



# FAQ für ProjektträgerInnen

Häufig gestellte Fragen im Zusammenhang  
mit Projekten im Förderprogramm

INTERREG VI-A  
Bayern – Österreich 2021 – 2027

# INHALTSVERZEICHNIS

FAQ für ProjektträgerInnen  
Häufig gestellte Fragen im Zusammenhang mit  
Projekten im INTERREG Bayern-Österreich Programm 2021-27

1	ANTRAGSTELLUNG .....	3
2	UMSETZUNG .....	8
3	ABRECHNUNG .....	9

# 1 Antragstellung

## PROJEKTTEILNEHMENDE

### 1. WIE VIELE PROJEKTTEILNEHMENDE BRAUCHT EIN PROJEKT?

Es muss mindestens jeweils ein/e Partner/in aus **Österreich** und eine/r aus **Bayern** am Projekt beteiligt sein. Per se grenzüberschreitende Organisationen (z.B. EVTZ) können grundsätzlich auch alleiniger Projektteilnehmende sein. Es gibt keine Maximalzahl an Projektteilnehmenden. Die Projektteilnehmenden müssen alle Kompetenzen und Ressourcen mitbringen, die nötig sind um die gesteckten Projektziele zu erreichen. Dabei ist auf den grenzüberschreitenden Mehrwert des Projektes zu achten.

### 2. SOLL DER PARTNER MIT DEM GRÖSSTEN BUDGETANTEIL DER LEAD PARTNER SEIN?

Die Höhe des Kostenanteils der Projektteilnehmenden ist nicht entscheidend dafür, wer im Projekt den Lead übernimmt.

Der Lead Partner übernimmt im Projekt eine **koordinierende Rolle**, ist erster Ansprechpartner für das Förderprogramm und vertritt in seiner Rolle das gesamte Projektkonsortium. Er ist gegenüber den Programmbehörden, insbesondere gegenüber der Verwaltungsbehörde beim Land Oberösterreich als Fördergeber, für die Durchführung des gesamten Vorhabens verantwortlich. Seine Verantwortung im Einzelnen bestimmt sich nach den Festlegungen im EFRE-Fördervertrag mit der Verwaltungsbehörde.

Details sind den Vorlagen für den EFRE-Fördervertrag und den Partnerschaftsvertrag zu entnehmen.

### 3. KÖNNEN UNTERNEHMEN ALS PROJEKTPARTNER EINGEBUNDEN WERDEN?

**Unternehmen** können direkt als Projektpartner in ein INTERREG Projekt eingebunden werden. Besonders in den **Spezifischen Zielen 1 und 2** ist dies gewünscht und zielführend. In diesen Zielen sollen sich die Projektergebnisse in den Unternehmen der Programmregion möglichst greifbar zeigen. Ob Unternehmen direkt als Projektpartner (Partnerschaftserklärung wird benötigt), als assoziierte Partner mit einem Letter of Intent (LoI) oder über Intermediäre wie Cluster, Interessensvertretungen, etc. eingebunden werden, hängt von den Zielsetzungen und der Ausgestaltung des jeweiligen Projektes ab.

Bei der Einbindung von Unternehmen ist ein gesondertes Augenmerk auf die Beihilfenrelevanz und den Umgang damit zu legen (AGVO, de minimis).

### 4. GIBT ES DIE MÖGLICHKEIT ASSOZIIERTE PROJEKTTEILNEHMENDE MIT ODER OHNE BUDGET INS PROJEKT AUFZUNEHMEN?

Assoziierte Projektteilnehmende sind im Antragsformular nicht vorgesehen. Organisationen, die nicht als Projektteilnehmende im Projekt involviert sind, können ihre Unterstützung oder Beteiligung in einem **Letter of Intent (LoI)** zum Ausdruck bringen. Dieser kann dem Projektantrag als Anhang beigelegt werden.

### 5. WAS IST DER UNTERSCHIED ZWISCHEN EINEM PROJEKTPARTNER UND EINEM ASSOZIIERTEN PARTNER?

Die eigentlichen **Projektpartner** sind maßgeblich an der **Umsetzung der Projekthinhalte** beteiligt. Sie übernehmen die Umsetzung von Aktivitäten, haben eine festgelegte Rolle im Projekt und setzen dafür ihre (personellen) Ressourcen ein. Projektpartner schließen mit dem Lead-Partner einen verbindlichen Partnerschaftsvertrag in

dem die Aufgaben und Pflichten des Lead-Partners sowie der Projektpartner definiert sind. Ein Muster zum Partnerschaftsvertrag/-vereinbarung finden sie auf der Programmhomepage unter: <https://www.interreg-bayaut.net/downloads/leitfaeden-und-projektdokumente/>

**Assoziierte Projektpartner unterstützen** die Umsetzung des Projektes und begrüßen die darin geplanten Aktivitäten. In vielen Fällen handelt es sich dabei um Intermediäre, die sich bereit erklären Projektergebnisse zu streuen oder ihre Expertise bei verschiedenen Gelegenheiten einzubringen (z.B. Wirtschaftskammern, Verbände, ...). Assoziierte Projektpartner können wertvolle Beiträge dazu leisten die Projektergebnisse aufzuwerten, sind im Gegensatz zu den Projektpartnern jedoch nicht in der Verantwortung diese zu erreichen.

## 6. WOHER DÜRFEN DIE PROJEKTPARTNERINNEN KOMMEN?

Der Sitz der ProjektpartnerInnen ist unerheblich, unabhängig davon welche Rolle der Partner im Projekt einnimmt. Wichtig ist, dass das Projekt seine **Wirkung im Programmraum** entfaltet. Die Teilnahme von ProjektpartnerInnen mit Sitz außerhalb des Projektgebietes kann vor allem dazu dienen Ressourcen (Wissen, Kompetenzen und dgl.) in ein Projekt einzubringen, das im Programmraum selbst nicht vorhanden wäre. Die Programmregion und die ansässige Bevölkerung bzw. Unternehmen müssen klar profitieren. Der Fördersatz von 75% gilt für alle Projektteilnehmenden gleichermaßen.

## PROJEKTDAUER, ÖRTLICHKEIT

### 7. WIE LANGE SOLL MEIN PROJEKT DAUERN?

Es gibt keine Vorgaben, wie lange ein Projekt dauern soll. Die Dauer muss in Hinblick auf die gesteckten Projektziele **realistisch** sein. Generell gilt der Grundsatz, dass die Projektdauer **3 Jahre** nicht überschreiten soll.

### 8. MÜSSEN PROJEKTTEILNEHMENDE AUS ALLEN REGIONEN DES PROGRAMMRAUMES EINGEBUNDEN SEIN?

Je nach Zielsetzung des Projektes können Teilnehmende aus unterschiedlichen Regionen involviert sein. Grundsätzlich wird es seitens der Programmverwaltung gutgeheißen, wenn **größere Gebiete** des Programmraums angesprochen werden.

### 9. MUSS JEDES PROJEKT IM GESAMTEN PROGRAMMRAUM WIRKUNG ZEIGEN?

Nein. Projekte, die einen Teilraum des Programmgebietes betreffen, sollten **Spezifika dieser Teilregion** gezielt ansprechen (z.B. unter Berücksichtigung einer EUREGIO Strategie) oder eine **Verbreitung** der für einen Teilraum erarbeiteten Projektoutputs als Inhalt haben.

## BUDGETPLANUNG UND ABRECHNUNG

### 10. GIBT ES VORGABEN ZUR HÖHE DER PROJEKTBUDEGETS?

Grundsätzlich bestehen keine Einschränkungen der Fördersummen, insbesondere muss keine bestimmte Mindestfördersumme erreicht sein, um ein Projekt einzureichen.

Die Untergrenze für Großprojekte liegt bei 35.000 €. Für die maximale Höhe des Projektbudgets gibt es keine Vorgaben. Orientierung bieten die **Laufzeit** des Förderprogrammes, die Zielsetzungen für **Ergebnis- und**

**Outputindikatoren** im Kooperationsprogramm sowie das zur Verfügung stehende **Budget** in dem jeweiligen Spezifischen Ziel (siehe dazu auch [Kurzfassung Kooperationsprogramm](#)).

#### 11. BRAUCHT MAN NAMEN UND LEBENSLÄUFE DER PROJEKTMITARBEITERINNEN SCHON BEI DER ANTRAGSSTELLUNG?

Nein. Eine **Tätigkeitsbeschreibung** der vorgesehenen ProjektmitarbeiterInnen ist ausreichend. Falls bereits bestehendes Personal am Projekt mitwirken soll, dem Antrag die bestehenden Arbeitsverträge/Dienstverträge sowie die Anmeldung zur Sozialversicherung beizulegen.

#### 12. GILT DIE GEWÄHLTE ABRECHNUNGSART (Z.B. RESTKOSTENPAUSCHALE) FÜR DAS GESAMTE PROJEKT?

Jeder Projektteilnehmende kann selbst die **passende Abrechnungsart** wählen. D.h. ein Projektteilnehmender kann beispielsweise die Restkostenpauschale anwenden, während eine weitere Projektteilnehmende Echkosten abrechnet.

Die im Projektantrag gewählte und durch den Begleitausschuss genehmigte Abrechnungsart ist verbindlich und für die gesamte Projektlaufzeit anzuwenden.

#### 13. DÜRFEN EIGENMITTEL „IN-KIND“ ERBRACHT WERDEN?

Nein. **Sacheigenleistungen** (In-Kind) sind nicht förderfähig. Das bedeutet Personalaufwand (beispielsweise von ehrenamtlich tätigen Vereinsmitgliedern) kann nicht zur Finanzierung des Projektes herangezogen werden.

#### 14. ICH MÖCHTE DIE RESTKOSTENPAUSCHALE ANWENDEN. WELCHE AUSWIRKUNGEN HAT DAS AUF DIE ANWENDUNG DES VERGABERECHTS?

Das europäische und nationale Vergaberecht ist **uneingeschränkt gültig**. Durch die Anwendung der Restkostenpauschale wird die Einhaltung vom Fördergeber nicht geprüft. Mitbewerber im Vergabeverfahren oder nationale Behörden können die Verfahren nach den geltenden Vorschriften beanspruchen oder prüfen.

#### 15. IST ES MÖGLICH, DASS EIN UND DIESELBE PERSON BEI ZWEI PROJEKTPARTNERN ANGESTELLT IST UND BEI BEIDEN PERSONALKOSTEN GELTEND MACHT?

Ja, eine Person kann bei mehreren Projektträgern angestellt werden und für diese Personalkosten geltend machen. Dies muss sachlich begründet und nachvollziehbar sein. Der jährlich abgerechnete Stundenaufwand darf auch in diesem Fall 1720h pro Person, über die Summe der Projektpartner bei denen er angestellt ist, nicht überschreiten.

### PROJEKTINHALTE

#### 16. SIND IN PRIORITÄT 1 „ZUKUNFTSFÄHIGE WIRTSCHAFT“ AUCH GROSSUNTERNEHMEN ANGESPROCHEN ODER NUR KMUS?

In erster Linie sind KMUs angesprochen, jedoch **nicht ausschließlich**.

#### 17. KANN EIN PROJEKT AUCH IN MEHREREN SPEZIFISCHEN ZIELEN EINGEREICHT WERDEN?

Jedes Projekt ist **einem Spezifischen Ziel** eindeutig zuzuordnen. Die Zuordnung zu mehreren Spezifischen Zielen ist nicht möglich.

#### 18. IST ES MÖGLICH MIT EINEM PROJEKT EIN WEITERES FÖRDERPROJEKT (GROSSPROJEKT) VORZUBEREITEN?

Ja, mit einem Klein- bzw. Mittelprojekt kann beispielsweise ein größeres Vorhaben vorbereitet werden. Jedes Projekt muss **Outputs und Ergebnisse** erreichen, die u.a. über die festgelegten Indikatoren messbar sind. Diese Outputs und Ergebnisse müssen unabhängig davon sein, ob ein weiteres Förderprojekt genehmigt wird. D.h. es kann nicht alleiniges Projektziel sein ein weiteres Förderprojekt vorzubereiten. Zusätzlich müssen mit dem weiteren Projekt andere, nachhaltige Outputs und Ergebnisse erreicht werden.

#### 19. WERDEN WEBSITES GEFÖRDERT?

Websites, die alleine dem Zweck dienen die Projektaktivitäten publik zu machen, sind nicht förderfähig.

Websites können nur dann gefördert werden, wenn sie ein **zentrales Element** sind, um die angestrebten Projektziele zu erreichen. Zum Beispiel kann es Ziel des Projektes sein, Bewusstseinsbildung im Bereich Klimawandelanpassung zu betreiben und das Mittel der Wahl ist eine Website. Nach Abschluss des Projektes muss der **langfristige Betrieb** sichergestellt sein.

Die geltenden Regeln für die Publizität von Projekten sind hier zu finden: [https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2022/03/VB-RD\\_23\\_Publizitaetsvorschriften-fuer-Projektteilnehmer-2.pdf](https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2022/03/VB-RD_23_Publizitaetsvorschriften-fuer-Projektteilnehmer-2.pdf)

#### 20. WIE VIELE ARBEITSPAKETE BRAUCHT EIN PROJEKT?

**Weniger Arbeitspakete** unterstützen eine unkomplizierte Berichtslegung und ermöglichen eine einfache administrative Projektabwicklung. In den meisten Fällen ist ein Arbeitspaket mit mehreren Aktivitäten ausreichend.

### RAHMENBEDINGUNGEN

#### 21. WIE VERBINDLICH SIND DIE ANGABEN IN DER PROJEKTSKIZZE?

Alle Angaben in der **Projektskizze** können sich bis zur Antragsstellung noch ändern. Ziel der Projektskizze ist es, das Projektvorhaben strukturiert zu präsentieren und frühzeitig mit den zuständigen Regionalen Koordinierungsstellen Kontakt aufzunehmen. Die Projektskizze ist bewusst einfach gehalten, sodass sie ohne großen Zeitaufwand befüllt werden kann. Die Projektskizze ist dem Förderantrag beizulegen, dabei sind etwaige Änderungen die sich aus den Gesprächen mit den Regionalen Koordinierungsstellen ergeben nicht einzupflegen, die Einreichversion ist ausreichend.

Durch das Einreichen einer Projektskizze vor der eigentlichen Antragstellung im Jems soll sichergestellt werden, dass Vorhaben die zur Förderung eingereicht werden grundsätzlich den Zielen des Förderprogrammes entsprechen.

#### 22. WANN WIRD DIE NÄCHSTE EINREICHMÖGLICHKEIT SEIN?

Projektanträge können grundsätzlich **laufend** eingereicht werden. Damit ein Projekt in der nächsten Sitzung des Begleitausschusses behandelt werden kann, gibt es einen Stichtag bis zu dem der Antrag eingereicht werden muss. Die Fristen werden zeitgerecht auf der [Website des Förderprogrammes](#) veröffentlicht.

### 23. KÖNNEN MITTELPROJEKTE NUR IM SPEZIFISCHEN ZIEL 6 „INTEGRIERTE REGIONALENTWICKLUNG“ EINGEREICHT WERDEN?

Mittelprojekte und Kleinprojekte, über deren Genehmigung die **Regionalen Gremien der Euregios** entscheiden, können nur im Spezifischen Ziel 6 eingereicht werden. People2people Projekte können im Spezifischen Ziel 7 eingereicht werden.

In allen anderen Spezifischen Zielen werden die Förderfähigkeitsregeln und das Genehmigungsverfahren (Begleitausschuss) für Großprojekte angewandt. Großprojekte müssen ein Budget von mindestens 35.000 € aufweisen.

## 2 Umsetzung

### 1. WIE WIRD MIT PERSONALÄNDERUNGEN WÄHREND DER PROJEKTLAUFZEIT UMGEGANGEN?

Wenn das Personal nicht wie geplant zur Verfügung steht, können die budgetierten Personalkosten von anderen Personen geleistet werden. Dazu kann es auch zu Änderungen bei den Leistungsgruppen kommen. Das **Formblatt Personalkosten** ist erneut auszufüllen und inkl. der geforderten Beilagen bei der zuständigen Regionalen Koordinierungsstelle einzureichen. Diese bestätigt die ordnungsgemäße Einstufung des Personals in die Leistungsgruppen.

### 2. KANN DIE ANZAHL DER STUNDEN DIE EINE MITARBEITERIN / EIN MITARBEITERS IM PROJEKT LEISTET WÄHREND DER PROJEKTLAUFZEIT VARIIEREN?

Ja. Der Umfang der Tätigkeit im Projekt muss den **geplanten Tätigkeiten entsprechen**. Sind personalintensive Tätigkeiten beispielsweise erst im späteren Projektverlauf geplant kann eine Person mit weniger Projektstunden beginnen und später mehr Stunden leisten. In Summe können nur die Personalkosten abgerechnet werden, die budgetiert wurden.

Beispiel: Im Kostenplan ist vorgesehen eine Mitarbeiterin mit 20h/Woche anzustellen. Sie soll zu Beginn des Projektes für 10h/Woche angestellt werden und gegen Ende des Projektes 30h/Woche für das Projekt arbeiten. Im Durchschnitt über die gesamte Projektlaufzeit arbeitet sie 20h/Woche.

### 3. WIE HAT DIE STUNDENAUFZEICHNUNG ZU ERFOLGEN?

Die **organisationsinternen Systeme zur Stunden- und Leistungsaufzeichnung** sind zu verwenden. Für die Abrechnungskontrolle muss ersichtlich sein wie viele Stunden tatsächlich für das betreffende Projekt geleistet wurden. Falls in einem weiteren öffentlich geförderten Projekt Personalkosten verrechnet werden, muss auch dieser Stundenaufwand dokumentiert werden.

Nur falls es kein hausinternes System zur Stundenaufzeichnung gibt, kann die Vorlage des Förderprogrammes zur Stundenaufzeichnung herangezogen werden. Die Stundenaufzeichnung muss für die Projektlaufzeit die gesamte Arbeitszeit umfassen (nicht nur das geförderte Projekt).

### 4. WELCHE REGELN GELTEN FÜR DIE BESETZUNG VON POSTEN?

Die **organisationsinternen Regeln** des Projektpartners behalten ihre Gültigkeit. Das Personal kann bereits vor Projektbeginn angestellt werden (zur Einarbeitung, Vorbereitungsarbeiten, etc.). Es können jedoch ausschließlich jene Personalkosten geltend gemacht werden, die während der Projektlaufzeit angefallen sind. Die Regeln zur Zusätzlichkeit der Personalkosten sind zu beachten ([vgl. Regeln für die Förderfähigkeit](#) 2. (3)).

### 5. WAS IST BEI DER ANWENDUNG DER RESTKOSTENPAUSCHALE ZU BEACHTEN?

Auch wenn bei der Abrechnungskontrolle keine Belege und dergleichen geprüft werden sind **nationale Bestimmungen** (z.B. Vergaberecht), **organisationsinterne Vorschriften** und die **Förderfähigkeitsregeln** des Förderprogrammes zu beachten. Bei einer Second Level Control kann die Einhaltung überprüft werden. Wichtig sind in dem Zusammenhang u.a. die Zuordenbarkeit der Kosten zum Projekt (z.B. über Kostenstellen im organisationsinternen Buchhaltungssystem) und eine korrekte Auftragsvergabe.



## 3 Abrechnung

Fragen zur Abrechnung werden im Zuge der Abrechnung von Projekten gesammelt und hier ergänzt.