

Interreg



Kofinanziert von
der EUROPÄISCHEN UNION

Polen – Sachsen



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

WORKSHOP ZUR VORBEREITUNG DES PROJEKTANTRAGS IM KOOPERATIONSPROGRAMM INTERREG POLEN-SACHSEN 2021-2027

Projektbudget und Förderfähigkeitsregeln

Gemeinsames Sekretariat

PROJEKTBUDDGET UND FÖRDERFÄHIGKEITSREGELN

1. Kostenkategorien
2. Förderfähigkeitsregeln
3. Vereinfachte Abrechnungsmethoden
4. Hinweise zum Projektbudget

PROJEKTBUDDGET = Kostenpläne aller
Projektpartner

€

€

€

KOSTENKATEGORIEN



Personalkosten



Büro- und Verwaltungskosten (indirekte Kosten)



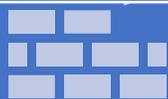
Reise- und Unterbringungskosten



Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen



Ausrüstungskosten



Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten



Projektvorbereitungskosten



Sachleistungen

Projekte mit Gesamtkosten von über 200 Tsd. EUR

	Option 1	Option 2
Personalkosten	Pauschalsatz 20%	DE: Einheitssatz (Stunden- oder Monatssatz) PL: tatsächliche Kosten
Indirekte Kosten (Büro- und Verwaltungskosten)	Pauschalsatz 15% der Personalkosten	Pauschalsatz 15% der Personalkosten
Reise- und Unterbringungskosten	Pauschalsatz 15% der Personalkosten	DE: Pauschalsatz 10% der Personalkosten PL: Pauschalsatz 15% der Personalkosten
Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten
Ausrüstungskosten	Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten
Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten	Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten
Vorbereitungskosten	Pauschalbetrag 9.200 EUR für das Projekt	Pauschalbetrag 9.200 EUR für das Projekt

Projekte mit Gesamtkosten von bis zu 200 Tsd. EUR

	Option 1	Option 2
	Personalkosten sind erforderlich als Bemessungsgrundlage für Pauschalen bei anderen Kostenkategorien	
Personalkosten	Pauschalsatz 20%	PL: tatsächliche Kosten DE: Einheitssatz (Stunden- oder Monatssatz)
Indirekte Kosten (Büro- und Verwaltungskosten)	Pauschalsatz 15% der Personalkosten	Pauschalsatz 40% der Personalkosten
Reise- und Unterbringungskosten	Pauschalsatz 15% der Personalkosten	
Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	Tatsächliche Kosten	
Ausrüstungskosten	Tatsächliche Kosten	
Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten	Tatsächliche Kosten	
Vorbereitungskosten	Pauschalbetrag 9.200 EUR für das Projekt	Pauschalbetrag 9.200 EUR für das Projekt

Abrechnung von Personalkosten

Wichtig!

**Während der Projektumsetzung ist es nicht mehr möglich,
die Abrechnungsmethode zu wechseln.**

Beispiel Nr. 1 Personalkostenpauschale (20%)

**Tatsächlich abgerechnete Kosten
(Nachweise u. Belege erforderlich)**

Kosten für externe Expertise
und Dienstleistungen: 150.000
EUR

Ausrüstungskosten: 50.000 EUR
! Obligatorische Anlage I.4
Nutzungskonzept (Ausrüstung)

Kosten von Infrastruktur und
Bauarbeiten: 300.000 EUR
! Obligatorische Anlage C.1.3
Nutzungskonzept (Infrastruktur)

**Vereinfachte Kostenoptionen
keine Belege erforderlich**

Personalkosten: 100.000 EUR
! Erklärung zum Projektpersonal

Indirekte Kosten (Büro- und
Verwaltungskosten): 15.000 EUR

Reise- und Unterbringungskosten:
15.000 EUR
! Erklärung zu Reise- und
Unterbringungskosten

20%

15%

15%

+ Projektvorbereitungskosten: Pauschalbetrag 9.200 EUR für alle Projektpartner insgesamt

Beispiel Nr. 2 Projektpartner aus Deutschland, Einheitssätze (Personalkosten), Projekt mit Gesamtkosten von über 200 Tsd. EUR

! Obligatorische Anlage I.3 Auflistung des Projektpersonals mit Aufgabenbeschreibung

Tatsächlich abgerechnete Kosten (Nachweise u. Belege erforderlich)

Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen: 80.000 EUR

Ausrüstungskosten: 30.000 EUR
! Obligatorische Anlage I.4
Nutzungskonzept (Ausrüstung)

Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten: 300.000 EUR
! Obligatorische Anlage C.1.3
Nutzungskonzept (Infrastruktur)

einige Nachweise
erforderlich

Förderfähige
Kosten des
Projektpersonals
(Summe der
Einheitssätze im
Projektzeitraum):
213.262,80 EUR

Vereinfachte Kostenoptionen

Keine Belege erforderlich

Indirekte Kosten (Büro- und Verwaltungskosten): 31.989,42 EUR

Reise- und Unterbringungskosten:
21.326,28 EUR
! Erklärung zu Reise- und Unterbringungskosten

+ Projektvorbereitungskosten:
Pauschalbetrag 9.200 EUR für alle
Projektpartner insgesamt

15%

10%

Beispiel Nr.3 Projektpartner aus Deutschland, Einheitssätze (Personalkosten), Projekt mit Gesamtkosten von bis zu 200 Tsd. EUR

! Obligatorische Anlage I.3 Auflistung des Projektpersonals mit Aufgabenbeschreibung

Vereinfachte Abrechnung (einige Nachweise erforderlich)

Förderfähige Kosten des Projektpersonals
(Summe der Einheitssätze im
Projektzeitraum): 70.000 EUR

40%

Vereinfachte Kostenoptionen (ohne Belege)

28.000 EUR für alle übrigen
Projektkosten (indirekte Kosten,
Reise- und Unterbringungskosten,
Kosten für externe Expertise etc.)



Projektvorbereitungskosten:
Pauschalbetrag 9.200 EUR für alle
Projektpartner insgesamt

Einheitssätze



- Stunden- und Monatssätze
 - Die Stunden- und Monatssätze unterscheiden sich **je nach Kalenderjahr** und je nach Projektstätigkeiten (je nach **Tätigkeitsprofilen**).
 - Die Profile beziehen sich auf die im Projekt auszuübenden **Tätigkeiten** und die dafür erforderlichen **Kompetenzen** bzw. das **Verantwortungsniveau**. Somit sind diese Elemente in der Anlage *1.3 Auflistung des Projektpersonals mit Aufgabenbeschreibung* **möglichst detailliert zu erläutern** - genaue **Abgrenzung der Projektstätigkeiten zwischen diesen Tätigkeitsprofilen**.
- Bei mehreren Projektstätigkeiten mit unterschiedlichen Verantwortungsniveaus ist für die Einstufung in das Tätigkeitsprofil maßgeblich, welche **Aufgaben im Projekt überwiegend wahrgenommen** werden.

Einheitssätze

- ❑ TP1 – nur bei einem Projektpartner in der ganzen Partnerschaft, falls es mehrere deutsche Projektpartner gibt.
- ❑ TP1 gilt nicht für Projektkoordinatoren – ist für Führungskräfte und Forschungsleiterbestimmt



Projektumsetzung

🏠 > Projektumsetzung



Vertragsabschlussverfahren



Projektkommunikation



**Berichterstattung und
Abrechnung**



CST2021

Abrechnung der Personalkosten:

Tätigkeitsprofile

Einheitssätze für Personalkosten bei deutschen Projektpartnern

veröffentlicht am 19.08.2024

Bei der Anwendung von Einheitssätzen für Personalkosten werden die bei dem deutschen Projektpartner für das Projekt beschäftigten Mitarbeiter/innen bestimmten Tätigkeitsprofilen zugeordnet. Diese Profile beziehen sich auf die im Projekt durchzuführenden Aufgaben und die dafür erforderlichen Kompetenzen bzw. das Verantwortungsniveau.

Eine Übersicht mit Beispielen für die Zuordnung von Arbeitsstellen zu den Tätigkeitsprofilen finden Sie in diesem Dokument:

[Übersicht Beispiele Tätigkeitsprofile \(pdf\) 429.0 KB \(pdf\) 429.0 KB](#)

Personalkostenbelegliste

Abrechnung von Personalkosten über Einheitssätze durch deutsche Projektpartner

veröffentlicht am 21.02.2025

Im Programm Interreg Polen-Sachsen werden die Personalkosten für deutsche Begünstigte als vereinfachte Kostenoptionen oder als Pauschalsatz abgerechnet (siehe PHB Pkt. X.4).

Folgende Varianten sind bei der Abrechnung von Personalkosten über Einheitssätze möglich:

1. die Abrechnung über monatliche Einheitssätze bei Personal mit festen monatlichen Arbeitszeitanteilen (Vollzeit/Teilzeit/feste Anteile) oder
2. die Abrechnung über Einheitssätze je Stunde bei Personal mit flexiblen Stundenanteilen.



Projektleitung

inhaltliche und organisatorische Leitung des gesamten Projektes in SN und PL, Überwachung der Fortschritte des Projektes, Koordinierung der Zusammenarbeit mit dem Projektpartner aus der Republik Polen, Vorbereitung der Projektinformationen, Repräsentation des Projektes in Öffentlichkeit, Aufbereitung, Publikation und Präsentation der Projektergebnisse, Aufsicht der administrativen und kaufmännischen Verwaltung des Projektes, Kommunikation mit dem Gemeinsamen Sekretariat.

Anmerkungen

Im Projektantrag – TP1

Anmerkung:

Aus der Aufgabenbeschreibung geht derzeit jedoch nicht hervor, dass es sich um eine strategische und konzeptionelle Leitung des Gesamtprojekts handelt, wobei üblicherweise auch die Aufsichts- und Führungsfunktion über die Zielerreichung und das Qualitätsmanagement des Projektes hinausgeht. Notwendig: Abgrenzung von koordinierenden Tätigkeiten und einer administrativen und finanziellen Leitung im Projekt, welche dem Tätigkeitsprofil 3 zuzuordnen wäre.

Projektwissenschaftler

Vertretung des Projektleiters, organisatorische und inhaltliche Umsetzung des Projektes, Koordinierung der Zusammenarbeit mit den Projektpartnern aus Sachsen und der Republik Polen, Stellv. Leitung des Projektteams des Leadpartners (LP), Leitung der Arbeitsfelder: wissenschaftliche Erkundung, Erfassung und Erforschung (...), Aufbereitung, Publikation und Präsentation der Projektergebnisse, inhaltliche und organisatorische Leitung und Mitarbeit bei der Durchführung der projektbezogener Veranstaltungen (Infoveranstaltungen, Workshops, Presseterminen), Erstellung von Pressemitteilungen und redaktionellen Beiträgen, Inhaltliche und grafische Erstellung von Informationsmaterial, Vorbereitung (Kommunikation und Organisation zum Arbeitsbereich des LPs) sowie Teilnahme an Arbeitstreffen

Anmerkungen

Im Projektantrag: TP 2

Anmerkung:

Aus der Anlage I.3 geht derzeit nicht hervor, dass es sich um eine herausgehobene Fachkraft handelt, die besonders komplexe, bedeutende und verantwortungsvolle Tätigkeiten im Projekt ausübt. Die Angaben zu diesem Tätigkeitsprofil sind zu präzisieren, um den Anforderungen des Tätigkeitsprofils 2 gemäß dem Programmhandbuch gerecht zu werden. Dabei sollte auch klar hervorgehen, dass die Fachaufgaben und nicht die Leitungsaufgaben (Vertretung) den überwiegenden Umfang der Aufgaben einnehmen.

Förderfähigkeitsregeln (Auswahl):

- ❑ die Kosten stimmen mit den Grundsätzen des Programms und des Programmhandbuchs, mit dem geltendem Unionsrecht und den einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften überein

Wichtig!

Regeln zur Auftragsvergabe, darunter Binnenmarktrelevanz!

- Auftragsberatungsstelle Sachsen e.V.
- Erklärung: öffentlicher Auftraggeber

Förderfähigkeitsregeln (Auswahl):

- die Kosten sind **nicht dem Katalog nicht förderfähiger Kosten** zugeordnet
- die Kosten sind zur Durchführung des Projektes **notwendig**
- die Beschaffung wurde **rationell und effizient** getätigt, unter Berücksichtigung der Grundsätze für die Erzielung optimaler Ergebnisse sowie der Grundsätze der **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit,**

ZEITRAHMEN DER FÖRDERFÄHIGKEIT DER KOSTEN

- ❑ Allgemein gilt: nicht später als bis zum 31.12.2029 (Vorsicht: Projektabschlussdatum bei Beantragung **nicht später als 31.12.2028**)
- ❑ Der Förderfähigkeitszeitraum entspricht dem Umsetzungszeitraum Ihres Projektes
- ❑ Projektstart: frühestens einen Tag nach Antragsstellung und grundsätzlich nicht später als am Vertragsabschlussstag
- ❑ Projektabschlussdatum = Grenzdatum, bis welchem Kosten im Projekt förderfähig sein können



Wichtig! Kosten, die nach dem Projektabschluss angefallen sind

(letzte Projektfortschrittsberichte, Antrag auf Abschlusszahlung), sind nicht förderfähig.

HINWEISE ZUR ERSTELLUNG DES PROJEKTBUDDGETS

1. Bezeichnungen der Kostenpositionen:

1. detailliert genug, damit die Verbindung mit den Projektmaßnahmen
Angemessenheit der Kosten bewertet werden können und zugleich
2. Nicht zu detailliert: Raum für notwendige Flexibilität

2. Personalkosten: falls derselbe Projektmitarbeiter / dieselbe

Projektmitarbeiterin an mehreren Arbeitspaketen beteiligt ist, Kosten am besten in einem Arbeitspaket, der die ganze Projektdauer umfasst (falls es solchen AP gibt) darstellen.



HINWEISE ZUR ERSTELLUNG DES PROJEKTBUKGETS (3)

6. Wie organisieren wir das **Projektmanagement**? (eigenes Personal, teilweise externe Dienstleistung? **Wichtig:** Projektmanagement als externe Dienstleistung nur bei Abrechnung der Personalkosten anhand von Einheitssätzen (DE) oder als tatsächliche Kosten (PL)
7. Ist die **Vorfinanzierung** der Projektkosten für meine Einrichtung tragbar?

Zu beachten: **Liquidität**, dabei:

- Fristen für die Berichterstattung, Abhängigkeit von den übrigen Projektpartnern, Rückerstattung nach Bestätigung des Auszahlungsantrags auf Projektebene,
- Besonderheiten bei Pauschalsätzen.



Wichtig!

Bezeichnung der Posten (Kostenpositionen): immer **zweisprachig!**

DE + PL

(Ausnahme: vereinfachte Kostenoptionen, wo die Bezeichnung automatisch ergänzt wird)

Maximale Länge der Kostenbezeichnung: **500 Zeichen**

TECHNISCHE HINWEISE ZUR ERSTELLUNG DES PROJEKTBUDEGETS IN WOD2021

- Zuerst Bezeichnungen der **Arbeitspakete** und Bezeichnungen aller **Projektpartner** eintragen (erste Teile des Projektantrags). Wichtig! AP „Projektvorbereitung“ und AP „Indirekte Kosten“.
- Dann **Excel-Datei** mit dem Formular des Projektbudgets (Reiter: Projektbudget im Projektantrag) **herunterladen**. Somit werden in der Datei die Bezeichnungen der Arbeitspakete sowie die Namen der Projektpartner berücksichtigt.
- Datei „Tool zur Berechnung von Pauschalen und Projektförderung im Projektbudget“ (Antragspaket – „Weitere Materialien...“) herunterladen.
- Technische Einzelheiten: Anleitung für Antragsteller WOD2021 sowie Schulungsvideo.

Schulungsmaterialien

🏠 > Schulungsmaterialien

FÜR ANTRAGSTELLER

FÜR BEGÜNSTIGTE

[DOWNLOADS](#)

> [BERICHTE](#) >



Thema ▼

sortieren nach: vom Neuesten ▼

ANLEITUNGSVIDEO korrekte
Budgetplanung und aufstellung

 MP4 · 40.54 MB

Interreg für Anfänger! über
das Programm

 PDF · 4.64 MB

Interreg für Anfänger!
Beispiele der Maßnahmentypen

 PDF · 2.01 MB

**02.2023 Interreg Polska-
Sachsen 2021-2027
Introduction**

 PDF · 3.88 MB

**07.2022 Programm PLSN 2021-
2027**





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

