



# Projektträgerseminar

INTERREG VI-A Programm Bayern-Österreich 2021-2027

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

21. Oktober 2025

# Technische Informationen

- Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon und Ihre Videokamera aus
- Fragen:
  - Es gibt nach jedem Informationsblock Raum für Fragen
  - Bitte heben Sie digital die Hand, wenn Sie eine Frage stellen möchten
  - Wir schalten ihr Mikrofon und Ihre Videokamera für die Frage an



# Programmverwaltung

## VERWALTUNGSBEHÖRDE

Markus Gneiß

Tel.: +43 (0)732 7720-16297

E-Mail: markus.gneiss@ooe.gv.at

Dominik Hartmann

Tel.: +43 (0)732 7720-12528

E-Mail: dominik.hartmann@ooe.gv.at

## GEMEINSAMES SEKRETARIAT

E-Mail: gs.interreg@ooe.gv.at

Claudia Haider

Tel.: +43 (0)732 7720-12551

E-Mail: claudia.haider@ooe.gv.at

Melanie Hinterdorfer

Tel.: +43 (0)732 7720-12520

E-Mail: melanie.hinterdorfer@ooe.gv.at

Andrea Mayrhofer

Tel.: +43 (0)732 7720-12597

E-Mail: andrea.mayrhofer@ooe.gv.at

Katharina Nöbauer

Tel.: +43 (0)732 7720-12517

E-Mail: katharina.noebauer@ooe.gv.at

Barbara Salamonsberger

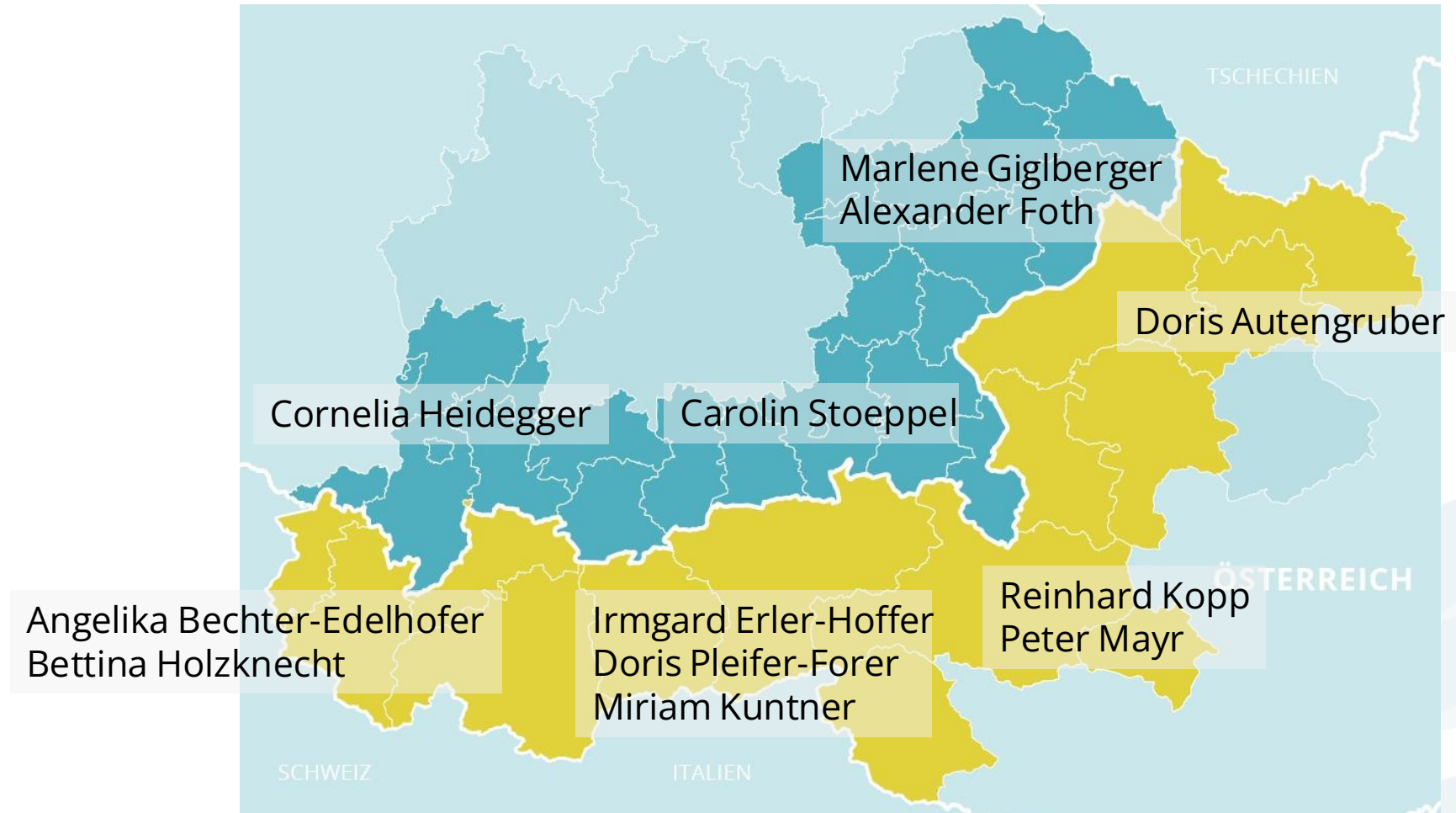
Tel.: +43 (0)732 7720-12553

E-Mail:  
barbara.salamonsberger@ooe.gv.at

# Regionale Koordinierungsstellen



# Kontrollstellen



# Tagesordnung

TOP 1: Begrüßung

TOP 2: Allgemeines zum Programm INTERREG VI-A und zur Förderfähigkeit  
+ Fragen

TOP 3: Von der Projektgenehmigung bis zur Abrechnung (Projektänderungen,  
Publizitätsvorschriften, Ansprechpartner, ...)  
+ Fragen

TOP 4: Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem  
Jems  
+ Fragen



# Programmwebsite

Interreg Bayern-Österreich

Kofinanziert von der Europäischen Union

GEMEINSAM GRENZENLOS GESTALTEN

Interner Bereich Jems

suchen...

Aktuelles ▾ Programm ▾ Für Antragstellende ▾ Für Projektteilnehmende ▾ Projekte ▾ Ansprechpartner Downloads ▾

Berichtslegung und Abrechnung

Projektänderungen

Publizität

FAQs zur Projektumsetzung

Aktuelle Themen

PROJEKTGENEHMIGUNGEN IM INTERREG VI-A BAYERN – ÖSTERREICH 2021 – 2027 FÜR GRENZÜBERSCHREITENDE INITIATIVEN

Anzeigen 28. März 2024

BESUCHEN SIE UNS UNTER  
[www.interreg-bayaut.net](http://www.interreg-bayaut.net)

- Informationen zum Ablauf der Berichtslegung
- Downloadbereich (Förderfähigkeitsregeln, Jems-Leitfäden, etc.)
- Link zum Monitoringsystem Jems
- Möglichkeit zur Veröffentlichung von Ausschreibungen

# ...wir freuen uns über Ihre Projektfortschritte

- Infos zu öffentlichkeitswirksamen Events
- Meilensteine im Projekt
- interessante Presseaussendungen
- etc.

## Projekt Steckbriefe

<https://www.interreg-bayaut.net/unsere-projekte/>

### Ziel:

- Ergebnisse nutzbar machen
- Auf bestehendem aufbauen
- Kontakte knüpfen
- Verständnis für INTERREG schärfen

# TOP 2: Allgemeines zum Programm INTERREG VI-A und zur Förderfähigkeit

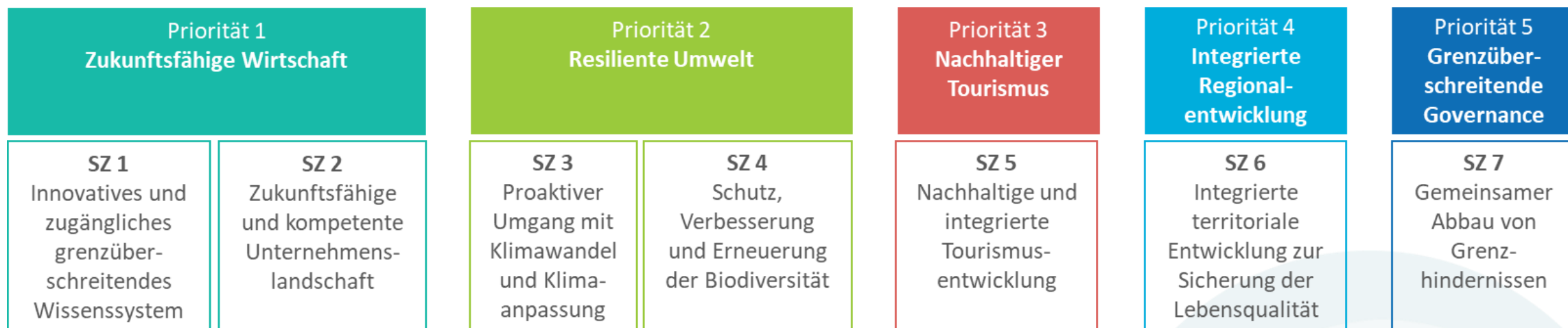
**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# Programmarchitektur

## INTERREG VI-A BAYERN-ÖSTERREICH 2021-2027



Aufteilung der Programmmittel auf die Prioritäten (insgesamt rund 61,5 Mio. € EFRE):

19,5 Mio. €

13,5 Mio. €

12,1 Mio. €

12,8 Mio. €

3,6 Mio. €

Max. Fördersatz in allen Prioritäten: 75%

# Stand der Programm-Umsetzung

- Programmgenehmigung mit 15.03.2022 als eines der ersten INTERREG Programme

- Bereits genehmigte Projekte:

- ✓ 69 Großprojekte
- ✓ 44 Mittelprojekte
- ✓ 55 Kleinprojekte
- ✓ 95 p2p-Projekte



~ 58 Mio. € EFRE-Mittel gebunden

61,5 Mio €  
EFRE 2021-2027  
für  
grenzüberschreitend  
e Projekte  
im Grenzraum BY-AT  
in 5 Prioritäten und  
7 Spezifischen Zielen

- Call 31.01.2026 (SZ 4, SZ 5, SZ 7), <https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2025/07/6.-Einreichfrist-31.01.2026.pdf>

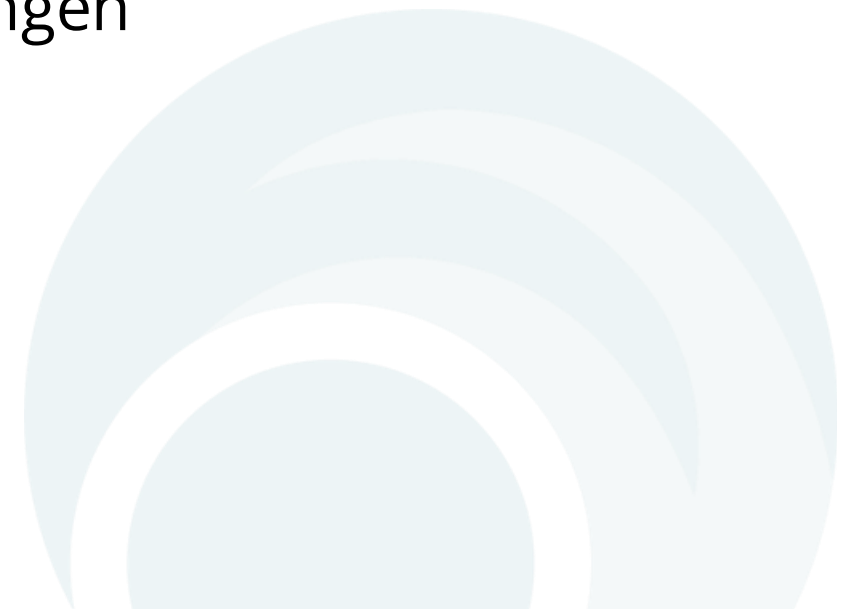
# Fördervoraussetzungen

- Projekte mit beantragten Gesamtkosten von mehr als 35.000 € → Förderfähigkeitsregeln (+Handbuch FFR)
  - Großprojekte: INTERREG-Programmstrategie, Genehmigung im Begleitausschuss
  - Mittelprojekte: EUREGIO-Strategie & -Gremium (MP bis 100.000 €)
- Kleinprojekte (Gesamtbudget max. 35.000 €, EUREGIO-Strategie, SZ 6) & people2people-Projekte (Gesamtbudget max. 5.000 €, INTERREG-Programmstrategie, SZ 7) → "Leitfaden zur Budgetierung und Anerkennung von Kosten in Projekten mit Gesamtkosten bis zu 35.000 €"
- Aufgrund der Bestimmung in Art 53 (2) der VO (EU) 2021/1060 sind Projekte mit Gesamtkosten bis zu 200.000 € grundsätzlich verpflichtet, vereinfachte Kostenoptionen (Standardeinheitskosten, Pauschalen, Restkostenpauschale) anzuwenden.

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Kostenkategorien

- Personalkosten
- Büro- und Verwaltungskosten
- Reise- und Unterbringungskosten
- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen
- Ausrüstungskosten
- Infrastrukturkosten



# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Abrechnungsregeln – Personalkosten

- Nur Pauschalsatz oder Standardeinheitskosten
- Pauschalsatz: dieser wird mit 20% der förderfähigen direkten Kosten (Summe der förderfähigen Kosten der Kostenkategorien: Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Infrastrukturkosten) bemessen
- Standardeinheitskosten\*: Nur auf Basis der 4 festgelegten standardisierten Leistungsgruppen

Stundensätze	LG 1	LG 2	LG 3	LG 4
Gültig ab 4. Einreichfrist (Juli 2024)	€ 62	€ 48	€ 44	€ 32

\*Die definierten Stundensätze gelten jeweils für die gesamte Projektlaufzeit  
(keine Indexierung während der Projektumsetzung)

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Abrechnungsregeln – Personalkosten

- Direkt vertraglich beim Projektteilnehmer beschäftigtes Personal und für das Projekt eingesetztes Personal, Kriterium der Zusätzlichkeit
- Arbeitsvertrag und Anmeldung zur Sozialversicherung für die MitarbeiterInnen (im Rahmen der Antragstellung, wenn Personal bereits angestellt – ansonsten mit Anstellung) vorzulegen
- Deckel v. 1720 Projektarbeitsstunden pro Kalenderjahr (max. 1204 Projektstunden für Geschäftsführende)
- Projektabrechnung: tatsächlich erbrachte Stunden auf Mitarbeitererebene nachzuweisen
- MitarbeiterInnen, die in mehreren öffentlich geförderten Projekten tätig sind – Darstellung wie viele Stunden welchem Projekt zugeordnet wurden (Formblatt)

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Abrechnungsregeln – Büro- und Verwaltungskosten / Reise- und Unterbringungskosten

- Ausschließliche pauschale Erstattung
  - Büro- u. Verwaltung: 15% der anerkennungsfähigen Personalkosten
  - Reise- u. Unterbringung: 5% der anerkennungsfähigen Personalkosten
- Werden die Kosten zusammen mit „Reise- und Unterbringungskosten“/ "Büro- und Verwaltungskosten", „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“, „Ausrüstungskosten“ und „Infrastrukturkosten“ in Form der „Restkostenpauschale“ geltend gemacht, wird dieser Pauschalsatz mit 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten bemessen.

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Abrechnungsregeln – Externe Expertise und Dienstleistungen

- können als Echkosten, Standardeinheitskosten\* (nur für Veranstaltungen mit externer Raumnutzung) oder als Restkostenpauschale erstattet werden.
  - Unterzeichnete Teilnehmerliste und Einladung/Tagesordnung im Rahmen der Projektabrechnung

	Brutto			Netto		
	für Projektgenehmigungen					
	bis 31.12.2022	ab 01.01.2023	ab 30.06.2024	bis 31.12.2022	ab 01.01.2023	ab 30.06.2024
Ganztagespauschale (mehr als 4h) inkl. Veranstaltungsraum	€ 62,00	€ 68,00	€ 77,00	€ 53,00	€ 59,00	€ 66,00
Halbtagespauschale (bis 4h) inkl. Veranstaltungsraum	€ 52,00	€ 57,00	€ 64,00	€ 45,00	€ 49,00	€ 55,00

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Abrechnungsregeln – Ausrüstungskosten / Infrastrukturkosten

- können als Echkosten oder im Rahmen der Restkostenpauschale im Projekt verrechnet werden
  - wenn Ausrüstung selbst Gegenstand des Projekts ist – zur Gänze förderfähig; bei aktivierungspflichtigen Wirtschaftsgütern Abschreibung und projektspezifischer Nutzungsgrad
  - Werden sie zusammen mit „Büro- und Verwaltungskosten“, „Reise- und Unterbringungskosten“, „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ und „*Infrastrukturkosten*“ / "*Ausrüstungskosten*" in Form der „Restkostenpauschale“ geltend gemacht, wird dieser Pauschalsatz mit 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten bemessen.

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Allgemeine Voraussetzungen zur Förderfähigkeit

- inhaltliches und zeitliches Kriterium
- Kosten müssen mit den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit (= Angemessenheit und Notwendigkeit) in Einklang stehen
- Angemessenheit der Kosten für zugekaufte Güter und Leistungen ab einem Auftragswert von € 5.000 (netto) nachvollziehbar durch mind. drei Vergleichsangebote, Nachweis im Rahmen der Kostenabrechnung
- Berücksichtigung des Vergaberechts (*Dokumente siehe [Homepage](#): z.B. Darstellung öffentliche Auftragsvergabe (AT), Vermerk zur Auftragsvergabe (Bayern),...*)
- Ausgaben sind – bei Abrechnung als Echkosten – durch Belege (Rechnungen und Zahlungsbestätigungen) im Original oder Kopien nachzuweisen (Projektcode und Projektname am Beleg!)

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Allgemeine Voraussetzungen zur Förderfähigkeit

### Nicht förderfähige Kosten (u.a.):

- Belege unterhalb Bagatellgrenze (50€ netto)
- Sacheigenleistungen im Sinne des Art 67 VO (EU) 2021/1060
- Leistungen, die zwischen den Projektpartnern erbracht und verrechnet werden
- Bewirtung bei Veranstaltungen zwischen den Partnern ohne Außenwirkung
- Leistungen von Dienstbringern oder Beschaffungen von Personen oder Organisationen, zu denen der Projektteilnehmer ein persönliches Naheverhältnis hat
- Pflichtaufgaben von Organisationen

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Allgemeine Voraussetzungen zur Förderfähigkeit

### Mehrwertsteuer

- Nicht erstattungsfähige Mehrwertsteuer ist förderfähig (Bestätigung durch Steuerberater o.ä.)

### Einnahmen

- Einnahmen, die während der Projektlaufzeit oder nach Projektende erwirtschaftet werden (sollen), sind im Rahmen der Antragstellung und der Abrechnungslegung bekannt zu geben und können zur Finanzierung der Eigenmittel herangezogen werden. Falls die Einnahmen die zu finanzierenden Eigenmittel überschreiten, reduziert sich anteilig der EFRE-Anteil.

### Finanzbeiträge Dritter

- Kosten, die bereits öffentlich finanziert werden, dürfen nicht Teil des Projektbudgets sein

# Vorstellung der Förderfähigkeitsregeln

## Allgemeine Voraussetzungen zur Förderfähigkeit

### Leistungen zwischen verbundenen Unternehmen

- vom Auftragnehmer in Rechnung gestellte Kosten sind lediglich förderfähig, sofern die Preisangemessenheit zusätzlich durch zwei Preisauskünfte unabhängiger Anbieter nachgewiesen werden und zusätzlich kein persönliches Naheverhältnis gegeben ist

## Beihilfenrecht

- EFRE-Mittel bei de-minimis (300.000 € innerhalb 3 Steuerjahren) zu 50% der Republik Österreich und zu 50% der Bundesrepublik Deutschland zugerechnet
- In bestimmten Fällen Gewährung der Beihilfe unter Anwendung der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO Artikel 20 und 20a)

Fragen

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Pause

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# TOP 3: Von der Projektgenehmigung bis zur Abrechnung (Projektänderungen, Publizitätsvorschriften, Ansprechpartner, ...)

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# Projektumsetzung - Publizitätsvorschriften

- Sind von ALLEN Partnern einzuhalten - gemäß Ausführungen im [Hinweisblatt](#)
  - Kurzbeschreibung des Projektes auf der Website oder social-media Seite
  - Verwendung des INTERREG-Logos auf Dokumenten und Werbeartikel für Projektbeteiligte und die Öffentlichkeit
  - bei Investitionen (Ausrüstungskosten und Infrastrukturkosten) mit mehr als 100.000 € öffentliche Unterstützung (EFRE + weitere nat. KOFI): gut sichtbar angebrachte Schilder, Tafeln auf Investition
  - Plakat mit Informationen zum Projekt (mind. A3)
  - Kommunikationsveranstaltung bei Projekten mit strategischer Bedeutung (SZ7: Border-Obstacle-Projekte) oder mit mehr als 5 Mio. € Gesamtkosten

# Projektumsetzung – Ihre Ansprechpartner

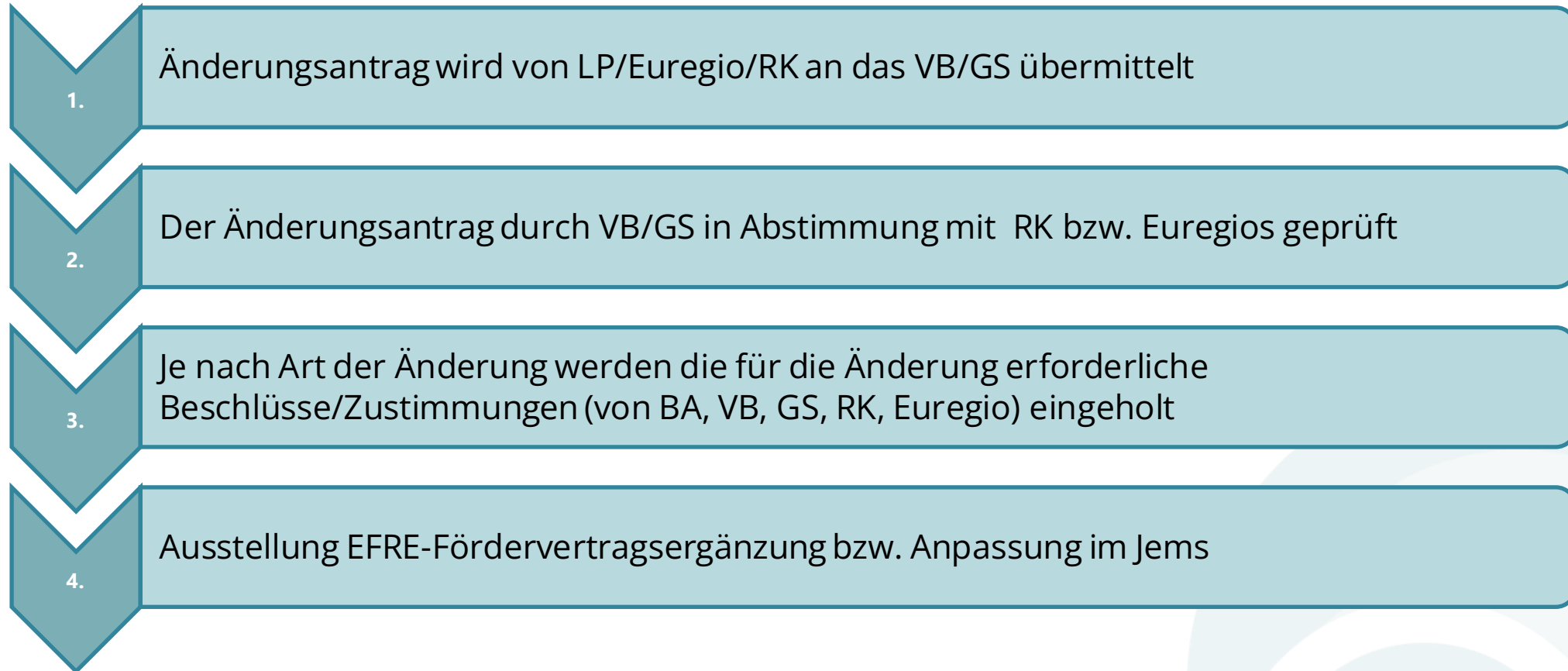
- Kontaktdaten aller Programmstellen auf Programm-Homepage
  - Programmverwaltung (Verwaltungsbehörde = VB, Gemeinsames Sekretariat = GS, EU-Bescheinigungsbehörde)
  - Kontrollstellen
  - Regionale Koordinierungsstellen (=RK)
  - Euregios
- Zuständige Regionale Ebene (Regionale Koordinierungsstelle) als erste Kontaktstelle bei Fragen zur Projektumsetzung von Großprojekten
- Euregios als erste Kontaktstelle bei Fragen zur Projektumsetzung von Mittelprojekten

# Projektumsetzung - Projektänderungen

- Formular für Projektänderungen auf Homepage verfügbar
  - Übermittlung in schriftlicher Form durch Lead-Partner (LP) in Abstimmung mit RK bzw. der Euregio
  - Erste Anlaufstelle Großprojekte (GP): zuständige Regionale Koordinierungsstelle
  - Erste Anlaufstelle Mittelprojekte (MP): zuständige Euregio
- Die Art der Änderung ist entscheidend für die weiteren erforderlichen Schritte
  - Erforderliche Beschlüsse/Zustimmungen
  - Erforderliche Antragsunterlagen zu Änderungen

# Projektumsetzung – Projektänderungen

Ablauf von Projektänderungen während der Projektlaufzeit:



# Projektumsetzung - Projektänderungen

→ Änderungsantrag in Abstimmung mit RK/Euregio erforderlich  
(Genehmigung der Änderung durch den Begleitausschuss):

- Änderungen in der Projektpartnerschaft – Ausscheiden oder Hinzutreten von Partnern, wenn sich dadurch Art, Inhalt oder Umfang des Projekts verändert
- Änderungen des Projektinhaltes (Änderung des Spezifischen Ziels)
- Änderung der EFRE-Förderquote

# Projektumsetzung - Projektänderungen

→ Änderungsantrag in Abstimmung mit RK/Euregio erforderlich bei:

- Änderungen in der Projektpartnerschaft, wenn sich dadurch Art, Inhalt oder Umfang des Projekts nicht verändert
- Änderungen im räumlichen Wirkungsbereich des Projektes
- Verlängerung des Durchführungszeitraumes
- Veränderungen der EFRE-Mittel zwischen den Projektteilnehmern
- Änderungen des Kostenplans des Projektes, welche über die eingeräumte 20%-Flexibilität hinaus gehen
- Änderungen des Kostenplans, wenn bei einem Projektpartner eine neue Kostenkategorie budgetiert wird

# Projektumsetzung - Projektänderungen

→ Änderungsantrag/Meldung in Abstimmung mit RK/Euregio/GS erforderlich bei:

- Änderungen der Kontaktdaten von Projektteilnehmern (Meldung an GS)
- Inhaltliche Abänderungen auf Basis alternativer Umsetzungswege (sofern keine Kostenverschiebung bzw. neue erforderliche Kostenkategorie einhergeht) (Änderungsantrag an RK)
- Anpassung der Indikatoren (Änderungsantrag an GS)
- Änderung der Berichtsperioden bzw. des damit verbundenen Berichtslegungsdatums (ohne Verlängerung des Durchführungszeitraumes)

# Projektumsetzung - Änderungen bei Personalkosten

→ Meldung und Abstimmung mit RK (GS bei MP) erforderlich bei:

- Änderungen die ausschließlich Personalkosten betreffen und sich auf den Kostenplan auswirken (ohne Änderungsformular möglich)
- Vorgehen:
  - Einreichung der Personalkostenformblätter, Dienstverträge, SV-Nachweise, etc.
  - Prüfung der Einstufung des Personals durch Regionale Koordinierungsstelle
  - RK informiert GS und Kontrollstelle über das Prüfungsergebnis
  - Genehmigtes Personalkostenbudget bleibt bestehen

## Projektantrag:

1 Person mit 40h/Woche in LG2  
201.240 € Personalkosten

- Projektpartner findet keine(n) Mitarbeiter(in) für die LG 2 Stelle
- Überlegung: Stattdessen zwei Personalstellen in LG 3
- Möglich, allerdings ist dabei zu beachten:
- Gesamtbudget bleibt gleich
  - Bei Restkostenpauschale keine Erhöhung der Personalkosten möglich
  - Ansonsten 20% Flexibilität zwischen Kostenkategorien
- Benötigte Unterlagen:
  - Formblätter Personalkosten
  - Beilagen: Dienstvertrag etc.
- RK bestätigt die korrekte Einstufung des Personals sobald die Änderung bekannt gegeben wurde
- Spätestens bei der ersten Abrechnung müssen alle Unterlagen vorliegen

## Beispiel 1:

### Projektantrag:

1 Person mit 40h/Woche in LG2  
201.240 € Personalkosten

### Änderung:

1 Person mit 20h/Woche in LG3  
1 Person mit 24h/Woche in LG3  
204.336 € Personalkosten

## Variante 1: Abrechnung mittels Restkostenpauschale

- Bei Restkostenpauschale keine Erhöhung der Personalkosten möglich
- Das Personalkostenbudget bleibt gleich → es können maximal 201.240 € an Personalkosten geltend gemacht werden

## Variante 2: Abrechnung mittels Echkosten

- Erhöhung der Personalkosten im Rahmen der 20%-Flexibilität zwischen den Kostenkategorien möglich
- Neue Personalkosten: 204.336 € (entspricht einer Erhöhung von 3.096 €)
- Die Erhöhung muss in einer anderen Kostenkategorie eingespart werden, z.B. Externe Expertise und Dienstleistung

## Beispiel 2:

### Projektantrag:

1 Person mit 40h/Woche in LG2  
201.240 € Personalkosten

### Änderung:

1 Person mit 20h/Woche in LG3  
1 Person mit 20h/Woche in LG3  
198.760 € Personalkosten

## Variante 1: Abrechnung mittels Restkostenpauschale

- Bei Restkostenpauschale niedrigere Personalkosten möglich
- Das Personalkostenbudget bleibt dennoch gleich → es können maximal 201.240 € an Personalkosten geltend gemacht werden
- Falls weniger Personalkosten abgerechnet werden, verringert sich automatisch der Betrag, der über die Restkostenpauschale zusteht

## Variante 2: Abrechnung mittels Echkosten

- Absenken der Personalkosten im Rahmen der 20%-Flexibilität zwischen den Kostenkategorien möglich
- Neue Personalkosten: 198.760 € Personalkosten (entspricht Einsparung von 2.480 €)
- Die Einsparung kann in einer anderen Kostenkategorie ausgegeben werden, z.B. Externe Expertise und Dienstleistung

Fragen

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# TOP 4: Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## ABLAUF DER BERICHTSLEGUNG (GROßPROJEKTE)

Alle Projektpartner (auch Lead-Partner) erstellen in jeder Berichtsperiode einen Partnerbericht

Inhaltliche Prüfung der Partnerberichte durch Regionale Koordinierungsstelle und Abrechnungsprüfung durch zuständige Kontrollstelle

Mit Abschluss der Prüfungen der Partnerberichte erstellt der Lead-Partner in jeder Berichtsperiode einen Gesamtbericht

Prüfung des Gesamtberichts durch das Gemeinsame Sekretariat  
Auszahlung der bestätigten EFRE-Fördermittel an den Lead-Partner

# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## VEREINFACHTE BERICHTSLEGUNG (MITTELPROJEKTE)

Lead-Partner erstellt in jeder Berichtsperiode einen für alle Projektpartner gesamtheitlichen Partnerbericht (begründete Ausnahmen möglich)

Inhaltliche Prüfung des Partnerberichts durch die Regionale Koordinierungsstelle und Abrechnungsprüfung durch zuständige Kontrollstelle

Prüfung/Bestätigung durch das Gemeinsame Sekretariat  
Auszahlung der EFRE-Fördermittel an den Lead-Partner

# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## MONITORINGSYSTEM JEMS

<https://jems.interreg-bayaut.net/>

**Interreg** Bayern-Österreich  Kofinanziert von der Europäischen Union

Willkommen im Monitoringsystem Interreg Bayern-Österreich!

Stellen Sie hier Ihren Förderantrag! Besuchen Sie auch unsere Programmwebsite auf [www.interreg-bayaut.net](http://www.interreg-bayaut.net) für Informationen zur Antragsstellung und Projektumsetzung.

**Jems - Login**

\* E-Mail

\* Passwort  

Mit der Anmeldung stimme ich Folgendem zu: [Nutzungsbedingungen](#), [Datenschutzbestimmungen](#) und [der Verwendung von Cookies](#).

Login

[Neuen Account erstellen](#) [Passwort vergessen](#)

Das Jems stimmt in Teilen mit den Richtlinien für barrierefreie Webinhalte (WCAG 2.1 AA) überein. [Bitte folgen Sie diesem Link für unsere vollständige Barrierefreiheitserklärung.](#)

Jems ist ein Projekt von **Interact**  Co-funded by the European Union Interreg

Entwickelt von **cloudflight**

# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## SCHRITT-FÜR-SCHRITT ANLEITUNG ZUR ERSTELLUNG DER PROJEKTABRECHNUNG IM JEMS

- LEITFADEN FÜR GROßPROJEKTE  
[https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2024/04/Leitfaden-zur-BerichtslegungGP\\_Version-4.pdf](https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2024/04/Leitfaden-zur-BerichtslegungGP_Version-4.pdf)
- LEITFADEN FÜR MITTELPROJEKTE  
[https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2024/04/Leitfaden-zur-BerichtslegungMP\\_Version-3.pdf](https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2024/04/Leitfaden-zur-BerichtslegungMP_Version-3.pdf)





# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## PARTNERBERICHT

### Inhaltlicher Fortschritt

- **Tätigkeitsbericht (des Projektpartners) und Beschreibung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit**
  - bei Personalkosten: Darstellung der Tätigkeiten auf MA-Ebene
- **Finanzielle Angaben**
  - Angaben zu parallelen Förderprojekten, Einnahmen, Änderung der Finanzierung
- **Einbeziehung und Wirkung auf die Zielgruppen**

### Umsetzung des Arbeitsplans

- **Beitrag (des Projektpartners) zur Umsetzung der Arbeitspakete und Aktivitäten**
- **Angabe, ob ein Beitrag zum Outputindikator erfolgt ist**  
(nicht relevant f. Mittelprojekte)

# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## PARTNERBERICHT

### Öffentliche Auftragsvergaben

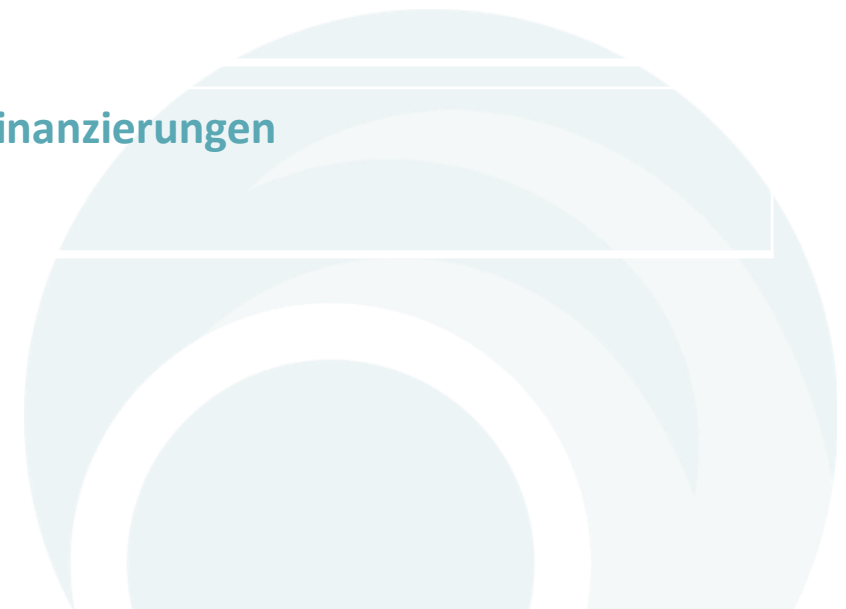
- Dokumentation formaler Vergabeverfahren

### Ausgabennachweis

- Erfassung von Echkostenbelegen
- Erfassung der tatsächlich angefallenen Einheiten
  - bei Personalkosten: Stundenanzahl
  - bei Veranstaltungen mit externem Raumbedarf: Anzahl der Teilnehmenden

### Finanzierung

- Angaben zu bereits erhaltenen Finanzierungen
- Erfassung von Einnahmen



# Partnerbericht – Anhänge

- **Personalkosten - Anhänge gem. FFR 4.1 (2):**
  - Für jeden MA - "Formblatt Personalkosten" (wenn bei Antragsstellung noch nicht final vorliegend)
  - Arbeitsverträge
  - Anmeldung zur SV
  - Stundenaufzeichnungen über die gesamte Arbeitszeit sowie eine separate Darstellung der Projektstunden des MA – datiert und signiert
  - bei MA, die zeitgleich in mehreren öffentlich geförderten Projekten tätig sind - "Formblatt Personalkostenfinanzierung" – datiert und signiert

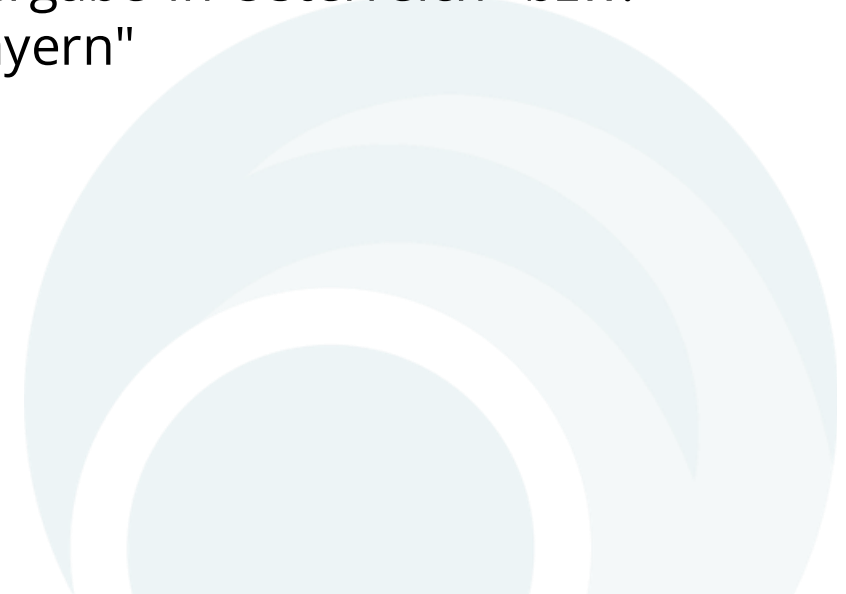
# Partnerbericht – Anhänge

- Kosten für Veranstaltungen mit externem Raumbedarf - Anhänge gem. FFR 4.4 (2):
  - Unterfertigte Teilnehmerliste
  - Einladung bzw. Tagesordnung (inkl. Dauer der Veranstaltung)



# Partnerbericht – Anhänge

- **Echtkosten – Anhänge gem. FFR 5.2 – 5.4:**
  - Rechnungen
  - Zahlungsnachweise
  - Dokumentation der Angemessenheit der Kosten (Auftragswert ab € 5.000 netto)
  - Bei öffentlichen Auftraggebern:
    - "Formblatt - Darstellung der öffentlichen Auftragsvergabe in Österreich" bzw. "Formblatt - Rechtskonforme Auftragsvergabe in Bayern"



# Partnerbericht – Anhänge

- Weitere Anhänge

- Nachweise zu Einnahmen und weiteren Finanzierungen
- Nachweise zur Einhaltung der Publizitätsvorschriften (gem. FFR 5.11) u.a. :
  - Platzierung einer Projektbeschreibung auf der bestehenden Website bzw. social-media Seite des Projektpartners
  - Platzierung eines A3-Plakats inkl. Projektbeschreibung
  - Verwendung des INTERREG-Logos auf allen öffentlich zugänglichen Dokumenten und Kommunikationsmaterialien
- (Bei Mittelprojekten: Beiblatt Themenschwerpunkte & Indikatoren)

# Berichtslegung und Abrechnung im elektronischen Monitoringsystem Jems

## GESAMTBERICHT – NUR LEAD-PARTNER (GROßPROJEKTE)

### Projektergebnisse

- Zusammenfassung der (bisher) erreichten Projektergebnisse

### Projektumsetzung

- Status zur Erreichung des Gesamt- und Kommunikationsziels
- Status der geplanten Aktivitäten

### Beitrag zum Projektergebnis

- Beitrag zu den Output- und Ergebnisindikatoren

### Horizontale Grundsätze

- Art des Beitrags

## Anhänge

- Nachweise zu Erreichung der Indikator gemäß Indikatorenhandbuch  
[https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2023/08/Indikatorenhandbuch\\_Version-1\\_02.02.2022-FINAL.pdf](https://www.interreg-bayaut.net/wp-content/uploads/2023/08/Indikatorenhandbuch_Version-1_02.02.2022-FINAL.pdf)

Fragen

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

**Interreg**  
Bayern-Österreich



Kofinanziert von der  
Europäischen Union