

Informationsblatt 03: Büro- und Verwaltungskosten

Version	Gültig ab dem	Gültig bis zum	Wichtigste Änderungen
Version 1	16.11.2021	-	k. A.

ZUSAMMENFASSUNG

Alle Büro- und Verwaltungskosten müssen durch einen Pauschalsatz von 15 % der Personalkosten abgedeckt werden. Dieser deckt mitunter nicht alle tatsächlichen Kosten ab, wird jedoch als angemessener Satz erachtet, durch den Verwaltungsanstrengungen und mögliche Fehler beim Versuch, alle tatsächlichen Kosten

Pauschalsatz von 15 %

Alle Büro- und Verwaltungskosten (Gemeinkosten oder indirekte Kosten) werden in Form eines Pauschalsatzes auf Grundlage der überprüften Personalkosten erstattet. Dies ist die einzige Möglichkeit, um diese Kosten erstattet zu bekommen. Es dürfen keine Positionen in Verbindung mit den standardmäßigen Büro- und Verwaltungskosten in eine andere Budgetlinie aufgenommen werden. Wie bei allen anderen Kosten werden diese auf Grundlage des für den einzelnen Partner geltenden Fördersatzes erstattet.

Der Pauschalsatz von 15 % wird bei der Erstellung des Projektbudgets und der Berichterstattung über die angefallenen Personalkosten automatisch berechnet und in das Online-Begleitungssystem eingetragen. Dokumentation oder weitere buchhalterische Belege sind für diese Kosten daher nicht erforderlich. Bitte beachten Sie, dass Änderungen des Personalbudgets automatisch zur Neuberechnung des Büro- und Verwaltungsbudgets führen.

Zusammenfassung

Alle Büro- und Verwaltungskosten werden wie folgt berechnet:

$$\text{Büro- und Verwaltungskosten} = 15 \% * \text{Personalkosten}$$

Prüfpfad

Die „Büro- und Verwaltungskosten“ werden nicht direkt dokumentiert, sondern hängen von der Dokumentation der Personalkosten ab (siehe Informationsblatt 2). Bei der Kontrolle anderer Budgetlinien müssen Controller allerdings **sicherstellen**, dass keine Kosten, die im Rahmen des Pauschalsatzes hätten erstattet werden sollen,

eingeschlossen wurden. Diese Kosten beschränken sich auf die folgenden Positionen¹:

¹ Artikel 40 der Verordnung (EU) 2021/1059 (Interreg-Verordnung)

- 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.

Zwei Kostenarten, die ansonsten unter die Büro- und Verwaltungskosten fallen würden, können jedoch unter anderen Budgetlinien geltend gemacht werden:

- Sonderausstattung, IT-Hard- und Software, Mobiliar und Ausstattung, die **für das Projekt unerlässlich** sind und die nicht Bestandteil der standardmäßigen Büroausstattung des Partners sind, können unter der Budgetlinie für Ausrüstung erfasst werden. Diese müssen im Antrag spezifiziert werden.
- Die Kosten für das externe Controlling (zuvor als Kontrolle erster Ebene bezeichnet) können in die Budgetlinie „Externe Fachkenntnisse und Dienstleistungen“ aufgenommen werden. Dies gilt nicht in Schweden, wo die Kontrolle **ausschließlich** von Tillväxtverket unentgeltlich erbracht wird.

Referenzen

- Artikel 54 Buchstabe b der Verordnung (EU) 2021/1060 mit gemeinsamen Bestimmungen
- Artikel 40 der Verordnung (EU) 2021/1059 (Interreg-Verordnung)