

Anlagen 2 und 2a Entwurfsbudget – Begegnungsprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl

Zum Dokument:
Gemeinsames Umsetzungsdokument
für den Kleinprojektfonds

Interreg Sachsen-Tschechien 2021-2027



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	3
2. Projekttyp	3
3. Kostenkategorien	3
3.1. Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen	4
3.2. Ausrüstungskosten	4
3.3. Personalkosten	5
3.4. Büro- und Verwaltungskosten	5
3.5. Reise- und Unterbringungskosten.....	5
4. Erstellung des Entwurfsbudgets	6
4.1 Budgetierung	6
4.2. Festlegung der Schlüsselaktivitäten und Zuordnung von Pauschalbeträgen	7
5. Prüfungen.....	7
5.1 Stichprobenprüfung bei Kleinprojekten mit Entwurfsbudget.....	7
5.2 Prüfung der Auszahlungsanträge	7
Anlage 2a – Referenzsätze	10



1. Allgemeines

Begegnungsprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl sind Projekte für die breite Öffentlichkeit, bei denen eine Teilnehmerzahl nicht feststellbar und eine Teilnahme ohne Anmeldung möglich ist. Die Veranstaltung muss durch geeignete Mittel bei der allgemeinen Öffentlichkeit im Programmgebiet beworben werden.

Für diese Begegnungsprojekte werden mit Hilfe des Entwurfsbudgets (Budgetierung der Kosten) individuelle Pauschalbeträge berechnet.

Kleinprojekte, deren Gesamtkosten weniger als 3.000 Euro betragen, werden nicht berücksichtigt.

Für Kleinprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl sind die Outputindikatoren RCO 87 und RCO 115 sowie der Ergebnisindikator RCR 84 verpflichtend zu erfassen.

2. Projekttyp

Begegnungsprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl können u.a. folgende Veranstaltungen sein:

- Festivals und Konzerte,
- Märkte und Jahrmärkte,
- Erntedankfeste,
- öffentliche Feierlichkeiten oder auch
- Kulturveranstaltungen,
- Ausstellungen,
- Tag der offenen Tür usw.

3. Kostenkategorien

Folgende Kostenkategorien können zur Erstellung des Entwurfsbudgets herangezogen werden:

- Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen
- Ausrüstungskosten

als Pauschale:

- Personalkosten in Höhe von 20 % der budgetierten Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sowie für Ausrüstungskosten
- Büro- und Verwaltungskosten in Höhe von 15 % der Personalkosten
- Reisekosten- und Unterbringungskosten in Höhe von 5 % der Personalkosten.



3.1. Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen

Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind Kosten für Leistungen, die durch Dritte erbracht werden. Die Drittleistungen können nicht von den Projektträgern selbst erbracht werden. Diese Kostenkategorie umfasst folgende Dienstleistungen und Expertisen:

- Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen inklusive Miete für Konferenztechnik,
- Entwicklung, Änderung und Aktualisierung von IT-Systemen und Websites,
- Werbung, Werbeartikel, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Information im Zusammenhang mit dem Projekt und verpflichtenden Öffentlichkeitsaufgaben¹,
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen (Miete der Veranstaltungsorte und Technik und damit verbundene externe Serviceleistungen, Verpflegung und Unterbringung, Hilfskräfte u.a.),
- Teilnehmergebühren für nicht beim Projektträger beschäftigte Personen,
- Honorare für Vortragende mit spezifischen Fachkenntnissen, externe Sachverständige und Dienstleister inklusive Nebenkosten, soweit sie vertraglich vorher vereinbart wurden (z.B. Fahrt- und Unterbringungskosten),
- Transportleistungen, die vollständig von Externen erbracht werden (z. B. Bustransfer mit Fahrer),
- Versicherungen, sofern sie zwingend für die Projektumsetzung erforderlich sind und dem Projekt ausschließlich zuzuordnen sind,
- Kosten für Künstlerhonorare bis max. 1.000 Euro netto pro Künstler oder Ensemble pro Veranstaltung,
- Rechte am geistigen Eigentum und Nutzungsgebühren an Verwertungsgesellschaften,
- Sonstige im Rahmen der Projekte erforderliche Dienstleistungen.

3.2. Ausrüstungskosten

Ausrüstungskosten umfassen die Kosten für den Kauf oder die Anmietung von Ausrüstungsgegenständen. Die Anschaffung von Ausrüstungsgegenständen darf nicht den Schwerpunkt des Kleinprojektes darstellen. Die Ausrüstungsgegenstände sind nur förderfähig, wenn sie direkt für die Durchführung des Kleinprojektes notwendig sind. Die Notwendigkeit der Anschaffung muss mit Blick auf das Projektziel durch den Antragsteller begründet und durch den zuständigen Fondsverwalter geprüft und bewertet werden. Materialien oder Zubehörteile sind förderfähig, sofern sie zwingend für die Erreichung der Projektziele erforderlich sind und nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Geschäftsbetriebs dienen.

Eine Rechnungslegung zwischen Projektpartnern eines Kleinprojektes ist ausgeschlossen.

Auf der **deutschen** Seite sind die Ausgaben für Ausrüstungen auf geringwertige Wirtschaftsgüter gemäß dem Einkommensteuergesetz (§ 6 Absatz 2 EStG) in Höhe von 800 Euro (netto) beschränkt.

Auf **tschechischer** Seite ist die Anschaffung von Vermögensgegenständen bis zur Höhe von 80.000 Kronen förderfähig (vgl. Gesetz Nr. 586/1992 Slg. - Einkommensteuergesetz.)

¹ Die Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit sind im „Leitfaden für Begünstigte zu den Informations- und Kommunikationsvorschriften“ veröffentlicht www.sn-cz2027.eu/de/fur-antragsteller/offentlichkeitsarbeit-im-projekt



Für die Abgrenzung der Ausrüstungskosten zu den Büro- und Verwaltungskosten sind die Anlagen 2 und 3 des Gemeinsamen Umsetzungsdokumentes Interreg Sachsen-Tschechien 2021-2027 zu beachten.

3.3. Personalkosten

Personalkosten werden als Pauschale in Höhe von 20 Prozent, maximal mit 4.032,26 Euro für beim Antragsteller beschäftigtes und direkt an der Durchführung des Projektes eingesetztes Personal gefördert. Bezugsgröße sind die Kosten für externe Expertise und Dienstleistung und die Ausrüstungskosten.

Der Antragsteller darf keine Personalkosten beantragen, wenn das Projektpersonal bei ihm nicht angestellt ist. Damit entfallen auch die Pauschalen für die Büro- und Verwaltungskosten sowie Reise- und Unterbringungskosten.

Dies ist im Projektantrag anzugeben.

3.4. Büro- und Verwaltungskosten

Büro- und Verwaltungskosten werden als Pauschale in Höhe von 15 Prozent der Personalkostenpauschale, maximal mit 604,84 Euro gefördert. Unter die Pauschale fallende Büro- und Verwaltungskosten sind in Anlage 2 des Gemeinsamen Umsetzungsdokumentes Interreg Sachsen-Tschechien 2021-2027 aufgeführt.

Büro- und Verwaltungskosten sind förderfähig, wenn Personalkosten im Kleinprojekt berücksichtigt werden.

3.5. Reise- und Unterbringungskosten

Die Reise- und Unterbringungskosten werden als Pauschale in Höhe von 5 Prozent der Personalkostenpauschale, maximal mit 201,61 Euro gefördert. Voraussetzung für die Anerkennung sowie die Erstattung der Reisekostenpauschale ist, dass dem Antragsteller für das eigene Projektpersonal Reise- und Unterbringungskosten bei der Projektumsetzung entstehen werden. Die Reise- und Unterbringungskosten umfassen folgende Positionen:

- Fahrtkosten (Fahrkarten, Kraftstoff und Erstattungen für die Nutzung von Geschäfts- und Privatfahrzeugen, KfZ-Steuer, Versicherungen, Parkgebühren, Maut, andere Gebühren, Straßensteuer),
- Reiseversicherungen,
- Übernachtungskosten,
- Verpflegungskosten,
- Tagegelder, einschließlich Taschengeld.

Mit der Reisekostenpauschale sind alle Reisekosten des für das Projekt eingesetzten Personals abgegolten.



4. Erstellung des Entwurfsbudgets

4.1 Budgetierung

Für Kleinprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl ist durch den Projektträger ein detaillierter Kostenplan, das sogenannte Entwurfsbudget, zu erstellen.

Grundlage für die Budgetierung des Kostenplanes bilden die Referenzsätze (siehe Anlage 2a)². Im Rahmen der Antragstellung sind durch den Projektträger die für das Kleinprojekt notwendigen Kosten mit Hilfe dieser Referenzsätze aus dem Preiskatalog zu budgetieren. Dabei gelten die Referenzsätze des Landes, in dem der Antragsteller seinen Sitz hat.

Kosten für Leistungen, die nicht im Preiskatalog enthalten sind, sind nur dann förderfähig, wenn sie mit den Fördervoraussetzungen des Umsetzungsdokumentes KPF übereinstimmen. Zum Nachweis der Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind mit Antragstellung durch den Projektträger für diese Kosten Preisvergleiche vorzulegen.

Für Kosten von Leistungen bis zu 1.000 Euro netto ist mit Antragstellung ein marktüblicher Preis mit Angabe eines Anbieters vom Antragsteller vorzulegen.

Für Kosten von Leistungen über 1.000 Euro netto sind vom Antragsteller drei Preisvergleiche, die nach Art und Umfang der angebotenen Leistung vergleichbar sein müssen, vorzulegen.³

Grundsätzlich ist der günstigste Preis vom Projektträger zu budgetieren. Die Budgetierung wird vom Fondsverwalter überprüft.

Sollte anstelle des günstigsten Preises der wirtschaftlichste Preis (= bestes Preis-/Leistungsverhältnis) ausgewählt werden, muss die Auswahl nachvollziehbar begründet und dokumentiert werden, wobei die vorgelegten Preisvergleiche sowie die Bewertung und Entscheidung über den wirtschaftlichsten Preis vom Antragsteller darzustellen sind. Die Budgetierung sowie die Dokumentation und Begründung sind vom Fondsverwalter zu überprüfen.

Nutzungsgebühren an Verwertungsgesellschaften und feststehende Gebühren (z.B. GEMA- oder Standgebühren) werden mit Hilfe von relevanten Belegen bzw. Nachweisen budgetiert.

² Jährlich beginnend ab 1. Februar 2025 erfolgt eine Anpassung der Referenzsätze um die jeweiligen Inflationswerte der beiden Länder (Angaben von Eurostat). Für das Kleinprojekt gelten die aktuellen Referenzsätze zum Tag der Einreichung des Projektantrages beim Fondsverwalter. Die jeweils aktuellen und historischen Werte werden auf den Homepages der Euroregionen veröffentlicht.

³ Die Vorlage von Preisvergleichen dient zur Bewertung und Budgetierung von Kosten im Rahmen der Nutzung des Entwurfsbudgets und ersetzt kein nach den Vergabebestimmungen durchzuführendes Vergabeverfahren. Internetrecherchen sind zum Zweck der Budgetierung zur Antragstellung zulässig.



4.2. Festlegung der Schlüsselaktivitäten und Zuordnung von Pauschalbeträgen

Für das Kleinprojekt sind eigenständige Schlüsselaktivitäten zu definieren. Eine Schlüsselaktivität umfasst zusammengehörige Aktivitäten und erzielt ein eigenständiges Teilergebnis innerhalb des Kleinprojektes. Die Schlüsselaktivitäten werden vom Projektträger anhand inhaltlicher Aspekte des Kleinprojektes definiert und umfassend im Projektantrag beschrieben. Pro Kleinprojekt werden zwei bis drei Schlüsselaktivitäten empfohlen.

Durch den Projektträger werden jeder Schlüsselaktivität, die für die Umsetzung erforderlichen Kosten zugewiesen. Dabei kommen die Referenzsätze und / oder die aus den Preisvergleichen ermittelten Pauschalbeträge zur Anwendung.

Die Pauschalen für Personal-, Büro- und Verwaltungskosten sowie Reise- und Unterbringungskosten werden für das Kleinprojekt insgesamt auf der Grundlage der ermittelten Kosten für „Externe Expertise und Dienstleistungen“ und „Ausrüstungen“ budgetiert.

Der Fondsverwalter prüft die Berechnung der Pauschalbeträge und die Höhe der Förderung der jeweiligen Schlüsselaktivitäten.

Nach Bestätigung des Kleinprojektes durch den Lokalen Lenkungsausschuss werden im Zuwendungsvertrag

- die Schlüsselaktivitäten und ihre zu erreichenden Teilergebnisse sowie die dazugehörigen Pauschalbeträge und die Höhe der Förderung,
- die erforderlichen inhaltlichen Nachweise für die erfolgreiche Umsetzung der Schlüsselaktivitäten und
- die Zielwerte der zu erfüllenden Indikatoren

festgeschrieben.

5. Prüfungen

5.1 Stichprobenprüfung bei Kleinprojekten mit Entwurfsbudget

Nach Bestätigung der Kleinprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl durch den Lokalen Lenkungsausschuss werden ausgewählte Projekte einer Stichprobe durch die jeweilige nationale Kontrollinstanz (Sächsische Aufbaubank - SAB bzw. Centrum für Regionalentwicklung - CRR) unterzogen. Dabei wird überprüft, ob die Budgetierung korrekt erfolgt ist. Das Prüfergebnis ist für den Fondsverwalter verbindlich. Werden Feststellungen getroffen, ist diesen abzuwehren.

Nach Abschluss der Stichprobenprüfung bzw. nach Beseitigung der festgestellten Mängel kann durch den Fondsverwalter der Zuwendungsvertrag erstellt und dem Antragsteller übermittelt werden.

5.2 Prüfung der Auszahlungsanträge

Im Rahmen der Prüfung der Auszahlungsanträge für Begegnungsprojekte mit nicht nachweisbarer Teilnehmerzahl ist vom Projektträger die ordnungsgemäße Durchführung des Kleinprojektes nachzuweisen (Kapitel 6.8.1 des KPF-UD).



Im Rahmen des Abschlussberichtes sind durch den Projektträger die Umsetzung der Schlüsselaktivitäten, die erreichten Projektergebnisse und die erreichten Indikatorenwerte darzustellen.

Für die erfolgreiche Umsetzung der einzelnen Schlüsselaktivitäten sind vom Projektträger die im Zuwendungsvertrag festgelegten Nachweise vorzulegen. Die inhaltlichen Nachweise müssen die Aktivitäten des Kleinprojektes eindeutig belegen.

Diese sind abhängig von der in der definierten Schlüsselaktivität durchgeführten Projektaktivitäten und können bspw. sein:



Öffentliche Veranstaltungen	<ul style="list-style-type: none">- Kopien (auch elektronisch) von Materialien für die Bewerbung der Veranstaltung in der Öffentlichkeit- Foto- oder Videodokumentation der Veranstaltung- Medienmaterialien / Presseauschnitte mit Informationen über die Veranstaltung- Ausdrücke aus Online-Medien mit Informationen über die Veranstaltung
Anschaffung von Ausrüstung	<ul style="list-style-type: none">- Beleg für den Erwerb der Ausrüstung
Druckerzeugnisse	<ul style="list-style-type: none">- Kopie (auch elektronisch) des Druckerzeugnisses- Bericht über deren Verteilung
Webseiten / Informationsportale Mobile Anwendungen Lernplattformen	<ul style="list-style-type: none">- Link zur Webseite / zum Portal / zur Anwendung- Dokument, dass die Abnahme der Dienstleistung bestätigt- Bildschirmausdruck- Statistik über die Nutzung



Anlage 2a – Referenzsätze

Leistungsart	Parameter	Einheit	Preise für sächsische Antragsteller in EUR	Preise für tschechische Antragsteller in EUR
Kosten für externe Expertisen und Dienstleistungen				
Hilfskräfte	Personen, die hauptsächlich einfache unterstützende Aufgaben ausführen für die keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich sind. z.B. Recherchetätigkeiten, Hilfskräfte bei der Durchführung von Veranstaltungen	pro Stunde (gesetzlicher Mindestlohn)	12,41	4,50
Übersetzungen	Schriftliche Übertragung in der Regel von Texten, Schriftstücken in eine andere Sprache	pro Normzeile (55 Zeichen)	1,09	0,69
Dolmetscherleistung ohne Technik	Mündliche Übertragung von einer Sprache in eine andere Einsatz halbtags mit Reisekosten	pro Einsatz	366,00	214,00
Grafikerleistung	Konzeption und kreative Gestaltung	pro Stunde	70,00	31,00
Druckkosten	Format A5, 4/4 farbig Euroskala bedruckt, matt, 120 g/m ² 1.000 5.000 10.000	pro Stück	0,09	0,17
			0,04	0,05
			0,03	0,04
	Format = A4, 4/4 farbig Euroskala, matt, 120 g/m ² 1.000 5.000 10.000	pro Stück	0,14	0,20
			0,06	0,09
			0,05	0,06
Format = A3, Plakat, 4/0 farbig, Euroskala, matt, 120 g/m ²	pro Stück	6,44	0,87	



Ausrüstungskosten				
Banner	PVC-Plane, randverstärkt, geöst, Digitaldruck 4/0 farbig, Maße: 3,50 m x 1,70 m	Stück	218,00	128,00
	PVC-Plane, randverstärkt, geöst, Digitaldruck 4/0 farbig, Maße: 2,50 m x 0,80 m	Stück	103,00	47,00
Rollup	PV-Plane 510 g/m ² , 1- seitig, 4-farbig bedruckt, Maße: 0,8/0,85 m x 2 m Inklusive Aufsteller- System, handlich verpackt (z. B. Textiltasche)	Stück	134,00	154,00