

**Interreg**



Kofinanziert von  
der Europäischen Union

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

# Kostenkatalog

Interreg Maas-Rhein (NL-BE-DE)

2021-2027

Version 4.4, 12. Februar 2025,  
vom Begleitausschuss am 12. März 2025 genehmigt.

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)**Inhalt**

1	Einleitung .....	3
2	Regulatorischer Rahmen .....	3
3	Grundsätzliches .....	4
4	Personalkosten (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 3) .....	7
5	Büro- und Verwaltungskosten (Berechnung gemäß Option 1 oder 2) .....	9
6	Reise- und Unterbringungskosten (Berechnung nach Option 1 und 2) .....	10
7	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 4) .....	10
8	Ausrüstungskosten (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 4) .....	11
9	Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 4) .....	15
10	Berechnung anderer direkter Kosten mit einem Pauschalsatz von 40 % der Personalkosten (Berechnung gemäß Option 3) .....	16
11	Berechnung der direkten Personalkosten mit einem Pauschalsatz von 20 % der direkten Kosten des Vorhabens (ohne direkte Personalkosten) (Berechnung gemäß Option 4). .....	16
12	Festbeträge in Gutscheinsystemen .....	17
13	Verschiedenes .....	17

## 1 Einleitung

Der vorliegende Kostenkatalog enthält die spezifischen Vorschriften und Anforderungen in Bezug auf förderfähige Kosten im Rahmen des grenzübergreifenden Kooperationsprogramms **Interreg Maas-Rhein (NL-BE-DE)** für den Programmplanungszeitraum **2021–2027**. Mit diesem Dokument sollen insbesondere eindeutige Vorschriften für die Bestimmung der förderfähigen Kosten für Vorhaben festgelegt werden, um so den Verwaltungsaufwand seitens der Begünstigten sowie den Aufwand für Verwaltungsüberprüfungen seitens der Verwaltungsbehörde im Vergleich zu vorangegangenen Interreg-Programmplanungszeiträumen zu senken.

Der englischsprachige Text des Kostenkatalogs ist als der Primärtext des Kostenkatalogs der förderfähigen Kosten zu betrachten; er wurde am 8. Februar 2023 vom Begleitausschuss genehmigt und am 22. April 2024 sowie am 20. November 2024 aktualisiert. Im Falle abweichender Auslegungen aus der Übersetzung dieses Textes in die niederländische, deutsche oder französische Sprache geht der englischsprachige Text vor.

Der Kostenkatalog kann im Programmverlauf aktualisiert oder ergänzt werden.

Gezeichnet,

die Provinz Limburg (NL) als Verwaltungsbehörde von Interreg Maas-Rhein (NL-BE-DE)

## 2 Regulatorischer Rahmen

Der regulatorische Rahmen des vorliegenden Kostenkatalogs umfasst:

- Verordnung (EU) 2021/1058 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds, insbesondere die Artikel 5 und 7,
- Verordnung (EU) 2021/1059 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über besondere Bestimmungen für das aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sowie aus Finanzierungsinstrumenten für das auswärtige Handeln unterstützte Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (Interreg), insbesondere Artikel 37 bis 44,
- Verordnung (EU) 2021/1060 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik, insbesondere Artikel 53 bis 56 und Artikel 63 bis 68.

### 3 Grundsätzliches

Voraussetzung für die Förderfähigkeit von Kosten ist, dass die Kosten direkt mit dem Projekt zusammenhängen und dass sie für die Durchführung der betreffenden förderfähigen Aktivität notwendig und angemessen sind.

Förderfähig sind nur solche Kosten, die zwischen dem Anfangsdatum und dem Enddatum des Projekts angefallen sind. Das Enddatum darf nicht nach dem 31. Dezember 2029 liegen. Kosten, die vor der Einreichung des Antrags durch den Begünstigten angefallen sind, sind nicht förderfähig.

Förderfähig sind unter Umständen Kosten, die in eine oder mehrere der nachstehend aufgeführten Kategorien fallen:

- Personalkosten,
- Büro- und Verwaltungskosten,
- Reise- und Unterbringungskosten,
- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen,
- Ausrüstungskosten,
- Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten.

Es gibt vier (4) Optionen zur Berechnung der Kosten:

1. Die erste Option ist eine Kombination aus vereinfachten Kostenoptionen für die Kostenkategorien Personalkosten, Büro- und Verwaltungskosten, Reise- und Unterbringungskosten sowie tatsächlichen Kosten für die übrigen Budgetlinien. *Rechtsgrundlage: Artikel 39 Absatz 3 Buchstabe b, Artikel 40 Absatz 2, Artikel 41 Absatz 5 und Artikel 42 bis 44 der Verordnung (EU) 2021/1059.*
2. Die zweite Option ist eine Kombination aus vereinfachten Kostenoptionen für die Kostenkategorien Personalkosten, Büro- und Verwaltungskosten, Reise- und Unterbringungskosten sowie tatsächlichen Kosten für die übrigen Budgetlinien. In diesem Fall können die indirekten Kosten eines Vorhabens (Büro- und Verwaltungskosten) mit einem Pauschalsatz von 7 % der förderfähigen direkten Kosten abgedeckt werden. *Rechtsgrundlage: Artikel 54 Buchstabe a der Verordnung (EU) 2021/1060.*
3. Bei der dritten Option werden ausschließlich vereinfachte Kostenberechnungen angewendet, und zwar als standardisierte Kosten je Einheit für Personalkosten und als Pauschalsatz von 40 % der Personalkosten zur Abdeckung der Restkosten. *Rechtsgrundlage: Artikel 56 der Verordnung (EU) 2021/1060.*
4. Die vierte Option ist die Anwendung einer vereinfachten Kostenoption zur Berechnung der direkten Personalkosten eines Vorhabens mit einem Pauschalsatz von 20 % der direkten Kosten des Vorhabens (ohne direkte Personalkosten). Die direkten Kosten, außer den

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

Personalkosten, basieren auf den tatsächlichen Kosten. Büro- und Verwaltungskosten sowie Reise- und Unterbringungskosten sind im 20%-Satz enthalten und können daher nicht gesondert unter einer anderen Kostenkategorie abgerechnet werden.  
*Rechtsgrundlage: Artikel 39 Absatz 3 Buchstabe c der Verordnung (EU) 2021/1059.*

Zusammengefasst in Tabelle 1 auf der nächsten Seite stellt sich dies wie folgt dar:

<b>Kostenkategorie</b>	<b>Option 1: Kombination aus vereinfachter Kostenberec h-nung und tatsächlichen Kosten</b>	<b>Option 2: Vereinfachte Kostenberec h-nung</b>	<b>Option 3: Vereinfachte Kostenberech -nung zur Abdeckung sonstiger direkter Kosten als Pauschalsatz der Personalkoste n</b>	<b>Option 4: Vereinfachte Kostenberech -nung zur Abdeckung direkter Personalkoste n als Pauschalsatz der direkten Kosten (ohne direkte Personalkoste n)</b>
Personalkosten (direkt)	Standardisierte Kosten je Einheit	Standardisierte Kosten je Einheit	Standardisierte Kosten je Einheit	20 % der direkten Kosten (ohne direkte Personalkosten)
Büro- und Verwaltungskosten (indirekt)	15 % der Personalkosten	7 % der direkten Kosten	40 % der Personalkosten	Nicht förderfähig
Reise- und Unterbringungskosten (direkt)	1,5 % der Personalkosten	1,5 % der Personalkosten		Nicht förderfähig
Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (direkt)	Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten		Tatsächliche Kosten
Ausrüstungskosten (direkt)	Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten		Tatsächliche Kosten
Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten (direkt)	Tatsächliche Kosten	Tatsächliche Kosten		Tatsächliche Kosten
Festbeträge (lump sums)	Nur in bestimmten Fällen und unter spezifischen Anforderungen anwendbar, siehe Paragraph 12.			

*Tabelle 1: Die vier Optionen zur Berechnung der förderfähigen Kosten im Rahmen von Interreg Maas-Rhein (NL-BE-DE)*

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

Jeder Projektpartner kann individuell eine der vier Kostenberechnungsoptionen wählen, sodass innerhalb eines Projekts unterschiedliche Kostenoptionen genutzt werden können. Die zu Beginn gewählten Kostenoptionen pro Partner bleiben während der gesamten Projektdurchführung unverändert.

**Bitte beachten:**

- **Mehrwertsteuer**  
Mehrwertsteuer auf externe Kosten sind förderfähig für Vorhaben, deren Gesamtkosten unter 5 Mio. EUR (inkl. MwSt.) liegen, sowie für Vorhaben, deren Gesamtkosten mindestens 5 Mio. EUR (inkl. MwSt.) betragen, sofern die MwSt. nach den nationalen Mehrwertsteuervorschriften nicht erstattungsfähig ist.

*Rechtsgrundlage: Artikel 64 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung (EU) 2021/1060.*

- **Nicht förderfähige Kosten**  
Die nachstehend aufgeführten Kosten sind in keinem Fall förderfähig:
  - Bußgelder,
  - Geldstrafen,
  - Prozesskosten,
  - Kosten für Geschenke,
  - Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen.

*Rechtsgrundlage für nicht förderfähige Kosten: Artikel 38 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2021/1059.*

- **Interne Verrechnung**  
Die interne Verrechnung zwischen Projektpartnern ist nicht zulässig.
- **Ab der zweiten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bietet das Programm einen Pauschalbetrag zur Deckung der Vorbereitungskosten für die Erstellung eines Projektantrags an.** Um den Pauschalbetrag zu erhalten, müssen die Antragsteller Vorbereitungskosten in Höhe von 37.000 € in ihr Budget aufnehmen. Es wird ein EFRE-Anteil von 50 % (= 18.500 €) ausgezahlt, sofern in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nichts anderes angegeben ist. Der Pauschalbetrag für Vorbereitungskosten kann einmal pro Projekt geltend gemacht werden. Der Betrag wird automatisch an den federführenden Partner ausgezahlt, nachdem ein Projekt das Bewilligungsschreiben von der Verwaltungsbehörde erhalten hat. Projekte, die entweder in Stufe 1 oder 2 des Antragsverfahrens abgelehnt wurden, können diesen Pauschalbetrag nicht beantragen.

## 4 Personalkosten (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 3)

Personalkosten sind auf der Grundlage fester Stundensätze zu berechnen. Der anwendbare Stundensatz basiert auf der Bruttoentgeltspanne des betreffenden Personals. Die Stundensätze variieren je nach Land. Grund dafür sind Unterschiede in bei Sozialversicherungs- und Steuersystemen. Die anwendbaren Bruttomonatsentgeltspannen und Stundensätze sind den Tabellen 2 und 3 zu entnehmen.

	<b>Bruttomonatsentgeltspanne</b>	<b>Anwendbarer Stundensatz</b>
<b>1</b>	Unter 2.900 €	22 €
<b>2</b>	Zwischen 2.900 € und 3.749 €	35 €
<b>3</b>	Zwischen 3.750 € und 4.649 €	45 €
<b>4</b>	Zwischen 4.650 € und 5.499 €	56 €
<b>5</b>	Zwischen 5.500 € und 6.349 €	66 €
<b>6</b>	Über 6.350 €	76 €

*Tabelle 2: Bruttomonatsentgeltspannen und anwendbare Stundensätze für Belgien und die Niederlande*

	<b>Bruttomonatsentgeltspanne</b>	<b>Anwendbarer Stundensatz</b>
<b>1</b>	Unter 3.900 €	22 €
<b>2</b>	Zwischen 3.900 € und 5.049 €	35 €
<b>3</b>	Zwischen 5.050 € und 6.249 €	45 €
<b>4</b>	Zwischen 6.250 € und 7.399 €	56 €
<b>5</b>	Zwischen 7.400 € und 8.449 €	66 €
<b>6</b>	Über 8.500 €	76 €

*Tabelle 3: Bruttomonatsentgeltspannen und anwendbare Stundensätze für Deutschland*

### Wichtige Punkte:

- Der anwendbare Stundensatz basiert auf dem Bruttogehalt, das auf der Gehaltsabrechnung für den Monat des Projektbeginns angegeben ist, und gilt für die gesamte Projektlaufzeit. Für Personal, das zu einem späteren Zeitpunkt für das Projekt eingesetzt wird, wird der anwendbare Stundensatz auf der Grundlage des Bruttogehalts der ersten vollständigen Gehaltsabrechnung nach Beginn der Mitarbeit an dem Projekt berechnet.
- Zur Bestimmung des anwendbaren Stundensatzes ist ausschließlich der Betrag heranzuziehen, der unter „Bruttomonatsentgelt“ im Zusammenhang mit der Tätigkeit der betreffenden Person in der Gehaltsabrechnung angegeben ist. Andere Personalkostenkomponenten dürfen bei der Berechnung nicht berücksichtigt werden.
- Die Jahresarbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung beträgt höchstens 1.720 Stunden, basierend auf einer maximalen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden.

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

- Etwaige Teilzeitfaktoren im Beschäftigungsvertrag sind bei der Berechnung zu berücksichtigen. Das bedeutet, dass die Anzahl der vertraglichen Arbeitsstunden (bei Teilzeitbeschäftigung) durch die Anzahl der vertraglichen Arbeitsstunden einer Vollzeitbeschäftigung zu teilen ist. In der Regel ist dies im Bruttomonatsentgelt bereits berücksichtigt.
- Um die ausgewiesenen Gehaltskosten zu **untermauern und einzureichen**, ist es erforderlich, eine genaue Zeiterfassung für alle am Projekt beteiligten Mitarbeitenden zu führen. Diese muss während der gesamten Projektdauer für jeden Partnerbericht in JEMS hochgeladen werden. Die Zeiterfassung ist nicht an ein bestimmtes Format gebunden; sie muss jedoch die Stunden auf Projektebene erfassen und eine doppelte Autorisierung sowohl durch den oder die Mitarbeitende/n als auch durch den oder die Vorgesetzte/n enthalten. Sofern diese Kriterien erfüllt sind, kann jedes vorhandene digitale oder analoge Zeiterfassungsinstrument, die vom Programm bereitgestellte Vorlage oder ein anderes geeignetes Instrument verwendet werden.

**Bitte beachten:**

- Partner außerhalb des Programmgebiets  
Begünstigte von außerhalb des Programmgebiets, die jedoch einen Sitz in Belgien, in den Niederlanden oder in Deutschland haben, müssen den Stundensatz für ihr Land anwenden. Für Begünstigte von außerhalb dieser drei Mitgliedstaaten gilt, dass das Bruttomonatsentgelt mit 1 % multipliziert wird, um einen Stundensatz zu ermitteln, der den in den Tabellen 2 und 3 genannten Stundensätzen am nächsten kommt.
- Bezuschusste Arbeitsverhältnisse  
Bezuschusste Arbeitsverhältnisse sind im Rahmen von Interreg Maas-Rhein (NL-BE-DE) mit Blick auf den bezuschussten Teil nicht förderfähig.
- Leih-/Zeitarbeit  
Leih- oder Zeitarbeit, d. h. Personal, das über Leih- oder Zeitarbeitsfirmen ausgeliehen wird, ist unter der Kostenkategorie „Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“ zu melden.
- Abgestelltes Personal  
Personalkosten für von einer Drittpartei zwecks Durchführung von Projektaktivitäten zum Begünstigten abgestelltes Personal sind wie die Personalkosten für reguläres Personal förderfähig, vorausgesetzt, der betreffende Begünstigte kommt selbst für die Personalkosten auf. Die Kosten werden auf der Grundlage standardisierter Personalkosten und nicht basierend auf den tatsächlichen Abstellungskosten berechnet. Bitte beachten Sie, dass Abstellungsverfahren möglicherweise Bestimmungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge unterliegen.



**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

- Personalkosten für Inhaber von KMU  
Für Mitglieder von Leitungsorganen und bedeutende Anteilseigner von KMU gibt es zwei (2) Optionen:
  - Für Personen, die ein regelmäßiges monatliches Entgelt aus dem eigenen am Projekt teilnehmenden Unternehmen beziehen, ist bei der Berechnung der Personalkosten das Bruttoentgelt zugrunde zu legen. Der Stundensatz darf jedoch den Höchstbetrag von 76 € gemäß den standardisierten Stundensätzen (Tabellen 2 und 3) nicht überschreiten.
  - Für Personen, die kein Bruttoentgelt haben und für die ein solches Bruttoentgelt auch nicht ermittelt werden kann, sind die Personalkosten zu einem festen Stundensatz von 45 € förderfähig. Dies entspricht der dritten Entgeltspanne der standardisierten Stundensätze gemäß Tabellen 2 und 3. Die Mitgliedschaft in einem Leitungsorgan bzw. die bedeutende Anteilseignerschaft ist durch Vorlage der Satzung des Unternehmens nachzuweisen.

*Rechtsgrundlage: Artikel 39 der Verordnung (EU) 2021/1059 und Artikel 55 der Verordnung (EU) 2021/1060.*

## **5 Büro- und Verwaltungskosten (Berechnung gemäß Option 1 oder 2)**

Büro- und Verwaltungskosten werden entweder als fester Prozentsatz von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten (Option 1) oder als fester Prozentsatz von 7 % der förderfähigen direkten Kosten (Option 2) berechnet.

Unabhängig von der gewählten Option der Kostenberechnung (1 oder 2) umfasst der Pauschalsatz die folgenden Posten:

- Büromiete,
- Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist, und für die Büroausstattung (z. B. Feuer- oder Diebstahlversicherung),
- Nebenkosten (z. B. Strom, Heizung, Wasser),
- Büromaterial,
- Buchführung,
- Archive,
- Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen,
- Sicherheit,
- IT-Systeme,
- Kommunikation (z. B. Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten),
- Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Vorhabens die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert,
- Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.

Diese Kosten können nicht in anderen Kostenkategorien berücksichtigt werden.

*Rechtsgrundlage: Artikel 40 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1059.*

## **6 Reise- und Unterbringungskosten (Berechnung nach Option 1 und 2)**

Reise- und Unterbringungskosten werden als Pauschalsatz von 1,5 % der förderfähigen direkten Personalkosten berechnet.

Der Pauschalsatz umfasst die folgenden Kostenposten:

- Reisekosten (z. B. Fahrkarten, Reise- und Autoversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren),
- Verpflegungskosten,
- Visagebühren,
- Tagegeld,
- Unterbringungskosten.

Diese Kosten können nicht in anderen Kostenkategorien berücksichtigt werden. Reisekosten externer Sachverständiger und Dienstleister fallen unter die Kostenkategorie „Externe Expertise und Dienstleistungen“ (Abschnitt 7).

*Rechtsgrundlage: Artikel 41 der Verordnung (EU) 2021/1059.*

## **7 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 4)**

Nachstehend werden die Grundsätze für die Meldung von Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen auf der Grundlage tatsächlicher Kosten erläutert. Falls Sie die vom Pauschalsatz in Höhe von 40 % Gebrauch machen möchten, verweisen wir auf Abschnitt 10.

Die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind auf folgende Dienstleistungen und Expertise beschränkt, die von anderen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Einrichtungen oder natürlichen Personen als dem Begünstigten und allen Partnern des Vorhabens erbracht werden:

- Studien oder Erhebungen (z. B. Evaluierungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher);
- berufliche Weiterbildung,
- Übersetzungen,
- Entwicklung, Änderung und Aktualisierung von IT-Systemen und Websites,
- Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Werbeatikel und -maßnahmen oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben oder einem Programm,
- Finanzverwaltung,
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Dolmetschdienste),

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

- Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren),
- Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Buchhaltungsleistungen,
- Rechte des geistigen Eigentums,
- Gewährung von Garantien durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies aufgrund von Unions- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist,
- Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern,
- sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertise und Dienstleistungen.

**Belege:**

- Rechnung,
- Zahlungsnachweis,
- Vertrag zwischen Beschaffungsstelle und Lieferant
- Angaben zu den eingehaltenen Vergabeverfahren für Stellen, die nationalen Vergabevorschriften unterliegen. Für Organisationen, die keinem Vergaberecht unterliegen, gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung.

*Rechtsgrundlage: Artikel 42 der Verordnung (EU) 2021/1059.*

## **8 Ausrüstungskosten (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 4)**

Nachstehend werden die Grundsätze für die Meldung von Ausrüstungskosten auf der Grundlage tatsächlicher Kosten erläutert. Falls Sie die vom Pauschalsatz in Höhe von 40 % (Option 3) Gebrauch machen möchten, verweisen wir auf Abschnitt 10.

Ausrüstungskosten umfassen die Kosten des Kaufs, der Anmietung oder des Leasings von zur Erfüllung der Projektziele notwendiger Ausrüstung durch einen Begünstigten.

Ausrüstungskosten sind auf folgende Posten beschränkt:

- Büroausstattung,
- IT-Hard- und -Software,
- Mobiliar und Ausstattung,
- Laborausstattung,
- Maschinen und Instrumente,
- Werkzeuge,
- Fahrzeuge,
- sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen.

Beim Kauf von Ausrüstung ist anzugeben, ob es sich bei der Ausrüstung um **verbrauchbare** oder **nicht verbrauchbare Ausrüstung** handelt. Nähere Informationen zu diesen beiden Ausrüstungskategorien finden sich nachstehend.

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)**8.1 Verbrauchbare Ausrüstung**

Verbrauchbare Ausrüstung sind Produkte, die nur einmal benutzt werden können. Verbrauchbare Ausrüstung kann vollumfänglich als förderfähige Kosten abgerechnet werden.

**8.2 Nicht verbrauchbare Ausrüstung****8.2.1 Nicht verbrauchbare Ausrüstung ohne Abschreibungspflicht**

Nicht verbrauchbare Ausrüstung sind langlebige Gegenstände, die wiederholt verwendet werden können. Unter bestimmten Bedingungen ist für den Kauf von nicht verbrauchbarer Ausrüstung keine Abschreibung erforderlich, und die Kosten können als direkte Projektkosten geltend gemacht werden:

- Nicht verbrauchbare Ausrüstung mit einem Anschaffungswert von bis zu € 10.000 (ohne MwSt) oder einer wirtschaftlichen Nutzungsdauer von bis zu drei Jahren müssen nicht abgeschrieben werden.
- Ausschließlich für das Projekt genutzte nicht verbrauchbare Ausrüstung, deren Abschreibungsdauer gleich oder kürzer als die Projektdauer ist, oder welches keinen ökonomischen Wert nach der Umsetzung des Projekts mehr hat, kann vollständig als Projektkosten geltend gemacht werden und muss nicht abgeschrieben werden.
- Nicht verbrauchbare Ausrüstung, welche nicht ausschließlich für das Projekt verwendet wird, deren Abschreibungsdauer gleich oder kürzer als die Projektdauer ist, oder welches keinen ökonomischen Wert nach der Umsetzung des Projekts mehr hat, kann gemäß des im Projekt verwendeten Prozentsatzes geltend gemacht werden. Solche Ausrüstungsgegenstände müssen nicht abgeschrieben werden und können anteilmäßig als Projektkosten geltend gemacht werden.
- Nicht verbrauchbare Ausrüstung, die als zentrale Komponente zur Erreichung des Projektziels dient – beispielsweise Ausrüstung zur Entwicklung eines Prototyps, bei der die Ausrüstung selbst sowohl Ergebnis als auch Projektziel darstellt – kann vollständig geltend gemacht werden. Diese Kosten können in voller Höhe. Die Kosten müssen nicht abgeschrieben werden und können als förderfähige Projektkosten vollständig dem Programm in Rechnung gestellt werden.

**8.2.2 Nicht verbrauchbare Ausrüstung mit Abschreibungspflicht**

Jegliche nicht verbrauchbare Ausrüstung, die nicht unter eine der vier oben genannten Kategorien fällt, muss abgeschrieben werden. Wird nicht verbrauchbare Ausrüstung auch zu anderen Zwecken (außerhalb des Projekts) genutzt und hat sie einen wirtschaftlichen Wert nach oder außerhalb des Projekts, so können dem Programm ausschließlich die Nutzungskosten während der Projektlaufzeit auf Grundlage der Abschreibungskosten als förderfähige Kosten im Programm geltend gemacht werden. Die Abschreibungskosten sind linear zu berechnen. Bei nicht-verbrauchbarer Ausrüstung, die abgeschrieben werden muss,

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

ist die wirtschaftliche Nutzungsdauer anhand der vom Programm erstellten Standardwerte der Ausrüstungskategorien (siehe Tabelle 4) zu bestimmen.

*Für das Programm Interreg Maas-Rhein (NL-BE-DE) gelten zwecks Berechnung der Abschreibungskosten die folgenden Standardwerte für die wirtschaftliche Lebensdauer von nicht verbrauchbarer Ausrüstung:*

- *Büroausstattung: 5 Jahre*
- *IKT-Software: 3 Jahre (keine Abschreibung)*
- *IKT-Hardware 4 Jahre*
- *Mobiliar und Ausstattung: 10 Jahre*
- *Laboraüstung: für verbrauchbare Ausrüstung < 3 Jahre (keine Abschreibung), für nicht verbrauchbare Ausrüstung 5 Jahre*
- *Maschinen und Instrumente: 5 Jahre*
- *Werkzeuge: 5 Jahre*
- *Fahrzeuge: 6 Jahre*
- *Sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen: nach Absprache mit der Verwaltungsbehörde*

*Tabelle 4: Standardwerte für die wirtschaftliche Lebensdauer von nicht verbrauchbarer Ausrüstung zum Zwecke der Berechnung der Abschreibungskosten*

Abschreibungskosten werden anhand der folgenden Grundformel berechnet:

*Abschreibungskosten = (Anschaffungswert minus etwaiger Restwert) / wirtschaftliche Lebensdauer*

Wird nicht verbrauchbare Ausrüstung nur zum Teil für das Projekt benutzt und hat sie auch nach dem Projekt noch einen wirtschaftlichen Wert, sind nur die effektiven Abschreibungskosten im Zusammenhang mit der Benutzung der Ausrüstung im Rahmen des Projekts förderfähig. Diese werden anteilmäßig berechnet, indem die Zeit, in der die Ausrüstung im Rahmen des Projekts benutzt wurde, durch die Gesamtnutzungszeit geteilt wird.

*Beispiel: Eine Maschine mit einem Anschaffungswert von 30.000 € und einem voraussichtlichen Restwert von 5.000 € hat eine wirtschaftliche Lebensdauer von fünf (5) Jahren. Die Maschine wird über einen Zeitraum von drei (3) Jahren zu 30 % für das Projekt benutzt und hat auch nach dem Projekt einen wirtschaftlichen Wert. Zu melden wären für einen Berichtszeitraum von 6 Monaten folgende Abschreibungskosten:*

$$(30.000 \text{ €} - 5.000 \text{ €}) * 0,3 * 0,6 * 6/36 = 750,00 \text{ €}$$

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

*Die 0,3 in der Berechnung beziehen sich auf die effektive Nutzung der Ausrüstung während des Projekts (30 %).*

*Die 0,6 in der Berechnung beziehen sich auf den Teil der wirtschaftlichen Lebensdauer der Ausrüstung, der im Rahmen des Projekts abgeschrieben werden kann (3 von 5 Jahren).*

**Belege:**

- Rechnung,
- Zahlungsnachweis,
- Vertrag zwischen Beschaffungsstelle und Lieferant
- Angaben zu den eingehaltenen Vergabeverfahren für Stellen, die nationalen Vergabevorschriften unterliegen. Für Organisationen, die keinem Vergaberecht unterliegen, gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung.

Diese Belege werden zur Bestimmung des tatsächlichen Anschaffungswerts der Ausrüstung benötigt.

**Sonderfälle Ausrüstung:**

- **Gebrauchte Ausrüstung**  
Gebrauchte Ausrüstung ist ausschließlich unter den folgenden Bedingungen förderfähig:
  - Sie weist die für das Vorhaben erforderlichen technischen Eigenschaften auf und entspricht den geltenden Normen und Standards,
  - ihr Preis übersteigt nicht den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Preis,
  - sie wurde nicht anderweitig aus den europäischen Fonds oder aus anderen öffentlichen Mitteln gefördert.
- **Anmietung oder Leasing von Ausrüstung**  
Die Anmietung oder das Leasing von Ausrüstung ist förderfähig. Dabei wird zwischen operativem Leasing und Finanzierungsleasing unterschieden.
  - Beim operativen Leasing (*operational lease*) wird Ausrüstung für einen bestimmten Zeitraum für das Projekt benutzt (de facto eine Anmietung). Da das Instandhaltungsrisiko vom Leasingunternehmen (Leasinggeber) getragen wird, ist die Ausrüstung nicht als Vermögensgegenstand der eigenen Organisation zu bilanzieren. Die regelmäßigen Kosten werden als Kosten im Jahresabschluss verbucht. Diese Kosten für operatives Leasing sind mit Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen vergleichbar und sind dem Programm daher als solche zu melden.
  - Beim Finanzierungsleasing (*financial lease*) werden die Risiken vom Leasingnehmer getragen. Die Ausrüstung geht daher als Vermögensgegenstand in die Bilanz ein und ist abzuschreiben. Es gelten die Vorschriften aus Abschnitt 8. Rückzahlungen und Zinsen sind nicht förderfähig, Abschreibungskosten aus Finanzierungsleasing hingegen schon.
- **Bereits vorhandene/vor dem Projekt angeschaffte nicht verbrauchbare Ausrüstung**

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

Für bereits vorhandene/vor dem Projekt angeschaffte nicht verbrauchbare Ausrüstung können ausschließlich die Abschreibungskosten basierend auf den standardisierten Angaben zur wirtschaftlichen Lebensdauer (Tabelle 4) an das Programm gemeldet werden. Die förderfähigen Kosten sind durch Rechnungen oder gleichwertige Belege ordnungsgemäß nachzuweisen, z. B. muss der Anschaffungswert der Ausrüstung durch die Bilanz belegt werden.

*Rechtsgrundlage: Artikel 43 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1059 und Artikel 67 Absatz 2 der Verordnung (EU) 2021/1060.*

## **9 Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten (Berechnung gemäß Option 1, 2 und 4)**

Nachstehend werden die Grundsätze für die Meldung von Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten auf der Grundlage tatsächlicher Kosten erläutert. Falls Sie die vom Pauschalsatz in Höhe von 40 % (Option 3) Gebrauch machen möchten, verweisen wir auf Abschnitt 10.

Die Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten beschränken sich auf folgende Posten:

- Erwerb von Grundstücken gemäß Artikel 64 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung (EU) 2021/1060,
- Baugenehmigungen,
- Baumaterial,
- Arbeitskräfte, und
- besondere Arbeiten (z. B. Bodensanierung oder Minenräumung).

Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten sind nur dann förderfähig, wenn sie direkt mit dem Ziel des Projekts zusammenhängen. Anders ausgedrückt: Die Infrastruktur und Bauarbeiten müssen (ein) spezifische(r) Output(s) des Projekts sein. Bei den förderfähigen Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten werden nur solche Posten akzeptiert, die im Antragsformular angegeben sind und bei der Antragsbewertung berücksichtigt wurden. Investitionen in Infrastruktur und Bauarbeiten dürfen höchstens 5 Mio. EUR (ohne MwSt.) betragen.

Grunderwerb (bebauter und nicht bebauter Grund) für einen Betrag von bis zu 10 % der förderfähigen Gesamtausgaben des betreffenden Vorhabens ist förderfähig. Für Brachflächen und ehemals industriell genutzte Flächen mit Gebäuden erhöht sich dieser Grenzwert auf 15 %. Diese Einschränkungen für den Grunderwerb gelten nicht für Umweltschutzvorhaben.

**Belege:**

- Rechnung,
- Zahlungsnachweis,
- Vertrag zwischen Beschaffungsstelle und Lieferant

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

- Angaben zu den eingehaltenen Vergabeverfahren für Stellen, die nationalen Vergabevorschriften unterliegen. Für Organisationen, die keinem Vergaberecht unterliegen, gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung.

*Rechtsgrundlage: Artikel 44 der Verordnung (EU) 2021/1059 und Artikel 64 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060.*

## **10 Berechnung anderer direkter Kosten mit einem Pauschalsatz von 40 % der Personalkosten (Berechnung gemäß Option 3)**

Projekte können einen Pauschalsatz von 40 % der direkten Personalkosten anwenden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken:

- Büro- und Verwaltungskosten,
- Reise- und Unterbringungskosten,
- Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen,
- Ausrüstungskosten,
- Kosten von Infrastruktur und Bauarbeiten.

**Bitte beachten Sie:** Unbeschadet der Anwendung dieser vereinfachten Kostenoption müssen externe Verträge die anwendbaren europäischen, nationalen und internen Bestimmungen über die Vergabe öffentlicher Aufträge einhalten. Unterlagen zum Nachweis der Einhaltung der anwendbaren Bestimmungen über die Vergabe öffentlicher Aufträge sind von den Begünstigten in ihrer eigenen Buchhaltung aufzubewahren.

*Rechtsgrundlage: Artikel 56 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060.*

## **11 Berechnung der direkten Personalkosten mit einem Pauschalsatz von 20 % der direkten Kosten des Vorhabens (ohne direkte Personalkosten) (Berechnung gemäß Option 4)**

Die Projekte können für die direkten Personalkosten auch einen Pauschalsatz von 20 % der direkten Kosten des Vorhabens (ohne direkte Personalkosten) anwenden. Eine Berechnung der direkten Personalkosten oder eine Bezugnahme auf eine solche Berechnung ist in diesem Fall nicht erforderlich.

Die direkten Kosten (ohne Personalkosten) basieren auf den tatsächlichen Kosten. Es gelten die Berechnungsvorschriften und besonderen Aspekte gemäß Abschnitten 7, 8 und 9.

Da der Pauschalsatz ausschließlich direkte Personalkosten abdeckt, sind Büro- und Verwaltungskosten sowie Reise- und Unterbringungskosten nicht enthalten und somit unter dieser Option der Kostenberechnung nicht förderfähig.

*Rechtsgrundlage: Artikel 39 Absatz 3 Buchstabe c der Verordnung (EU) 2021/1059.*



## 12 Festbeträge in Gutscheinsystemen

Die Umsetzung von Gutscheinsystemen durch die Verwendung von Festbeträgen ist zulässig. Dieser Ansatz ist dann anwendbar, wenn das Projekt eine Komponente umfasst, bei der die Zuschussmittel in einem Gutscheinsystem bereitgestellt und von einem oder mehreren Projektpartnern über diese Gutscheine an einen Endempfänger weitergeleitet werden, vorausgesetzt die Aktivitäten des Endempfängers führen zu klaren und quantifizierbaren Ergebnissen. In diesem Fall kann die Zuwendung als Festbetrag an den Empfänger weitergeleitet werden.

Jeder Festbetrag kann bis zu 100.000 € an förderfähigen Kosten pro Endempfänger im Rahmen eines Projekts abdecken. Diese Vorgehensweise setzt voraus, dass der Festbetrag im Projektantrag ausdrücklich genannt wird und eine detaillierte Kostenbegründung beigefügt ist. Diese sollte im Rahmen eines eigenen Arbeitspakets entwickelt werden und muss den Anforderungen der Kostenkategorien entsprechen sowie sicherstellen, dass sie auf förderfähigen Kostenkategorien basiert und nicht förderfähige Kosten ausschließt (wie in Abschnitt 3 beschrieben).

Während die Projektpartner an bestimmte pro Projektpartner gewählte Kostenoption gebunden sind, ist der Endempfänger - der kein Projektpartner ist - nicht an die Kostenoptionen der Projektpartner gebunden. Der Festbetrag wird als zusätzliche Kosten zu der gewählten Kostenoption behandelt. Die Abrechnung erfolgt in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften.

*Rechtsgrundlage: Artikel 53 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung (EU) 2021/1060.*

## 13 Verschiedenes

- **Verwaltungskosten**  
Verwaltungskosten gehören zu den inhaltlichen Arbeitspaketen, wie sie im vollständigen Antragsformular zu spezifizieren sind, und können von den einzelnen für ein Arbeitspaket zuständigen Partnern dem Kostenkatalog entsprechend angesetzt werden. Verwaltungskosten können im Einklang mit den Kostenkategorien gemäß Abschnitten 4 bis 11 erstattet werden.
- **Kommunikationskosten (Optionen 1, 2 und 4)**  
Kommunikationskosten gehören zu den inhaltlichen Arbeitspaketen, wie sie im vollständigen Antragsformular zu spezifizieren sind, und sind der gewählten Kostenoption entsprechend je Arbeitspaket anzusetzen. Es ist zu beachten, dass die Kommunikationskosten im Budget enthalten sein sollten, entweder durch Personalkosten oder als externe Kosten. Das Programm stellt manche Kommunikationsmittel kostenlos zur Verfügung, diese können Sie dem Programmhandbuch entnehmen.

**Maas – Rhein** (NL – BE – DE)

- Verfügbarkeit von Unterlagen  
Alle Dokumente oder Belege in Bezug auf die Förderfähigkeit von Kosten sind für einen Zeitraum von fünf (5) Jahren ab dem 31. Dezember des Jahres, in dem die Verwaltungsbehörde die letzte Zahlung an den Begünstigten entrichtet, aufzubewahren.

*Rechtsgrundlage: Artikel 82 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060.*

- Dauerhaftigkeit  
Infrastrukturinvestitionen oder produktive Investitionen im Rahmen des Projekts müssen bezüglich ihrer Art, ihrer Ziele oder Durchführungsbedingungen über einen Zeitraum von fünf (5) Jahren nach dem Projektende unverändert sein. Für die Aufrechterhaltung von Investitionen durch KMU oder die Erhaltung von durch KMU geschaffenen Arbeitsplätzen wird dieser Zeitraum auf drei (3) Jahre verkürzt.

*Rechtsgrundlage: Artikel 65 der Verordnung (EU) 2021/1060.*