



# GEMEINSAME FÖRDERFÄHIGKEITSREGELN

Programm Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027

Version 4.1

07.05.2024



Forschung & Innovation



Klima & Umwelt



Bildung, Kultur & Tourismus



Grenzübergreifende Governance

## Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL.....	3
1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND DIE HIERARCHIE DER REGELUNGEN.....	4
1.1 Der Rechtsrahmen.....	4
1.2 Hierarchie der Regelungen.....	5
2 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER FÖRDERFÄHIGKEIT VON AUSGABEN .....	6
2.1 Allgemeine Anforderungen der Förderfähigkeit.....	6
2.2 Projektfinanzierung .....	7
2.3 Dokumentation von Ausgaben.....	7
2.4 Zeitliche Förderfähigkeit von Ausgaben.....	8
2.5 Umrechnung in Euro.....	8
2.6 Nicht förderfähige Kosten .....	9
2.7 Mehrwertsteuer .....	10
2.8 Einnahmen.....	10
2.9 Möglichkeit der Gemeinsamen Abrechnung von Kosten.....	10
3 ZULÄSSIGE ABRECHNUNGSFORMATE .....	11
3.1 Kostenabrechnung auf Basis von Ist-Kosten .....	12
3.2 Kostenabrechnung auf Basis von Standardeinheitskosten .....	12
3.3 Kostenabrechnung auf Basis eines Pauschalbetrags.....	12
3.3.1 Vorbereitungskosten .....	12
3.4 Kostenabrechnung auf Basis von Pauschalsätzen.....	12
3.4.1 Pauschalsatz zur Deckung der Restkosten .....	13
3.5 Mittelprojekte mit Gesamtkosten bis 200.000 EUR.....	13
3.6 Projekt(e) Kleinprojektfonds .....	14
3.6.1 Kosten für die Verwaltung der Kleinprojektfonds.....	14
3.6.2 Budgetierung auf Kleinprojektebene im Rahmen des Kleinprojektfonds.....	14
4 KOSTENKATEGORIEN.....	17
4.1 Personalkosten .....	17
4.1.1 Personalkosten auf Grundlage von Standardeinheitskosten .....	17
4.1.2 Personalkosten als Pauschalsatz .....	20
4.2 Büro- und Verwaltungskosten.....	21
4.3 Reise- und Unterbringungskosten.....	22
4.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.....	23
4.5 Ausrüstungskosten .....	26
4.6 Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten .....	28

Tab. 1: Änderungen im Dokument

Version des Dokuments	Kurzbeschreibung der Änderung	Verweis auf Kapitel(n)
<b>Version 2</b>	Ergänzung Kap. 3.6 Projekt(e) Kleinprojektfonds	Kap. 3.6
<b>Version 3</b>	Erwähnung Aktivitätstypen KPF in Kapitel zu Definition Standardeinheitskosten Neunummerierung Kap.3.1 Ergänzung Kap. zu Budgetierung auf Kleinprojektebene (inkl. Unterkapitel Budgetentwurf und Standardeinheitskosten) Ergänzung der Informationen über die Indexierung von Stunden- und Monatsätzen Überarbeitung Nachweise bei Reise- und Unterbringungskosten Ergänzung Anmerkung	Kap. 3.2 Kap. 3.6.1, Kap. 3.6.2, Kap. 3.6.2.1 und Kap.3.6.2.2 Kap. 4.1.1 Kap. 4.3 Kap. 5
<b>Version 4</b>	Genauere Definition eines Kunstwerks Änderung Budgetentwurf ohne Referenzkosten Genauere Definition Preisvergleich Änderung Text Standardeinheitskosten für Aktivitätstypen	Kap. 2.6 Kap. 3.6.2.1 Kap. 3.6.2.2

## PRÄAMBEL

Die Gemeinsamen Förderfähigkeitsregeln enthalten zentrale Basisinformationen über die Förderfähigkeit von Kosten von Projekten, die im Rahmen des Programms Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027 umgesetzt werden. Ziel dieser Regeln ist es, sicherzustellen, dass die in Projekten angefallenen Kosten mit den rechtlichen Rahmenbedingungen und den Programmregeln übereinstimmen. Für AntragstellerInnen und ProjektpartnerInnen sind diese Regeln sowohl bei der Vorbereitung von Projektanträgen als auch bei der Projektumsetzung verpflichtend.

Gemäß **Projektvolumen** gibt es drei Projektgrößen:



- **Großprojekte:** > 200.000 Euro Projektbudget (Gesamtkosten)
- **Mittelprojekte:** > 30.000 Euro Projektbudget, im Fall von Priorität 3 - SZ Kultur und Tourismus 50.000 - 200.000 Euro Projektbudget (Gesamtkosten)<sup>1</sup>
- **Kleinprojekte:** ≤ 30.000 Euro Projektbudget (P4) bzw. 50.000 Euro (P3 SZ Kultur und Tourismus) (Gesamtkosten), umgesetzt via den Kleinprojektfonds.

Anmerkungen zur Terminologie:

- Die Kostenkategorien, die in diesem Dokument definiert werden, werden für die Phasen Vorbereitung und Umsetzung der vom Programm geförderten Projekte verwendet. Diese Begriffe werden unabhängig von den Begriffen in nationalen Rechtsvorschriften verwendet.
- Der Begriff „ProjektpartnerIn“ bezeichnet zusammenfassend sowohl AntragstellerInnen (ab der Vorbereitung eines Projekts bis zu dessen Genehmigung) als auch Begünstigte (ab der Unterzeichnung des EFRE-Fördervertrags).

---

<sup>1</sup> Regeln für die finanzielle Berichterstattung von Mittelprojekten sind in Kapitel 3.5 dargestellt.

# 1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND DIE HIERARCHIE DER REGELUNGEN

## 1.1 Der Rechtsrahmen

Der Rechtsrahmen für die Durchführung von Projekten im Rahmen des Programms Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027 aus Mitteln des Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) erfolgt entsprechend der folgenden Rechtsgrundlagen:

Einschlägige Bestimmungen des europäischen Rechts, insbesondere:

- Verordnung (EU, Euratom) **2018/1046** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union;
- Verordnung (EU) **2021/1060** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik;
- Verordnung (EU) **2021/1058** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds;
- Verordnung (EU) **2021/1059** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über besondere Bestimmungen für das aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sowie aus Finanzierungsinstrumenten für das auswärtige Handeln unterstützte Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (Interreg);
- Verordnung (EU) **651/2014** der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union<sup>2</sup>;
- Verordnung (EU) **1407/2013** vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (in der konsolidierten Fassung);
- Verordnung (EU) **2023/2831** vom 13.12.2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen – gilt ab 1.1.2024;

---

<sup>2</sup> Novelle - Verordnung (EU) 2023/1315 vom 23.6.2023 zur Änderung der VO (EU) 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union – gilt ab 1.7.2023.

- Durchführungsrechtsakte und delegierte Rechtsakte, die im Einklang mit den oben genannten Verordnungen erlassen wurden;
- Weitere Verordnungen und Richtlinien, die für die Durchführung von aus dem EFRE kofinanzierten Projekten gelten.

Die angeführten Rechtsvorschriften sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden, einzelne Neufassungen werden hier nicht angegeben.

Alle oben genannten Verordnungen sind in ihrer neuesten Fassung in der EUR-Lex-Datenbank für das Recht der Europäischen Union verfügbar unter <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

## 1.2 Hierarchie der Regelungen

Für die im Rahmen des Programms Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027 geförderten Projekte gibt es eine Hierarchie für die geltenden Regeln der Förderfähigkeit von Ausgaben. Diese sind durch Art. 37 der Verordnung (EU) 2021/1059 folgendermaßen geregelt:

- (1) EU-Bestimmungen (siehe Kapitel 1.1);
- (2) vorliegende programmspezifische Förderfähigkeitsregeln;
- (3) jeweilige nationale (einschließlich institutionelle) Bestimmungen für jene Angelegenheiten, für welche die europäischen Rechtsgrundlagen und die programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln keine Regelungen vorsehen.

## 2 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN DER FÖRDERFÄHIGKEIT VON AUSGABEN

### 2.1 Allgemeine Anforderungen der Förderfähigkeit

Ausgaben sind förderfähig, wenn sie im Einklang mit den EU-Bestimmungen, programmspezifischen sowie nationalen (einschließlich institutionellen) Regelungen stehen und folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Die Kosten wurden durch den Begleitausschuss genehmigt und sind im Rahmen der Projektdurchführung entstanden.
- Es wurde ein EFRE-Fördervertrag zwischen der Verwaltungsbehörde und der Leadpartnerorganisation des Projekts abgeschlossen, der die rechtlich bindenden Rahmenbedingungen für die Förderung festsetzt.
- Die Ausgaben müssen mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit (= Angemessenheit und Notwendigkeit) in Einklang stehen.
- Die im Programm festgelegten spezifischen Informations- und Kommunikationsvorschriften (Publizitätsvorschriften) sind einzuhalten - siehe Programmhandbuch.
- Die Kosten stimmen mit den Grundsätzen des jeweils anwendbaren Abrechnungsformats überein (Abrechnung als vereinfachte Kostenoptionen oder als Ist-Kosten).
- Die Ausgaben können zweifelsfrei dem Projekt zugeordnet werden und würden in dem Fall, dass das betreffende Projekt nicht durchgeführt werden würde, nicht entstehen (es muss die Zusätzlichkeit zum herkömmlichen Betriebsaufwand sichergestellt sein).
- Die Förderfähigkeit der Ausgaben muss durch diejenige Kontrollstelle geprüft werden, die den jeweiligen ProjektpartnerInnen im EFRE-Fördervertrag zugewiesen wurde. Es entsteht nicht automatisch ein Anspruch auf Auszahlung der im Projektantrag angeführten und vom Begleitausschuss beschlossenen Kosten. Ausschlaggebend ist die Beurteilung durch die Kontrollstelle und die Zertifizierung der getätigten Ausgaben.
- In begründeten Ausnahmefällen können Teile eines Projekts außerhalb des Programmgebiets umgesetzt werden – vorausgesetzt, dass sie zur Erreichung der Projekt- bzw. Programmziele beitragen und dem Programmgebiet zugutekommen. Programmgebiet siehe Programmhandbuch.

Im Falle der Abrechnung als Ist-Kosten:

- Diese Ausgaben müssen in einer separaten Rechnungsführung oder mittels geeignetem Rechnungsführungscode dem Vorhaben zuordenbar sein<sup>3</sup>.
- Ein Auftrag oder eine schriftliche Vereinbarung, in der die zu erbringenden Dienstleistungen festgelegt sind, ist im Zuge der Kostenkontrolle vorzulegen. Die Rechnung oder der Erstattungsantrag müssen eine detaillierte Beschreibung der gemäß dem Auftragsinhalt erbrachten Leistungen enthalten. Aus den Unterlagen muss eindeutig hervorgehen, dass zwischen dem Gegenstand der erbrachten Dienstleistungen und dem Projekt sowie dem Umfang der erbrachten Dienstleistungen ein klarer Zusammenhang besteht;

---

<sup>3</sup> siehe Artikel 74 (1) lit. a der Verordnung (EU) 1060/2021

- Zahlungsbeleg (z.B. Bankauszug, Auszug aus einem Abrechnungssystem der Projektpartnerorganisation)
- Im Fall von Ausgaben, die nicht ausschließlich dem Projekt zugewiesen werden können, sind diese nur aliquot förderfähig.

## 2.2 Projektfinanzierung

Die Projektfinanzierung ist aus folgenden Mitteln möglich:

- a) EFRE Kofinanzierung aus Mitteln der EU (bis zu maximal 80 % der förderfähigen Ausgaben)
- b) aus öffentlichen und/oder privaten Mitteln mindestens in Höhe von 20 %

Ausgaben der ProjektpartnerInnen, die bereits durch im Projekt genehmigte Pauschalen oder durch andere öffentliche Fördermittel gedeckt sind, können nicht noch einmal im Projekt verrechnet werden (Ausschluss der Doppelfinanzierung).

Weiterführende Informationen zur Projektfinanzierung siehe Programmhandbuch.

## 2.3 Dokumentation von Ausgaben

Nur bei Verrechnung von Ist-Kosten:

Die von den Projektpartnerorganisationen getätigten Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen. Elektronische Belege sind Originalbelegen gleichgestellt, soweit die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind. Diese Belege werden grundsätzlich in elektronischer Form<sup>4</sup> über das Monitoringsystem des Programms eingereicht.

Alle Belege müssen, im Einklang mit nationalen Vorschriften, die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten, insbesondere jene zu Empfänger, Leistung, Betrag und Tag der Zahlung sowie zur umsatzsteuerrechtlichen Behandlung. Zusätzlich müssen auf allen Rechnungen mindestens zwei der folgenden drei Angaben idealerweise durch den Rechnungsleger bzw. Belegsleger angeführt werden:

- (1) Projektnummer im Format ATCZXY
- (2) Akronym des Projekts oder Projekttitel
- (3) (Kurz-)bezeichnung des Programms (z.B. Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027, Interreg VI-A Österreich-Tschechien, Interreg AT-CZ)

Sollten die verpflichtenden Angaben nicht auf den bei der Kontrollstelle vorgelegten Rechnungen angeführt sein, kann die Projektpartnerorganisation entweder den/die RechnungslegerIn ersuchen die

---

<sup>4</sup> Liegt ein Originalbeleg in Papierform vor, so ist unter elektronischer Form ein lesbarer Scan des Belegs zu verstehen und der Scan einzureichen. Liegt ein Beleg bereits ausschließlich in elektronischer Form vor, so ist dieser als Originalbeleg zu verstehen und in unveränderter Form einzureichen.



Rechnungsmerkmale auf der Rechnung zu ergänzen, oder führt die Projektpartnereinrichtung, diese Merkmale vor der Geltendmachung in der Ausgabenliste am Beleg an.

Für österreichische ProjektpartnerInnen gilt:

Wurden Rechnungen nach der Bezahlung mit Rechnungsmerkmalen ergänzt, so muss ein Addendum zur Rechnung (wegen des Nachtrags der Rechnungsmerkmale) erstellt werden und die Rechnung muss in das institutionsinterne System nachgeladen werden (z.B. in SAP).

## 2.4 Zeitliche Förderfähigkeit von Ausgaben

Alle Ausgaben sind frühestens ab dem **1. Jänner 2021** förderfähig.

Das Ende der Projektdurchführung darf nicht später als am **31. Dezember 2028** liegen.

Die Ausgaben des Projekts sind ab dem im EFRE-Fördervertrag festgelegten Datum des Projektbeginns förderfähig. Das Datum des Projektbeginns darf nicht vor dem Datum der Einreichung des Antrags liegen.

Im Fall von Projekten, die Bauarbeiten umfassen, sind externe Ausgaben für die Vorbereitung der notwendigen Baudokumentation und der notwendigen Baugenehmigungen vor dem im EFRE-Fördervertrag festgelegten Datum förderfähig. Dieses Datum darf nicht vor dem 1. Jänner 2021 liegen und setzt eine Zustimmung zu diesen Ausgaben durch den Begleitausschuss voraus.

Das spätest mögliche Datum für die Bezahlung der während der Projektumsetzung entstandenen Ausgaben ist mit 2 Monaten nach dem im EFRE-Fördervertrag vereinbarten Ende der Umsetzung festgelegt.

## 2.5 Umrechnung in Euro

Die finanzielle Berichterstattung über ein Projekt erfolgt in Euro und die Erstattung des EFRE-Betrags durch das Programm an die Leadpartnerorganisation wird in Euro erfolgen. Die Leadpartnerorganisation überweist dann die entsprechenden anteiligen EFRE-Mittel an seine ProjektpartnerInnen in Euro.

Laut Verordnung (EU) 2021/1059 Art. 38 (5) werden Ausgaben, die in einer anderen Währung als Euro getätigt wurden, anhand des Buchungskurses der Europäischen Kommission in dem Monat in Euro umgerechnet, in dem die Ausgaben der Kontrollstelle zur Überprüfung vorgelegt wurden.

Als Tag der Einreichung der Ausgaben gilt der Tag, an dem die Projektpartnerorganisation seiner Kontrollstelle zum ersten Mal die Belege im Zuge der Projektabrechnung / des Partnerberichts zur Überprüfung vorgelegt hat, was durch das Monitoringsystem des Programms Jems eindeutig dokumentiert wird.

## 2.6 Nicht förderfähige Kosten

Folgende Kosten sind **nicht förderfähig**:

- a. Bußgelder, Geldstrafen und Prozesskosten (z.B. vor Gericht);
- b. Finanzierungsleasing;
- c. Erwerb von unbebauten oder bebauten Grundstücken, sofern dieser Betrag über 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben des entsprechenden Projektes liegt (Art. 64 Absatz 1 (b) der Verordnung (EU) 2021/1060). Für Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15%. Höhere Kosten können nur nach Genehmigung im Begleitausschuss geltend gemacht werden und zwar nur im Falle von begründeten Ausnahmefällen, welche Umweltschutzvorhaben betreffen;
- d. Kosten für Geschenke<sup>5</sup>;
- e. Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen;
- f. Sollzinsen;
- g. Gebühren für nationale Finanztransaktionskosten;
- h. Ausgaben für alkoholische Getränke;
- i. Trinkgelder;
- j. Finanzielle Leistungen, Rechnungen zwischen den Projektpartnerorganisationen einschl. strategischer PartnerInnen aus demselben Projekt für im Rahmen des Projektes durchgeführte Leistungen und Arbeiten. Das bedeutet: Es ist nicht erlaubt, dass sich die ProjektpartnerInnen gegenseitig beliefern;
- k. Nicht geltend gemachte Vergünstigungen (z.B. Skonto, Rabatte, Gutschriften);
- l. Kosten für Speisen und Getränke (Catering) im Rahmen von hybriden und physischen internen Partnertreffen;
- m. Sacheigenleistungen in Form einer Erbringung bzw. Bereitstellung von Arbeitsleistungen, Waren, Dienstleistungen, Grundstücken und Immobilien, für die keine durch Rechnungen oder gleichwertige Belege nachgewiesene Zahlung erfolgt ist;
- n. Anschaffung und Abschreibungen von Kraftfahrzeugen<sup>6</sup> mit Ausnahme jener Fahrzeuge, die eine spezielle Nutzung haben und für die Erfüllung der Projektzwecke unabdingbar sind;

---

<sup>5</sup> Geschenke sind nicht: Streumittel, Give-Aways im Zuge der Öffentlichkeitsarbeit des Projekts.

<sup>6</sup> In der Tschechischen Republik handelt es sich um Fahrzeuge des Typs M1 und N1.

- o. Leistungen, die nicht den Projektteilnehmern zugerechnet werden können (z.B. wenn Rechnungen auf eine nicht projektbeteiligte Person / Institution lauten oder nicht von dem Projektteilnehmer getragen werden);
- p. Kunstwerke<sup>7</sup>;
- q. Für österreichische ProjektpartnerInnen: Künstlerhonorare.

## 2.7 Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer, die gemäß nationalen Vorgaben nicht erstattungsfähig ist, ist förderfähig.

### Für österreichische ProjektpartnerInnen:

Falls es keine gesetzliche Grundlage für die fehlende Erstattungsfähigkeit der Mehrwertsteuerbeträge gibt, so ist eine entsprechende Bestätigung über die Vorsteuerabzugsberechtigung zu erbringen – durch eine Finanzbehörde / das Finanzamt bzw. in begründeten Ausnahmefällen durch die Steuerberatung der Projektpartnerorganisation.

## 2.8 Einnahmen

Direkte Einnahmen im Lauf der Projektumsetzung und nach Projektabschluss müssen weder aufgezeichnet noch gemeldet werden. Im Fall einer Förderung unter Anwendung der VO (EU) Nr. 651/2014 (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung) gelten für Einnahmen die Bestimmungen dieser Verordnung (siehe Programmhandbuch).

## 2.9 Möglichkeit der Gemeinsamen Abrechnung von Kosten

Es ist im Programm nicht zulässig, dass ProjektpartnerInnen (einschließlich Strategischer PartnerInnen) gegenseitig als Lieferanten auftreten und dass sie sich Rechnungen ausstellen (siehe Kap. 2.6. j). In jenen Fällen, in denen es zweckmäßig ist, dass eine gemeinsame Aktivität gemeinsam vergeben und beglichen bzw. gemeinsam vergeben und einzeln beglichen wird, kann von den Methoden „Gemeinsame Ausgaben“ oder „Gemeinsame Auftragsvergabe“ Gebrauch gemacht werden.

*Nähere Informationen zu diesen beiden Methoden finden Sie im Programmhandbuch.*

---

<sup>7</sup> Im Programmkontext ist ein Kunstwerk das Ergebnis der Tätigkeit eines Künstlers/einer Künstlerin - es ist kein Gebrauchsgegenstand und hat keinen Gebrauchszweck. Wenn etwas ein Gebrauchsgegenstand für einen bestimmten Zweck ist, handelt es sich nicht um ein Kunstwerk.

### 3 ZULÄSSIGE ABRECHNUNGSFORMATE

Im Programm können für die Abrechnung von Kosten zwei Arten angewendet werden:

- (1) Abrechnung auf Grundlage von tatsächlich angefallenen und bezahlten Kosten (Ist-Kosten) oder
- (2) Abrechnung mittels Vereinfachter Kostenoptionen, zu denen Standardeinheitskosten, Pauschalsätze und Pauschalbeträge gehören.

Die Arten der Abrechnung in den einzelnen Kostenkategorien der ProjektpartnerInnen werden im Projektantrag definiert und im EFRE-Fördervertrag bindend festgelegt. Eine Änderung der Abrechnungsmodi während der Projektlaufzeit ist nicht möglich.

Mögliche Abrechnungsformate gemäß Ausgabenkategorien:

	Standard-einheitskosten	Pauschalsätze		Ist-Kosten	Pauschalbetrag
Personalkosten	✓	✓ bis zu 20 % der direkten Kosten*	-	-	-
Büro- und Verwaltungskosten	-	✓ 15 % der förderfähigen Personalkosten	✓ 40 % der förderfähigen Personalkosten	-	-
Reise- und Unterbringungskosten	-	✓ 6 % der förderfähigen Personalkosten		-	-
Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	-	-		✓	-
Ausrüstungskosten	-	-		✓	-
Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten	-	-		✓	-
Vorbereitungskosten	-	-	-	-	✓

Legende: ✓ Abrechnungsform ist zulässig; - Abrechnungsform ist nicht zulässig; \* Direkte Kosten = förderfähige Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten

### 3.1 Kostenabrechnung auf Basis von Ist-Kosten

Die Abrechnung auf Grundlage von Ist-Kosten kann nur in den Kostenkategorien Externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstung sowie Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten angewandt werden. Werden Ausgaben auf der Grundlage von Ist-Kosten abgerechnet, müssen Belege vorgelegt werden, die nachweisen, dass die Ausgaben den Projektpartnerorganisationen entstanden sind, dass sie getätigt und bezahlt wurden (siehe Kapitel 2.1). Konkrete Bedingungen für die Nutzung und die Nachweise sind den zugehörigen Kapiteln zu den Kostenkategorien zu entnehmen.

### 3.2 Kostenabrechnung auf Basis von Standardeinheitskosten

Die Kostenabrechnung auf der Grundlage von Standardeinheitskosten ist für die Abrechnung von Personalkosten festgelegt (siehe Kap. 4.1.1). Zur Anwendung kommen im Programm vorab festgelegte Stunden- und Monattsätze zur Abrechnung von Personalkosten.

In den Kleinprojektfonds werden Standardeinheitskosten für Aktivitätstypen in Kleinprojekten verwendet.

### 3.3 Kostenabrechnung auf Basis eines Pauschalbetrags

Ein einmaliger Pauschalbetrag ist im Programm für die Abrechnung von Vorbereitungskosten vorgesehen.

#### 3.3.1 Vorbereitungskosten

Kosten für die Projektvorbereitung werden in Form eines Pauschalbetrags in Höhe von 6.200,00 EUR Gesamtkosten (d.h. 4.960,00 EUR EFRE-Mittel) pro Projekt erstattet. Die Vorbereitungskosten werden von der Leadpartnerorganisation in seinem Partnerbudget angeführt. Wird das Projekt vom Begleitausschuss genehmigt, besteht automatisch Anspruch auf diese Pauschale, ungeachtet der Art der Kostenabrechnung.

### 3.4 Kostenabrechnung auf Basis von Pauschalsätzen

Im Fall von Pauschalsätzen werden Kosten auf der Grundlage eines Prozentsatzes berechnet, der sich auf förderfähige Kosten einer oder mehrerer bestimmter Kostenkategorien bezieht. Die Höhe der Pauschalsätze ist im Programm festgelegt und kann nicht geändert werden.

Die Abrechnung von Kosten auf Basis von Pauschalsätzen ist für die Kostenkategorien Personalkosten (siehe Kapitel 4.1.2), Büro- und Verwaltungskosten (siehe Kapitel 4.2), Reise- und Unterbringungskosten (siehe Kapitel 4.3) und Restkosten möglich.

### 3.4.1 Pauschalsatz zur Deckung der Restkosten

Im Einklang mit Art. 56 der Verordnung (EU) 2021/1060 ist es möglich, sämtliche Kostenkategorien (außer Personalkosten und Vorbereitungskosten) auf Grundlage eines Pauschalsatzes in Höhe von **40% der förderfähigen Personalkosten** abzurechnen. Diese Restkosten umfassen sämtliche Ausgaben der Büro- und Verwaltungskosten, Reise- und Unterbringungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten.

Als Berechnungsbasis gelten Personalkosten, die auf Basis von Standardeinheitskosten abgerechnet werden (siehe Kapitel 4.1.1).

Die Kombination mit anderen Pauschalsätzen ist nicht möglich (dies betrifft die Kostenkategorien: **Personalkosten, Büro und Verwaltungskosten** sowie **Reise- und Unterbringungskosten**).

#### Beispiel:

Eine Projektpartnerorganisation rechnet in einer Berichtsperiode die Summe von 10.000 € für Personalkosten auf Grundlage von Standardeinheitskosten ab. Die Kontrollstelle zertifiziert diese Kosten als förderfähig.

Die förderfähigen Restkosten für diese Berichtsperiode sind daher wie folgt festgelegt:

$$10.000 \text{ €} * 40 \% = 4000 \text{ €}$$

#### Form der Erstattung:

Die Ausgaben der Restkosten werden auf Grundlage eines Pauschalsatzes abgerechnet.

#### Form der Nachweiserbringung:

Im Zuge der Abrechnung sind keine Nachweise vorzulegen.

## 3.5 Mittelprojekte mit Gesamtkosten bis 200.000 EUR

Laut Art. 53 (2) der Verordnung (EU) 2021/1060 sind Projekte mit Gesamtkosten bis 200.000 EUR verpflichtet, vereinfachte Kostenoptionen (Standardeinheitskosten, Pauschalsätze, Pauschalbeträge) anzuwenden.

Es gibt folgende Möglichkeiten:

- a. Abrechnung mittels Personalkosten als Pauschalsatz von 20 % bzw. 4% der direkten Kosten (Kapitel 4.1.2) in Kombination mit der Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten und der Pauschale für Reise- und Unterbringungskosten (bei denen als Basis für die Berechnung die Personalkosten dienen). In diesem Fall werden die Kosten für Externe Expertise und

Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten als Ist-Kosten abgerechnet und bilden die direkten Kosten, von denen die Personalkosten als Pauschalsatz berechnet werden.

- b. Abrechnung mittels Pauschalsatzes zur Deckung der Restkosten in Höhe von 40 % der Personalkosten (Kapitel 3.4.1). Als Berechnungsbasis gelten Personalkosten, die auf Basis von Standardeinheitskosten abgerechnet werden (siehe Kapitel 4.1.1). 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.
- c. Abrechnung mittels Personalkosten, die auf Basis von Standardeinheitskosten abgerechnet werden (siehe Kapitel 4.1.1), in Kombination mit der Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten und/oder der Pauschale für Reise- und Unterbringungskosten; ohne Kosten in den Kostenkategorien Kosten für Externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten.

## 3.6 Projekt(e) Kleinprojektfonds

*(Dieses Kapitel gilt nur für die VerwalterInnen der Projekte „Kleinprojektfonds“ und für die und AntragstellerInnen der Kleinprojekte)*

### 3.6.1 Kosten für die Verwaltung der Kleinprojektfonds

Gemäß Art. 25 Abs. 5 der Verordnung (EU) 2021/1059 dürfen die Kosten für die Verwaltung des Kleinprojektfonds 20% der gesamten förderfähigen Ausgaben des Kleinprojektfonds nicht übersteigen.

Dies bedeutet, die Kosten für die Verwaltung des Kleinprojektfonds (Administration) werden auf Grundlage eines Pauschalsatzes in Höhe von 25 % der förderfähigen Ausgaben für Kleinprojekte erstattet.

### 3.6.2 Budgetierung auf Kleinprojektebene im Rahmen des Kleinprojektfonds

Kosten für Kleinprojekte, die im Rahmen eines Kleinprojektfonds des Programms Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027 (im Folgenden als KPF bezeichnet) umgesetzt werden, werden entweder auf Grundlage eines Haushaltsentwurfs (Budgetentwurf) und/oder auf Basis von Standardeinheitskosten für Aktivitätstypen (Veranstaltungen mit fester Teilnehmerzahl) kalkuliert und abgerechnet.

#### 3.6.2.1 Budgetentwurf

Für Kleinprojekte kann ein Haushaltsentwurf (Budgetentwurf) als Berechnungsmethode für Kleinprojekt-spezifische Pauschalbeträge gem. VO (EU) 2021/1059, Artikel 25 Absatz 6; Verordnung (EU) 2021/1060, Artikel 53 herangezogen werden.

Der Pauschalbetrag für jedes Kleinprojekt wird auf Grundlage einer individuellen Berechnung im Projektantrag festgelegt.

Im Projektantrag müssen ein oder mehrere inhaltliche Meilensteine definiert und mit dem Budget verknüpft werden. Bei mehreren Meilensteinen muss jeder einzelne Meilenstein so festgelegt werden, dass er für sich allein die relevanten Ziele des Kleinprojekts erfüllt, ohne dass die anderen Meilensteine erfüllt werden müssen. Bei mehreren Meilensteinen muss jeder Meilenstein mit Kosten verbunden sein.

Als Basis für den jeweiligen Budgetentwurf sind Ausgaben als Kosten basierend auf Preisvergleichen zu kalkulieren. Relevant sind die nachstehenden

#### **Kostenkategorien:**

- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, gemäß Kapitel 4.4
- Ausrüstungskosten, gemäß Kapitel 4.5
- Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten, gemäß Kapitel 4.6

Um die Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit nachzuweisen, muss das Kosten-Nutzen-Verhältnis der geplanten Kostenpositionen in geeigneter Form dargelegt werden.

Bei Kostenpositionen mit einem Wert von **bis zu 1 000 EUR netto** ist der aktuelle Marktpreis zum Zeitpunkt der Antragstellung zu dokumentieren (Angabe der AnbieterIn bzw. der Quelle), um die Preisangemessenheit darzulegen.

Bei Kostenpositionen im Wert **ab 1 000 EUR netto** sind zum Zeitpunkt der Antragstellung in der Regel drei Preisvergleiche vorzulegen d. h. unverbindliche Angebote oder eine Marktrecherche im Internet von mind. drei AnbieterInnen.

Sollte für einen Ausgabenposten ein Referenzsatz festgelegt und genehmigt werden, so darf der Betrag der Kosten für diesen Posten den durch den Referenzsatz festgelegten Höchstbetrag grundsätzlich nicht überschreiten.

Im Budgetentwurf des Projektantrags muss für alle geplanten Ausgabenposten eine detaillierte Beschreibung der darin enthaltenen spezifischen Kosten vorgelegt werden.

Bei der Budgetierung können zusätzlich diese nachstehenden **Pauschalsätze** herangezogen werden:

- **Personalkosten** als Pauschalsatz: 20% der geplanten direkten Kosten (Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten, Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten). Personalkosten können nur kalkuliert werden, sofern Personal bei der Projektpartnerorganisation beschäftigt ist, gemäß Kapitel 4.1.2.
- **Büro- und Verwaltungskosten:** 15% der geplanten Personalkosten. Büro- und Verwaltungskosten können nur kalkuliert werden, sofern Personal bei der Projektpartnerorganisation beschäftigt ist.
- **Reise- und Unterbringungskosten:** 6% der geplanten Personalkosten.

#### Form der Erstattung:

Erstattung des Pauschalsatzes vor dem Hintergrund der Erfüllung der festgelegten Meilensteine.



### Nachweise:

Bei der Abrechnung des Kleinprojekts müssen Nachweise der Erreichung der festgelegten Meilensteine vorgelegt werden (siehe KPF Dokumente).

#### 3.6.2.2 Standardeinheitskosten für Aktivitätstypen

Werden Aktivitäten umgesetzt, bei denen die Zahl der TeilnehmerInnen im Vorfeld bekannt und nachweisbar ist, können für die Budgetierung Standardeinheitskosten herangezogen werden – gemäß VO (EU) 2021/1059, Artikel Art. 25 Absatz 6.

Im KPF sind Standardeinheitskosten für zwei Aktivitätstypen definiert:

- A1 – Aus-/Weiterbildungsaktivitäten und Erfahrungsaustausch
- A2 – Freizeit- und Vernetzungsaktivitäten

Der Standardeinheitssatz deckt die Ausgaben dieser Kostenkategorien ab:

- Personalkosten
- Büro- und Verwaltungskosten
- Reise- und Unterbringungskosten
- Externe Expertise und Dienstleistungen
- Ausrüstungskosten

Das Budget für die geplante Aktivität eines Kleinprojekts wird gemäß folgender Berechnung festgelegt:

**Kosten je Einheit x Anzahl der Teilnehmer x Anzahl der Tage<sup>8</sup>**

### Form der Erstattung:

Die Ausgaben werden auf Grundlage von Standardeinheitskosten für die nachgewiesene Anzahl an TeilnehmerInnen erstattet.

### Nachweise:

Nach Projektumsetzung sind gemeinsam mit dem Abschlussbericht Nachweise zur Anzahl der TeilnehmerInnen zu erbringen (siehe KPF Dokumente).

---

<sup>8</sup> Eine Tagesveranstaltung umfasst mindestens 4,0 Stunden ohne An- und Abreise. In begründeten Fällen können auch kürzere Veranstaltungen mit eingerechnet werden, sofern die Dauer von vier Stunden nicht zumutbar ist (zum Beispiel Veranstaltungen für kleine Kinder, Senioren, Menschen mit Behinderungen etc). Für die Festlegung der Laufzeit der Veranstaltung ist immer die Dauer des Programms der Veranstaltung ausschlaggebend. Reisen die TeilnehmerInnen der Veranstaltung am Vortag an und übernachten, wird dieser Tag nicht in die Dauer der Veranstaltung eingerechnet. Gleiches gilt für den letzten Tag der Veranstaltung.

## 4 KOSTENKATEGORIEN

Im Rahmen des Programms sind folgende Kostenkategorien festgelegt:

- Personalkosten (Kapitel 4.1);
- Büro und Verwaltungskosten (Kapitel 4.2);
- Reise- und Unterbringungskosten (Kapitel 4.3);
- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (Kapitel 4.4);
- Ausrüstungskosten (Kapitel 4.5);
- Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten (Kapitel 4.6).

### 4.1 Personalkosten

Personalkosten können nur geltend gemacht werden, sofern beim der Projektpartnerorganisation zumindest eine Person beschäftigt ist. Als Personal gelten Personen, die über herkömmliche Arbeitsverträge, freie Dienstverträge oder im Wege einer Arbeitskräfteüberlassung<sup>9</sup> (gilt für österreichische ProjektpartnerInnen) für die Projektpartnerorganisation tätig sind.

Personalkosten können im Projekt nur auf Grundlage von **Einheitskosten** oder als **Pauschalsatz** abgerechnet werden.

Jede Projektpartnerorganisation muss sich bereits im Projektantrag für eine der beiden Formen der Abrechnung entscheiden. Die gewählte Form der Erstattung wird für alle Beschäftigten der Projektpartnerorganisation, die im Projekt arbeiten, angewendet und ist für die gesamte Laufzeit des Projekts beizubehalten. Eine Änderung der Form der Abrechnung ist während der Projektlaufzeit nicht möglich.

Eine Abrechnung der Personalkosten auf Grundlage von Ist-Kosten ist nicht zulässig.

#### 4.1.1 Personalkosten auf Grundlage von Standardeinheitskosten

Personalkosten auf Grundlage von Standardeinheitskosten können nur geltend gemacht werden, sofern bei der Projektpartnerorganisation beschäftigtes Personal für das Projekt eingesetzt wird. Personalkosten müssen mit Tätigkeiten zusammenhängen, die die Projektpartnerorganisation nicht ausüben würde, würde er das Projekt nicht realisieren.

Für die Abrechnung von Personalkosten mittels Standardeinheitskosten wurden im Programm auf Grundlage von Tätigkeitstypen in Projekten sog. Leistungsgruppen (Standard- und Sondergruppen) definiert und entsprechende Stundensätze bzw. Monatssätze berechnet. Die Stundensätze und Monatssätze beinhalten Abgaben der ArbeitgeberIn für die Sozial- und Krankenversicherung. Die

---

<sup>9</sup> Ausgenommen Werkverträge; diese sind der Kostenkategorie externe Expertise und Dienstleistungen zuzuordnen

Stunden- und Monatssätze werden mit Projektgenehmigung für das jeweilige Projekt fixiert und gelten somit für die gesamte Projektlaufzeit.

Indexierungen der Sätze sind im Laufe der Programmumsetzung vorgesehen. Die Indexierungszeitpunkte und die indexierten Sätze werden auf der Programmhauptseite im Downloadbereich veröffentlicht.

Leistungsgruppen:

Standardgruppe	Name	Gruppendefinition / -beschreibung
A	Projektleitung /-koordination	Personen mit inhaltlicher / administrativer und / oder horizontaler <sup>10</sup> Entscheidungskompetenz, die vor allem steuernde, konzeptionelle und anspruchsvolle Tätigkeiten ausüben. Fokus auf Projektebene bzw. in begründeten Fällen auf Arbeitspaketebene. Verfügen in der Regel über langjährige Berufserfahrung.
B	Projektimplementierung	Personen mit Aufgaben im Rahmen der inhaltlichen / administrativen / horizontalen Projektumsetzung und / oder Projektkoordination, die zur Erreichung einzelner Projektziele führen. Verfügen in der Regel über mehrjährige Berufserfahrung.
C	Projektassistenz	Personen, die Tätigkeiten zur Unterstützung der inhaltlichen / administrativen / horizontalen Projektumsetzung ausüben; arbeiten in der Regel weisungsgebunden und angeleitet. Verfügen meist über wenig Berufserfahrung.

Sondergruppe	Name	Gruppendefinition / -beschreibung
AA	Außergewöhnliches (Fach-)Personal	Personen, die außerordentliche fachliche und/oder wissenschaftliche Tätigkeiten ausüben; Konzeption, Planung und Leitung von Forschung im Sinne von wissenschaftlicher Exzellenz und besonders komplexen anwendungsorientierten Vorhaben.  <i>(nur in begründeten Fällen möglich)</i>
CC	Projekt-Support	Personen mit zuarbeitenden, wenig inhaltsbezogenen Tätigkeiten; keine projektspezifischen Kenntnisse erforderlich. Tätigkeiten sind z.B. anlassbezogene Unterstützungsleistungen, die in der Regel nach einer kurzen Anlernzeit durchgeführt werden können.

Die Zuordnung einer Person zu einer Leistungsgruppe erfolgt gemäß den Tätigkeiten der Person im Projekt (und nicht gemäß der formalen Bildung oder der Rolle innerhalb der Organisation). Die Kalkulation von Personalkosten (Stundensatz oder Monatssatz) basiert auf dem zu erwartenden Arbeitsvolumen der Person im Projekt:

- a. Vollzeit im Projekt tätig – Personalkosten entsprechen dem Monatssatz der relevanten Leistungsgruppe und der geplanten Anzahl an Monaten, die die Person ins Projekt eingebunden ist;

---

<sup>10</sup> Aktivitäten im Rahmen der Projektumsetzung können als horizontal bezeichnet werden, wenn sie mehrere Themenbereiche bzw. Arbeitspakete übergreifen, z.B. im Sinne von Querschnittsmaterien wie Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation.

- b. Teilzeit mit fixem Prozentsatz der Arbeitszeit pro Monat tätig – Personalkosten entsprechen dem äquivalenten Anteil des Monatsatzes der relevanten Leistungsgruppe und der geplanten Anzahl an Monaten, die die Person ins Projekt eingebunden ist;
- c. Mit flexibler Stundenanzahl für das Projekt tätig – Personalkosten entsprechen der Anzahl der geleisteten projektrelevanten Stunden gemäß Stundensatz der relevanten Leistungsgruppe;
- d. *möglicherweise relevant für tschechische ProjektpartnerInnen*: Anstellung im Projekt auf Stundenbasis – Personalkosten entsprechen der geplanten Anzahl an gearbeiteten Stunden und dem Stundensatz gemäß zugehöriger Leistungsgruppe im Projekt.

#### Form der Erstattung:

Die Ausgaben für die Personalkosten nach Leistungsgruppen werden auf Grundlage von Standardeinheitskosten erstattet.

#### Nachweise:

Mit der **1. Abrechnung** (oder später, falls MitarbeiterInnen erst zu einem späteren Zeitpunkt ins Projekt einsteigen) müssen folgende Nachweise erbracht werden:

- Aktualisiertes personalisiertes Personalblatt (inkl. Zuordnung aller ProjektmitarbeiterInnen zu den Leistungsgruppen)
- Pro MitarbeiterIn:

#### *Für österreichische ProjektpartnerInnen:*

- Nachweis über die Anstellung (Arbeitsvertrag / Beschäftigungsdokument / Überlassungsvertrag)
- Erklärung über weitere öffentlich geförderte Projekte
- Sozialversicherungsauszug

#### *Für tschechische ProjektpartnerInnen:*

- Nachweis über die Anstellung (Arbeitsvertrag / Beschäftigungsdokument / Überlassungsvertrag), einschließlich Stellenbeschreibung

Folgende Nachweise müssen bei **jeder Abrechnung** vorgelegt werden:

- Berichterstattung über die tatsächlich geleistete Arbeit im inhaltlichen Partnerbericht in Jems
- Gegebenenfalls aktualisiertes personalisiertes Personalblatt
- Pro MitarbeiterIn: Nachweis der Projektarbeitszeit/ -stunden gemäß Einbindung im Projekt:
  - a. Vollzeit im Projekt tätig – Stundenaufzeichnung nicht nötig
  - b. Teilzeit mit fixem Prozentsatz an Stunden pro Monat tätig – Stundenaufzeichnung nicht nötig

*Für österreichische ProjektpartnerInnen:*

Aktualisiertes Formular zur Darstellung der Projektmitarbeit (für Personen, die nicht 100% ihrer Arbeitszeit im Projekt tätig sind; einzureichen im Fall von Änderungen)

- c. Mit flexibler Stundenanzahl pro Monat für das Projekt tätig – Stundenaufzeichnung von 100 % der Arbeitszeit
- d. möglicherweise relevant für tschechische ProjektpartnerInnen: Auf Stundenbasis - Stundenaufzeichnung von 100 % der Arbeitszeit

*Anmerkung zu c) und d): Im Fall der Nutzung von Stundensätzen können in einem Kalenderjahr für eine Person (bei Vollzeitbeschäftigung) maximal 1.720 Arbeitsstunden abgerechnet werden. Eine Überschreitung der maximalen Arbeitsstunden pro Kalenderjahr wird seitens der Kontrollstelle gekürzt.*

#### 4.1.2 Personalkosten als Pauschalsatz

Personalkosten können in Einklang mit Art. 39 (3) Buchstabe c der VO (EU) 2021/1059 als Pauschalsatz in Höhe von **20 % der förderfähigen direkten Kosten** abgerechnet werden.

Die Berechnungsbasis für die Personalkostenpauschale sind die geplanten direkten Kosten (Summe der Kostenkategorien: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten) der Projektpartnerorganisation, die im Projektantrag angeführt sind und vom Begleitausschuss genehmigt wurden.

Vorgaben für investive Projekte: Hier gilt ein Pauschalsatz in Höhe von 4 % der förderfähigen direkten Kosten, sofern die investiven Maßnahmen mehr als 50% Gesamtkosten des Partnerbudgets (Kostenkategorien Ausrüstungskosten sowie Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten) ausmachen.

Berechnungsbeispiel:

	<b>Kostenkategorie</b>	<b>Betrag</b>
1	<i>Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen</i>	80 000
2	<i>Ausrüstungskosten</i>	10 000
3	<i>Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten</i>	10 000
<b>4 = 1 + 2 + 3</b>	<b>Gesamt</b>	<b>100 000</b>
5 = 20 % von Zeile 4	<i>Personalkosten</i>	20 000
<b>6 = 4 + 5</b>	<b>Projektbudget gesamt</b>	<b>120 000</b>

Werden die direkten Kosten, die als Grundlage für die Ermittlung der Personalkostenpauschale verwendet wurden, bei der Kontrolle der Ausgaben durch einen Prüfer der Kontrollstelle als nicht förderfähig aberkannt bzw. gekürzt, werden die ermittelten Personalkosten ebenfalls aliquot gekürzt.

#### Form der Erstattung:

Die Ausgaben für die Personalkosten werden als Pauschalbetrag in Höhe von 20% bzw. 4% bezogen auf die förderfähigen direkten Kosten erstattet.

#### Nachweise:

Bei der Abrechnung sind keine Nachweise vorzulegen

## 4.2 Büro- und Verwaltungskosten

Büro- und Verwaltungskosten umfassen die für die Projektdurchführung notwendigen Betriebs- und Verwaltungsausgaben der Projektpartnerorganisation. Sie werden auf Basis eines Pauschalsatzes **von 15 % der förderfähigen Personalkosten** erstattet. Jede Projektpartnerorganisation hat grundsätzlich Anspruch auf die Büro- und Verwaltungskostenpauschale, sofern Personalkosten im Zuge des Projekts geltend gemacht werden.

Alternativ können Büro- und Verwaltungskosten im Rahmen der **Restkostenpauschale der förderfähigen direkten Personalkosten** erstattet werden (siehe Kapitel [Pauschalsatz zur Deckung der Restkosten](#)).

Damit sind bei den Büro- und Verwaltungskosten entsprechend Art. 40 der VO (EU) 2021/1059 folgende Positionen abgedeckt:

- a. Büromiete;
- b. Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Büroausstattung (z. B. Feuer- oder Diebstahlversicherung);
- c. Nebenkosten (z. B. Strom, Heizung, Wasser);
- d. Büromaterial;
- e. Buchführung;
- f. Archive;
- g. Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen;
- h. Sicherheit;
- i. IT-Systeme;
- j. Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten);
- k. Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Vorhabens die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert; und
- l. Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

Beispiel:

Die Summe der Personalkosten beträgt in einer Berichtsperiode 10.000 EUR. Die Kontrollstelle hat diese Kosten als förderfähig zertifiziert.

Der förderfähige Betrag für die Büro- und Verwaltungskosten, der für diese Berichtsperiode beantragt wurde, wird wie folgt ermittelt:

$$10.000 \text{ EUR} * 15 \% = 1.500 \text{ EUR}$$

Werden die Personalkosten, die als Grundlage für die Ermittlung der Büro- und Verwaltungskosten verwendet wurden, bei der Ausgabenkontrolle durch die Kontrollstelle als nicht förderfähig aberkannt bzw. gekürzt, werden die eingereichten Büro- und Verwaltungskosten ebenfalls aliquot gekürzt.

Form der Erstattung:

Ausgaben dieser Kostenkategorie können ausschließlich als Pauschalsatz erstattet werden. Eine Abrechnung der Büro- und Verwaltungskosten auf Grundlage von Ist-Kosten ist nicht zulässig.

Nachweise:

Während der Projektabrechnung sind keine Nachweise vorzulegen.

### 4.3 Reise- und Unterbringungskosten

Reise- und Unterbringungskosten, die der Projektpartnerorganisation entstehen, werden auf Basis eines Pauschalsatzes **von 6 % der förderfähigen Personalkosten** erstattet. Jede Projektpartnerorganisation hat grundsätzlich Anspruch auf die Reise- und Unterbringungskostenpauschale, sofern Personalkosten im Zuge des Projekts geltend gemacht werden.

Alternativ können Reise- und Unterbringungskosten im Rahmen der **Restkostenpauschale der förderfähigen Personalkosten** erstattet werden (siehe Kapitel [Pauschalsatz zur Deckung der Restkosten](#)).

Damit sind bei den Reise- und Unterbringungskosten entsprechend Art. 41 der VO (EU) 2021/1059 folgende Positionen abgedeckt:

- a. Reisekosten (z. B. Flugtickets, Fahrkarten, Reise- und Autoversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren);
- b. Verpflegungskosten;
- c. Unterbringungskosten;
- d. Visagebühren; und
- e. Tagegeld.

*Anmerkung: Reise- und Unterbringungskosten von externen Experten und Dienstleistern fallen gemäß Art. 42 der Verordnung (EU) 2021/1059 in die Kategorie Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen.*

### Beispiel:

Die Summe der Personalkosten beträgt in einer Berichtsperiode 10.000 EUR. Die Kontrollstelle hat diese Kosten als förderfähig zertifiziert.

Der förderfähige Betrag für die Reise- und Unterbringungskosten, der für diese Berichtsperiode beantragt wurde, wird wie folgt ermittelt:

$$10.000 \text{ EUR} * 6 \% = 600 \text{ EUR}$$

Werden die Personalkosten bei einer Ausgabenkontrolle durch die Kontrollstelle als nicht förderfähig aberkannt bzw. gekürzt, werden die eingereichten Reise- und Unterbringungskosten ebenfalls neu berechnet und aliquot gekürzt.

### Form der Erstattung:

Ausgaben dieser Kostenkategorie können ausschließlich als Pauschalsatz erstattet werden. Eine Abrechnung der Reise- und Unterbringungskosten auf Grundlage von Ist-Kosten ist nicht zulässig.

### Nachweise:

Für die Projektabrechnung ist nachzuweisen, dass während der Projektaufzeit zumindest eine Reise zumindest einer bei der Projektpartnerorganisation beschäftigten Person stattgefunden hat (z.B. in Form eines Dienstreiseberichts, einer Agenda samt Teilnehmerliste, eines Protokolls o.ä.).

## 4.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Kosten für Externe Expertise und Dienstleistungen sind auf unten angeführte Ausgaben begrenzt, die für die Unterstützung bei der Projektdurchführung von den Projektpartnerorganisationen an öffentliche oder private Einrichtungen oder eine natürliche Person außerhalb der Partnerorganisation gezahlt werden.

Förderfähige Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind gemäß Art. 42 der VO (EU) 2021/1059 auf folgende Positionen beschränkt:

- a. Studien oder Erhebungen (z. B. Evaluierungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher);
- b. berufliche Weiterbildung;
- c. Übersetzungen;
- d. Entwicklung, Änderung und Aktualisierung von IT-Systemen und Websites;
- e. Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbeartikel und -maßnahmen oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben;
- f. Finanzverwaltung;
- g. Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Dolmetschdienste);
- h. Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren);



- i. Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Buchhaltungsleistungen;
- j. Rechte des geistigen Eigentums;
- k. 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;
- l. Reise- und Unterbringungskosten u.a. von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen, Studenten und Dienstleistern; und
- m. sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

Ergänzende Anforderungen:

- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen müssen in einem eindeutigen Zusammenhang mit dem Projekt stehen und für eine effektive Projektdurchführung wesentlich sein. Sämtliche Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen müssen klar im Projektantrag beschrieben werden.

Form der Erstattung:

Die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen können auf Grundlage von Ist-Kosten oder als Restkostenpauschale erstattet werden.

Nachweise im Falle von Ist-Kosten:

- Nachvollziehbarer Nachweis der Ordnungsmäßigkeit der Beauftragung im Einklang mit den Unions-, Programm- und nationalen Bestimmungen:

Für österreichische ProjektpartnerInnen gilt:

Österreichische ProjektpartnerInnen haben bei der Vergabe von Aufträgen<sup>11</sup> die Bestimmungen des Vergaberechts laut Bundesvergabegesetzes 2018 (BvergG) einzuhalten.

Dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist grundsätzlich zu entsprechen.

Grundsätzlich gilt:<sup>12</sup>

- Für zugekaufte Leistungen **unter 1.000 EUR netto** bedarf es formal keines Nachweises über die Angemessenheit der Ausgaben im Rahmen der Abrechnungsprüfung – es wird jedoch seitens der Kontrollstellen geprüft, ob sich auf Basis der Rechnung Zweifel hinsichtlich der Berücksichtigung des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit

---

<sup>11</sup> Kosten für eine Rechtsberatung bei der Vergabe kann im Projektbudget kalkuliert werden, vor dem Hintergrund der Programmregeln.

<sup>12</sup> Dies trifft nicht auf In-house Geschäfte / öffentlich-öffentliche Partnerschaften / verbundene Unternehmen zu (siehe Programmhandbuch).

und Wirksamkeit ergeben bzw. die Ausgaben für die Erreichung des Förderzwecks notwendig waren. Sollten bestehende Zweifel der Kontrollstelle nicht ausgeräumt werden können, hat eine teilweise oder vollständige Kürzung der betreffenden Ausgaben zu erfolgen.

- Die Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist bei einem geschätzten Auftragswert **zwischen 1.000 und 5.000 EUR netto** in geeigneter Form nachzuweisen (z.B. durch Recherche im Internet, Marktforschung, Best-Practise-Nachweis anhand von Screenshots oder andere Formen der Dokumentation) oder zu begründen.
- **Ab** einem geschätzten Auftragswert von **5.000 EUR netto** sind schriftliche Preisauskünfte von drei von der Projektpartnerorganisation unabhängigen AnbieterInnen als Nachweis der Preisangemessenheit einzuholen. Abweichungen von dieser Form des Nachweises der Preisangemessenheit sind nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren.
- Wenn innerhalb von 24 Monaten gleichartige Leistungen zu gleichbleibenden Konditionen beauftragt wurden, besteht die Möglichkeit, diese Unterlagen als Nachweis der Preisangemessenheit vorzulegen.

Für tschechische ProjektpartnerInnen gilt:

Tschechische Projektpartnerorganisationen müssen gemäß den nationalen Bestimmungen (Gesetz Nr. 134/2016 Slg. Öffentliche Vergaben) und dessen nachfolgende Durchführungsmaßnahmen vorgehen. Im Falle von öffentlichen Vergaben, die in diesem Gesetz nicht geregelt sind (geringer Auftragswert), müssen sich die Projektpartnerorganisationen an die sog. Methodik der Förderfähigkeitsregeln für den Bereich der Auftragsvergabe in der Programmperiode 2021-2027 halten.

- Vorlage des Gegenstands der Dienstleistung (z.B. Studie, Werbematerialien) oder entsprechender Beleg über die durchgeführte Dienstleistung (im Fall von Veranstaltungen z.B. Programm, TeilnehmerInnenliste, Fotodokumentation etc.).
- In-house Geschäfte und öffentlich-öffentliche Partnerschaften:  
Kosten von Organisationen, die im Wege einer In-house Auftragsvergabe gemäß Artikel 12 Absatz 3 der Richtlinie 2014/24/EU umgesetzt werden, sind in den Kostenkategorien externe Expertise und Dienstleistungen zu verbuchen. Ausnahme sind Kosten, die beispielsweise im Rahmen einer Arbeitskräfteüberlassung entstehen (gilt für österreichische Projektpartnerorganisationen). Diese sind unter Personalkosten vorzusehen.  
Die gleiche Regel gilt für öffentlich-öffentliche Partnerschaften, die nicht in den Anwendungsbereich der EU-Richtlinie über die Vergabe öffentlicher Aufträge fallen (Artikel 12 Absatz 4 der Richtlinie 2014/24/EU).

Nachweise im Zuge der Abrechnung, bei Anwendung der Restkostenpauschale:

- Es werden keine Nachweise erbracht

## 4.5 Ausrüstungskosten

Dabei handelt es sich um Ausgaben für die Finanzierung des Kaufs, der Anmietung oder des Leasings von Ausrüstung durch die Projektpartnerorganisation (mit Ausnahme der Ausgaben gemäß Kapitel Büro- und Verwaltungskosten), die für die Durchführung des Projekts notwendig sind.

Ausrüstungskosten sind gemäß Art. 43 der VO (EU) 2021/1059 auf folgende Positionen begrenzt:

- a. Büroausstattung;
- b. IT-Hard- und Software<sup>13</sup>;
- c. Mobiliar und Ausstattung;
- d. Laborausrüstung;
- e. Maschinen und Instrumente;
- f. Werkzeuge;
- g. Spezialfahrzeuge (ausschließlich solche mit besonderer Verwendung im Rahmen des Projekts);
- h. sonstige für das Projekt erforderliche besondere Ausrüstungen.

### Ergänzende Anforderungen:

- Ist bereits im Vorfeld ersichtlich, dass die Ausrüstung für ihre gesamte Betriebsdauer nicht ausschließlich für Projektzwecke genutzt wird, könnte die Anmietung der notwendigen Ausrüstung effektiver sein.
- Falls die Ausrüstung für ihre gesamte Betriebsdauer nicht ausschließlich für Projektzwecke genutzt wird, ist nur der aliquote Anteil für die Anschaffung der Ausrüstung förderfähig (Kostenanteil, der dem Umfang der Nutzung im Projekt entspricht).
- Abschreibungskosten von Ausrüstungsgegenständen / Vermögenswerten sind unter folgenden Voraussetzungen förderfähig:
  - Die Abschreibungskosten sind förderfähig, falls die Anschaffungskosten der abgeschrieben Vermögenswerte nicht Teil der Projektkosten sind.
  - Die Abschreibung muss im Sinne der nationalen steuerrechtlichen Bestimmungen erfolgen und die Abschreibungsmethode muss für Kontroll-, Buchhaltungs- und Auditzwecke aufbewahrt werden.
  - Bilanzführende Projektpartnerorganisationen müssen die aktivierungspflichtigen Wirtschaftsgüter im Anlagevermögen aktivieren.
  - Die tatsächlichen Anschaffungskosten der abgeschrieben Vermögenswerte wurden ordnungsgemäß durch Rechnungen oder anderen Rechnungen gleichgestellten Belegen, nachgewiesen.
  - Die Abschreibungskosten sind auf einen Zeitraum der Projektlaufzeit und Umfang der Nutzung des Ausrüstungsgegenstandes für das Projekt eingeschränkt.

---

<sup>13</sup> Es handelt sich um Erwerb eines Fertigprodukts bzw. ein Software-Update eines Fertigprodukts (d.h. nicht um Entwicklung, und/oder Änderung), das direkt für die Projektumsetzung verwendet wird.

- Ausgaben für den Ankauf von gebrauchter Ausrüstung sind unter Berücksichtigung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit unter folgenden Bedingungen förderfähig:
  - Die Ausrüstung wurde nicht anderweitig aus öffentlichen Mitteln gefördert (keine Doppelförderung);
  - ihr Preis übersteigt nicht den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Preis;
  - sie weist die für das Projekt erforderlichen technischen Eigenschaften auf und entspricht den geltenden Normen und Standards.

Form der Erstattung:

Die Ausgaben für die Ausrüstungskosten können entweder auf Grundlage von Ist-Kosten oder im Rahmen der Restkostenpauschale erstattet werden.

Nachweise im Falle von Ist-Kosten:

- Nachvollziehbarer Nachweis der Ordnungsmäßigkeit der Beauftragung im Einklang mit den Unions-, Programm- und nationalen Bestimmungen

Für österreichische ProjektpartnerInnen gilt:

Österreichische ProjektpartnerInnen haben bei der Vergabe von Aufträgen<sup>14</sup> die Bestimmungen des Vergaberechts laut Bundesvergabegesetzes 2018 (BvergG) einzuhalten.

Dem Grundsatz der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist grundsätzlich zu entsprechen.

- Für zugekaufte Leistungen **unter 1.000 EUR netto** bedarf es formal keines Nachweises über die Angemessenheit der Ausgaben im Rahmen der Abrechnungsprüfung – es wird jedoch seitens der Kontrollstellen geprüft, ob sich auf Basis der Rechnung Zweifel hinsichtlich der Berücksichtigung des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ergeben bzw. die Ausgaben für die Erreichung des Förderzwecks notwendig waren. Sollten bestehende Zweifel der Kontrollstelle nicht ausgeräumt werden können, hat eine teilweise oder vollständige Kürzung der betreffenden Ausgaben zu erfolgen.
- Die Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit ist bei einem geschätzten Auftragswert **zwischen 1.000 und 5.000 EUR netto** in geeigneter Form nachzuweisen (z.B. durch Recherche im Internet, Marktforschung, Best-Practise-Nachweis anhand von Screenshots oder andere Formen der Dokumentation) oder zu begründen.
- **Ab** einem geschätzten Auftragswert von **5.000 EUR netto** sind schriftliche Preisauskünfte von drei von der Projektpartnerorganisation unabhängigen AnbieterInnen als Nachweis der Preisangemessenheit einzuholen. Abweichungen von dieser Form des Nachweises der Preisangemessenheit sind nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren.
- Wenn innerhalb von 24 Monaten gleichartige Leistungen zu gleichbleibenden Konditionen beauftragt wurden, besteht die Möglichkeit, diese Unterlagen als Nachweis der Preisangemessenheit vorzulegen.

Für tschechische ProjektpartnerInnen gilt:

<sup>14</sup> Kosten für eine Rechtsberatung bei der Vergabe kann im Projektbudget kalkuliert werden, vor dem Hintergrund der Programmregeln.

Tschechische ProjektpartnerInnen müssen gemäß den nationalen Bestimmungen (Gesetz Nr. 134/2016 Slg. Öffentliche Vergaben) und dessen nachfolgende Durchführungsmaßnahmen vorgehen. Im Falle von öffentlichen Vergaben, die in diesem Gesetz nicht geregelt sind (geringer Auftragswert) müssen sich die Projektpartnerorganisationen an die die methodischen Hinweise für den Bereich der Auftragsvergabe für die Programmperiode 2021-2027 halten.

- Im Fall von Vermögenswerten, die abgeschrieben werden, auch eine Kalkulation des Abschreibungsplans

#### Nachweise im Zuge der Abrechnung, bei Anwendung der Restkostenpauschale:

- Es werden keine Nachweise vorgelegt.

## 4.6 Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten

Die Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten beschränken sich gemäß Art. 44 der VO (EU) 2021/1059 auf folgende Posten:

- a. Erwerb von Grundstücken gemäß Artikel 64 Absatz 1 Buchstabe b der VO (EU) 2021/1060;
- b. Baugenehmigungen;
- c. Baumaterial;
- d. Arbeitsleistungen für die Schaffung; und
- e. besondere Arbeiten (z. B. Bodensanierung oder Minenräumung).  
und weiters:
- f. Erwerb von Bauwerken

Beim Ankauf von Grundstücken oder Bauwerken darf der Anschaffungspreis 10 % der gesamten förderfähigen Projektkosten nicht überschreiten. Für Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15%. Höhere Kosten können nur im Falle von begründeten Ausnahmefällen, die den Umweltschutz betreffen mittels Genehmigung im Begleitausschuss geltend gemacht werden.

#### Ergänzende Anforderungen:

- Das Bauwerk muss in einem eindeutigen Zusammenhang mit dem Projekt stehen und für dessen effektive Durchführung wesentlich sein.
- Ist das Bauwerk ein Bestandteil einer größeren Infrastruktur, muss der im Programm Interreg Österreich-Tschechien 2021-2027 durchgeführte Anteil klar und eindeutig identifizierbar sein. Es sind immer nur Kosten für Bauarbeiten in Zusammenhang mit jenen Teilen des Baus förderfähig, die für das Projekt verwendet werden. Die Projektpartnerorganisation muss diese Teile der Bauarbeiten im Projektantrag abgrenzen. Bei zusammenhängenden Teilen des Baus wie z.B. einem Dach, ist nur jener aliquote Teil der Kosten förderfähig, der dem Verhältnis der gesamten Nutzfläche des Gebäudes zu jener tatsächlich im Projekt genutzten entspricht.

- Der Wert des angekauften Grundstücks oder des Bauwerks müssen von einem unabhängigen qualifizierten Sachkundigen bestätigt werden und dürfen die üblichen Marktpreise nicht übersteigen.
- Ausgaben dieser Kostenkategorie dürfen nur im Programmraum anfallen.
- Kosten für externe Dienstleistungen für die Vorbereitung von Infrastruktur (z.B.: Architektenleistungen, Umweltverträglichkeitsprüfung) müssen der Kategorie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ zugeordnet werden, sofern sie nicht Auftragsbestandteil sind.

#### Form der Erstattung:

Die Ausgaben betreffend Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten können entweder auf Grundlage von Ist-Kosten oder im Rahmen eines Pauschalsatzes zur Deckung der Restkosten (Restkostenpauschale) verrechnet werden.

#### Nachweise im Falle von Ist-Kosten:

- Nachvollziehbarer Nachweis der Ordnungsmäßigkeit der Beauftragungen im Einklang mit den Unions-, Programm- und nationalen Bestimmungen.

##### *Für österreichische ProjektpartnerInnen gilt:*

Österreichische ProjektpartnerInnen haben bei der Vergabe von Aufträgen<sup>15</sup> die Bestimmungen des Vergaberechts laut Bundesvergabegesetz 2018 (BvergG) einzuhalten.

##### *Für tschechische ProjektpartnerInnen gilt:*

Tschechische ProjektpartnerInnen müssen im Einklang mit den nationalen Vorgaben (Gesetz Nr. 134/2016 über die öffentliche Vergabe) und mit auf diesen anknüpfenden Durchführungsverordnungen vorgehen. Im Falle von öffentlichen Vergaben, die nicht durch dieses Gesetz geregelt werden (Vergaben kleinen Umfangs) müssen ProjektpartnerInnen das Methodische Dokument für den Programmzeitraum 2021-2027 beachten.

#### Nachweise im Zuge der Abrechnung, falls Anwendung der Restkostenpauschale:

- Es werden keine Nachweise vorgelegt

---

<sup>15</sup> Kosten für eine Rechtsberatung bei der Vergabe kann im Projektbudget kalkuliert werden, vor dem Hintergrund der Programmregeln.

## 5 ÜBERSICHT DER ABRECHNUNGSOPTIONEN IM PROGRAMM UND IHRE KOMBINATIONSMÖGLICHKEITEN

VKO Kombinationen		Off-the-shelf VKOs				Programmspezifische VKOs	
		20 % Personalkosten	15 % Büro- und Verwaltungskosten	6 % Reise- und Unterbringungskosten	40 % Restkostenpauschale	Standardeinheitskosten - Personalkosten	Vorbereitungskostenpauschale
Off-the-shelf VKOs	20 % bzw. 4% Personalkosten		J	J	N	N	J
	15 % Büro- und Verwaltungskosten	J		J	N	J	J
	6 % Reise- und Unterbringungskosten	J	J		N	J	J
	40 % Restkostenpauschale	N	N	N		J	J
Programmspezifische VKOs	Standardeinheitskosten - Personalkosten	N	J*	J*	J*		J
	Vorbereitungskostenpauschale	J	J	J	J	J	

J = ja, möglich; N = nein, nicht möglich; \* solange es keine Überschneidung bei den abgedeckten Kosten gibt

Anmerkungen: *off-the-shelf = standardisierte Formen, die in der EU-Verordnung vordefiniert sind.*

*Ohne Standardeinheitskosten für Aktivitätstypen in Kleinprojekten*