

# IBK-Kleinprojektfonds 2022-2028

im Interreg-VI-Programm „Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein“

## Förderung von Personalkosten bei Interreg-Kleinprojekten

### I. Vorbemerkung

Zu den Personalkosten gehören Kosten für Personal, das bei einem Projektpartner beschäftigt und für das Projekt tätig ist. Ebenso fallen Kosten für beruflich Selbständige, freiberufliche Projektpartner oder freie Mitarbeiter: innen unter diese Kostengruppe. Auch ehrenamtliche Tätigkeiten gelten als Personalkosten (vgl. Reglement Interreg-Kleinprojekte, 6.).

### II. Festlegung auf eine von zwei Möglichkeiten zur Förderung von Personalkosten

Jeder Projektpartner trifft für sich die Entscheidung nach welcher Methode die Personalkosten abgerechnet werden sollen. Folgende Methoden für die Förderung von Personalkosten gibt es:

#### Variante A: Sachkosten + Pauschalen

- **Sachkosten (verschiedene Kostengruppen)**
  - + Personalkostenpauschale: 20% der Sachkosten
  - + optional Büro- und Verwaltungskostenpauschale: 15% der Personalkostenpauschale
  - + optional Reisekostenpauschale: 5% der Personalkostenpauschale

oder

#### Variante B: Personalkosten + Pauschale

- **Personalkosten (anhand standardisierter Einheitssätze und Arbeitszeitnachweisen)**
  - + Restkostenpauschale von 40% der Personalkosten.

### III. Erläuterung der o.g. Personalkostenvarianten:

#### Variante A: Sachkosten + Pauschalen

- Die förderfähigen Personalkosten berechnen sich in Form einer Pauschale von 20% der Sachkosten.

Zu den Sachkosten zählen alle förderfähigen Kosten der Kostengruppen

- "Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen",
- "Ausrüstungskosten" und
- "Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten".

Für die Personalkostenpauschale ist kein Nachweis erforderlich. Eine grundsätzliche Notwendigkeit von projektbezogenen Personalkosten und die projektspezifische Tätigkeit sind im Rahmen der Antragstellung darzustellen.

- Büro- und Verwaltungskosten werden mit einem Pauschalsatz von 15 % der Personalkosten geltend gemacht. Für die Büro- und Verwaltungskosten ist kein Nachweis erforderlich.
- Reisekosten werden mit einem Pauschalsatz von 5 % der Personalkosten geltend gemacht. Für die Reisekosten ist kein Nachweis erforderlich.
- Die restlichen Sachkostengruppen sind mit Belegen nachzuweisen.

**Variante B: Personalkosten + Pauschale**

- Die Bemessung und Erstattung sämtlicher Lohn- und Gehaltskosten erfolgt pauschal pro Stunde anhand eines festgelegten Stundensatzes entsprechend der für den Mitarbeitenden festgelegten standardisierten Leistungsgruppe. Der standardisierte Stundensatz wird mit der Anzahl der projektbezogenen Stunden multipliziert.
- Ein Pauschalsatz von 40% der förderfähigen Personalkosten kann genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten abzudecken.
- Die projektbezogenen Stunden sind anhand von Arbeitszeitnachweisen zu belegen. Für die Führung der Arbeitszeitnachweise kann das Formular "AZ1 Arbeitszeitnachweis" verwendet werden. Andere Arbeitszeitnachweise, z.B. anhand eines Zeiterfassungssystems werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben des "AZ1 Arbeitsnachweises" entsprechen. Zur Ermittlung der förderfähigen Personalkosten ist das „Formular Berechnung Personalkosten“ zu verwenden.
- Die Zuordnung zu den Leistungsgruppen (Formular) ist durch den Vorgesetzten zu bestätigen. Ggfs. müssen nachweisende Dokumente wie z.B. Arbeitsverträgen / Lebenslauf vorgelegt werden.
- Eine mitarbeitende Person kann für bestimmte Tätigkeiten nicht unterschiedlichen Leistungsgruppen zugeordnet werden.
- Die „Leistungsgruppe 1“ kann jeweils einmal pro Projektpartner für die Projektleitung auf Partnerebene in Anspruch genommen werden.

Leistungsgruppe	Definition der Leistungsgruppe (EU-Partner)	Stundensätze Interreg-VI ABH (gültig bis 01.01.2024)
1	<p><b>Erfahrene Projektmitarbeitende,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachkenntnisse, die in der Regel durch ein Hochschulstudium erworben werden. Vor allem steuernde und anspruchsvolle inhaltliche Tätigkeiten.</li> <li>• Projektleitung auf Partnerebene.</li> </ul> <p><b>ACHTUNG: Die „Leistungsgruppe 1“ kann pro Projektpartner grundsätzlich nur für eine Person in Anspruch genommen werden!</b></p>	50 Euro
2	<p><b>Erfahrene Projektmitarbeitende mit beruflichem Bildungsabschluss oder Hochschulabschluss,</b> die komplexe und unterschiedliche Tätigkeiten eigenständig ausführen und über Fachkenntnisse verfügen.</p>	41 Euro

3	<b>Projektmitarbeitende mit Hochschulabschluss und geringer bzw. wenig Berufserfahrung</b> , die unterschiedliche Tätigkeiten eigenständig ausführen.	<b>36 Euro</b>
4	<b>Projektmitarbeitende, welche keiner der Leistungsgruppen 1-3 zuzuordnen sind und vorrangig unterstützende Tätigkeiten für das Projekt ausführen.</b>	<b>28 Euro</b>
5	<b>Ehrenamt und Praktikant/in</b>	<b>17 Euro</b>

<b>Leistungsgruppe</b>	<b>Definition der Leistungsgruppe (CH- und FL-Partner)</b>	<b>Stundensatz Interreg-VI ABH</b>
1	<b>Leitende Funktion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektleitung auf Partnerebene.</li> </ul> <b>ACHTUNG: Dieser Kostensatz kann pro Projektpartner grundsätzlich nur für eine Person in Anspruch genommen werden!</b>	<b>92 Euro</b>
2	<b>Mitarbeiter/in mit Hochschulabschluss</b>	<b>77 Euro</b>
3	<b>Facharbeiter/in ohne Hochschulabschluss</b>	<b>62 Euro</b>
4	<b>Administration, Sachbearbeiter/in</b>	<b>52 Euro</b>
5	<b>Praktikant/in und Ehrenamt</b>	<b>20 Euro</b>

#### IV. Ehrenamt

Als Personalkosten kann auch freiwillige unbezahlte Arbeit (ehrenamtliche Tätigkeit) eines Kleinprojektträgers mit einem Stundensatz von maximal 17 Euro (EU-Partner) und 20 Euro Schweiz u. Fürstentum Liechtenstein) gefördert werden.

Die projektbezogenen Stunden sind anhand eines Arbeitszeitnachweises zu dokumentieren. Für die Führung der Arbeitszeitnachweise kann das Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ verwendet werden. Andere Arbeitszeitnachweise werden anerkannt, sofern sie inhaltlich den Angaben in dem Formular „AZ1 Arbeitszeitnachweis“ entsprechen.

Stand 20.07.2023