFRE-Abschlusszahlung keine wesentlichen Veränderungen im Sinne des Art 65 der VO (EU) 2021/1060 erfahren.

3. ABRECHNUNGSARTEN

3.1. Zulässige Abrechnungsformate

Die vereinfachten Kostenoptionen sind wie folgt kombinierbar:

	20% Personal-kosten	15% Büro- und Verwaltungs-kosten	5% Reise- und Unterbringungs-kosten	40% Restkosten	Standard-einheitskosten Personal	Standard-einheitskosten Veranstaltungen
20% Personalkosten		✓	✓	x	x	✓
15% Büro- und Verwaltungskosten	✓		✓	x	✓	✓
5% Reise- und Unterbringungskosten	✓	✓		x	✓	✓
40% Restkosten	x	x	x		✓	x
Standardeinheitskosten Personal	x	✓	✓	✓		✓
Standardeinheitskosten Veranstaltungen	✓	✓	✓	x	✓	

3.2. Abrechnung auf Basis von Echkosten

Grundsätzlich gilt es zu beachten, dass bei einer Verrechnung von Echkosten eine entsprechende Detaillierung der Kosten im Rahmen der Antragstellung vorzunehmen ist, die für einen außenstehenden Dritten nachvollziehbar ist.

EXKURS:

Verfahren für gemeinsam getragene Echkosten durch die Projektteilnehmenden

Die Abrechnung „gemeinsam getragener Kosten der Projektteilnehmenden“ kann unterschiedlich gehandhabt werden. Den Projektteilnehmenden wird empfohlen, vor Antragstellung zu klären, welche Kostenbestandteile durch mehrere Projektteilnehmende finanziert werden und sich für eine der nachfolgenden Varianten zu entscheiden.

Die Art der gemeinsamen Nutzung und ev. besondere Vereinbarungen zu den gemeinsamen Kosten sollten z.B. im Partnerschaftsvertrag zwischen den Projektteilnehmenden schriftlich geregelt werden.

Variante 1

Die Projektteilnehmenden einigen sich, welche gemeinsamen Kosten von welchem Projektteilnehmenden zur Gänze getragen und finanziert werden (z.B. Erstellung einer gemeinsamen Studie durch den bayerischen Projektpartner; Öffentlichkeitsarbeit durch den österreichischen Projektpartner).

Variante 2

Ein Projektteilnehmer übernimmt die gesamten gemeinsamen Kosten in sein Budget, ist für die Vergabe der Leistungen verantwortlich, bezahlt sämtliche Rechnungen und reicht die Kosten im Rahmen der Abrechnungslegung eigenständig ein (und erhält dadurch den gesamten Förderanteil). Die Projektteilnehmenden vereinbaren (z.B. im Rahmen des Partnerschaftsvertrags) den Schlüssel, nach dem die Eigenmittel für die gemeinsamen Kosten aufgeteilt werden, ggf. auch für die Vorfinanzierung, und regeln die Haftung, wenn die Kosten bzw. einzelne Teile der Kosten im Rahmen der EFRE-Abrechnung als nicht förderfähig eingestuft werden.

Variante 3

Alle Projektteilnehmenden übernehmen nach einem – vorab vereinbarten – Schlüssel einen prozentuellen Anteil der gemeinsamen Kosten in das Budget. Die Vergabe der Leistungen erfolgt durch einen Projektteilnehmer entsprechend der rechtlichen Bestimmungen, die für diesen Projektteilnehmenden gelten (bzw. vereinbart wurden im Sinne des Art 39 der RL 2014/24/EU).

Dem externen Auftragnehmer wird der prozentuale Aufteilungsschlüssel zwischen den Projektteilnehmenden im Rahmen der Vergabe bekanntgegeben. Die Rechnungslegung des externen Auftragnehmers erfolgt entsprechend des definierten Aufteilungsschlüssels an die beteiligten Projektteilnehmenden. In der Folge legt jeder Projektteilnehmende seinen Anteil der Kosten im Rahmen der EFRE-Abrechnung seiner zuständigen Kontrollstelle vor. Das Vergabeverfahren wird in diesem Fall nur von der Kontrollstelle geprüft, die für den Projektteilnehmenden, der die Leistung vergeben hat, zuständig ist.

Die Projektteilnehmenden vereinbaren (z.B. im Rahmen des Partnerschaftsvertrags) allfällige Details zur Umsetzung (Eigenmittelanteile, Haftung, wenn die Kosten bzw. einzelne Teile der Kosten im Rahmen der EFRE-Abrechnung als nicht förderfähig eingestuft werden).

Unabhängig von den dargestellten Varianten wird im Rahmen der Antragsprüfung beurteilt, inwiefern sich eine Abrechnungsmaximierung (Echtkosten, Restkosten) zwischen den Projektteilnehmenden bei gemeinsamen Kosten ergeben kann. Die Verwaltungsbehörde behält sich in einem derartigen Fall das Recht vor die Antragsprüfung negativ abzuschließen.

3.3. Abrechnung auf Basis von Standardeinheitenkosten

Die Anzahl der Leistungseinheiten (Stunden, Teilnehmende) und der Einheitssatz sind für den jeweiligen Projektteilnehmenden im Rahmen des Förderantrags darzustellen und plausibel zu machen.

Bei der Projektabrechnung erfolgt die Ermittlung der förderfähigen Ausgaben auf Basis der nachgewiesenen Leistungseinheiten und des Einheitssatzes. Die tatsächlich angefallenen Kosten oder Belege sind zu keinem Zeitpunkt vorzulegen.

3.4. Abrechnung auf Basis von Pauschalsätzen

Bei der Anwendung von Pauschalsätzen sind die definierten Prozentsätze festgeschrieben. Eine Änderung des Prozentsatzes ist nicht möglich. Um Missverständnisse zu vermeiden, wird nochmals klargestellt, dass im Rahmen der Antragstellung glaubhaft zu machen ist, dass dem beantragten Pauschalsatz auch tatsächliche Kosten der jeweiligen Kategorie zugrunde liegen. Bei der Anwendung der „Restkostenpauschale“ muss glaubhaft gemacht werden, dass zumindest in einer der

Kostenkategorien „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“, „Ausrüstungskosten“, „Infrastrukturkosten“ tatsächliche Kosten anfallen.

Zu bedenken ist, dass die Pauschale im Rahmen der Projektumsetzung aberkannt werden kann, wenn die entsprechenden Voraussetzungen zur Zuerkennung der Pauschale nicht (mehr) gegeben sind.

4. ABRECHNUNGSREGELN

4.1. Personalkosten

Personalkosten können auf Ebene des Projektteilnehmenden entweder als Standardeinheitskosten oder als Pauschalsatz abgerechnet werden. Eine Kombination der beiden Varianten ist nicht zulässig.

Entsprechend der Festlegung in den Förderfähigkeitsregeln können pro MitarbeiterIn pro Kalenderjahr max. 1720 Stunden geltend gemacht werden. Diese Obergrenze gilt unabhängig vom Beschäftigungsausmaß.

Aufgrund der vereinbarten Indexierung der Stundensätze, wird für Projektgenehmigungen ab 01.01.2025 ein angepasster Stundensatz zur Anwendung kommen. Um Missverständnissen vorzubeugen wird darauf hingewiesen, dass der Stundensatz ausschließlich auf den Zeitpunkt der Projektgenehmigung abstellt (unabhängig von der tatsächlichen Laufzeit des Projekts).

Leistungsgruppe	Stundensatz (für Projektgenehmigungen bis 31.12.2024)	Stundensatz (für Projektgenehmigungen ab 01.01.2025)
1	50 €	Stundensätze werden zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gegeben
2	39 €	
3	36 €	
4	25,50 €	

4.2. Büro- und Verwaltungskosten

4.3. Reise- und Unterbringungskosten

4.4. Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Der Standardeinheitskostensatz für Veranstaltungen umfasst ausschließlich die Ausgaben für Verpflegung, Raummiete und Raumausstattung. Darüber hinausgehende Ausgaben (bspw. für externe Referenten) können separat als direkte Kosten geltend gemacht werden.

4.5. Ausrüstungskosten

4.6. Infrastrukturkosten

5. ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN ZUR FÖRDERFÄHIGKEIT

5.1. Inhaltliches und zeitliches Kriterium

Bei der Verrechnung von Echkosten darf die Beauftragung für die Erbringung von projektspezifischen Leistungen erst mit dem im Antrag bzw. EFRE-Fördervertrag festgelegten Projektbeginn erfolgen. Insofern sollte der Projektbeginn grundsätzlich erst nach der Projektgenehmigung durch den Begleitausschuss vorgesehen werden.

Es bestehen aber keine Bedenken, wenn ein Vergabeverfahren bereits vor Projektbeginn eingeleitet wird. Die Zuschlagserteilung darf jedoch in einem derartigen Fall frühestens am Tag des förmlich festgelegten Projektbeginns erfolgen.

Da in dieser Bestimmung auf die Leistungserbringung abgestellt wird, können auch Rechnungen anerkannt werden, die erst nach Projektende beim Projektteilnehmenden eingehen und in der Folge erst bezahlt werden, solange die Leistungserbringung nachweislich (!) im Projektzeitraum erfolgte. Zur Einhaltung der festgelegten Abrechnungstermine für die EFRE-Erstattung hat sich der Projektteilnehmende darum zu bemühen, dass die entsprechenden Rechnungen rasch bei ihm eingehen und umgehend eine Bezahlung erfolgt.

5.2. Angemessenheit und Notwendigkeit

Dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist stets zu entsprechen. Für zugekaufte Leistungen unter 5.000 EUR (Auftragswert netto) bedarf es seitens des Projektteilnehmenden einer Klarstellung im Rahmen des Förderantrags, wie der Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit in der Organisation bzw. im Rahmen der Projektumsetzung berücksichtigt wird. Dazu bestehen u.a. folgende Möglichkeiten (nicht taxativ):

- Einholung von Preisvergleichen
- dokumentierte Internetrecherche (zB Screenshots)
- Anlehnung an öffentliche Honorartabellen
- dokumentierte vorhandene Markterfahrung
- Verweis auf Anwendung allgemein verbindlicher, projektunabhängiger interner Beschaffungsregeln (die nachweislich dokumentiert sind) mit der Definition eines Schwellenwertes, ab dem die Preisangemessenheit festgestellt wird. Bei Beschaffungen unter den internen Preisfestlegungen bedarf es keines gesonderten Nachweises der Preisangemessenheit.

Der Nachweis über die Preisangemessenheit der Ausgaben ab einem Auftragswert von 5.000 EUR (netto) hat grundsätzlich mit 3 Preisvergleichen von unabhängigen Anbietern zu erfolgen. Dabei hat in jedem Fall eine Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes zu erfolgen; werden tatsächlich keine Angebote (in der vorgegebenen Zahl) abgegeben, kann der Versuch der Einholung der Vergleichsangebote als ausreichender Wettbewerb anerkannt werden. In diesem Zusammenhang wird großer Wert auf eine entsprechende Nachvollziehbarkeit für eine/n unbeteiligte/n Dritte/n (u.a. Kontrollstellen) gelegt. Eine teilweise oder vollständige Kürzung der betreffenden (förderfähigen) Ausgaben hat ggf. bereits dann zu erfolgen, wenn eine ausreichende Nachvollziehbarkeit bzw. eine ausreichende Vergabedokumentation nicht gegeben ist.

5.3. Berücksichtigung des Vergaberechts

Projektteilnehmer, die entsprechend der nationalen Vergabevorschriften als öffentliche AuftraggeberInnen zu qualifizieren sind, sind den bestehenden Vergabebestimmungen verpflichtet. Wer öffentliche/r AuftraggeberIn ist, richtet sich für bayerische Projektteilnehmer nach § 99 GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen), für österreichische Projektteilnehmer nach § 4 Abs. 1 BVergG 2018 (Bundesvergabegesetz).

Bayerische Projektteilnehmende sind für die EFRE-Kofinanzierung aus INTERREG bei der Vergabe von Aufträgen an die EU- und nationalrechtlichen Vergabebestimmungen nur gebunden, wenn deren Anwendungsbereich kraft Gesetzes eröffnet ist. Besteht keine solche gesetzliche Verpflichtung, sind für die Auftragsvergabe die nach den Förderfähigkeitsregeln maßgeblichen Grundsätze zur Einhaltung der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu beachten. Die im Falle einer Kofinanzierung mit nationalen Mitteln geltenden Bestimmungen zur Beachtung des förmlichen Vergaberechts bleiben davon unberührt.

5.4. Nachweis der getätigten Ausgaben

Zur Anerkennung von Kosten bedarf es nicht zwingend der Originalbelege. Bei der Nutzung von Standardeinheitskosten und den Pauschalsätzen ist die Vorlage von (Zahlungs-)Belegen nicht erforderlich. Bei der Abrechnung auf Grundlage von Echkosten ist jedoch die Übermittlung von Belegen (Originalbelege, e-Rechnungen, Kopien) zwingend verlangt. Die Zuordnung des einzelnen Belegs zum genehmigten Projekt und Projektteilnehmenden (durch Projektname und Projektcode auf dem Beleg) muss klar und eindeutig dokumentiert sein!

Ist dies nicht gegeben, werden die Kosten nicht für eine EFRE-Kofinanzierung anerkannt.

Ein Prüfvermerk auf den Belegen durch die Kontrollstellen ist nicht erforderlich.

5.5. Nicht förderfähige Kosten

Grundsätzlich handelt es sich um keine taxative Liste, die im Umkehrschluss die Förderfähigkeit aller sonstigen Kosten ergibt. Förderfähig sind vielmehr nur Kosten, die in vollem Umfang den Bestimmungen der Förderfähigkeitsregeln entsprechen.

Bei lit. a) Die festgelegte Bagatellgrenze bezieht sich auf den förderfähigen Anteil von Rechnungen. Sind von einer Rechnung, die auf 100 EUR lautet, nur 49 EUR (netto) förderfähig, so können keine Kosten anerkannt werden. Eigenbelege des Projektteilnehmenden, die mehrere Einzelbelege unter 50 EUR (netto) zusammenfassen, um die Bagatellgrenze zu überschreiten, können nicht anerkannt werden.

Bei lit. g) sind die persönlichen Interessenskonflikte der MitarbeiterInnen des Begünstigten mitumfasst (diese Bestimmung stellt nicht nur auf den Projektteilnehmer im engeren Sinne ab!).

Bei lit. h) von dieser Bestimmung sind Schulen ausgenommen. Demnach können Schulen mit ihrem Namen als Projektteilnehmende auftreten. Die Kosten sind förderfähig, auch wenn die Belege auf den formalen Rechtsträger der Schule (i.d.R. eine Bundes- oder Landesorganisation) lauten.

5.6. Mehrwertsteuer

5.7. Einnahmen

5.8. Finanzbeiträge Dritter

5.9. Leistungserbringung zwischen verbundenen Unternehmen

5.10. Bestimmungen für beihilferelevante Projektteile

5.11. Publizitätsvorschriften

Projektteilnehmende haben die Verpflichtung, die Öffentlichkeit über das jeweilige Projekt sowie über die Unterstützung aus dem INTERREG-Programm Bayern - Österreich 2021-2027 zu informieren.

Bei Missachtung der Publizitätsvorschriften wird entsprechend der Bestimmung in Art 36 (6) der VO (EU) 2021/1059 nach der Art und Schwere des Verstoßes und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit eine Kürzung der angefallenen Gesamtkosten des Projektteilnehmenden von bis zu 2% vorgenommen.

Die detaillierten Publizitätsvorschriften stehen unter www.interreg-bayaut.net zum Download zur Verfügung.

Wechselkursberechnung

Ausgaben, die in anderen Währungen als dem Euro getätigt wurden, müssen anhand des monatlichen Buchungskurses der EK, der in dem Monat gilt, in dem die Ausgaben getätigt wurden, umgerechnet werden. (Buchungskurs der EK: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_de.cfm). Maximal förderfähig ist jener Betrag, der durch einen Zahlungsnachweis belegt ist.

Allgemeine Anmerkung

Innerhalb des Spezifischen Ziels 7 können investive Maßnahmen nur in einem untergeordneten Ausmaß und wenn sie für die Erreichung des Projektziels notwendig sind, gefördert werden.