

Anhang: Personalkosten und Pauschalen – Projekte Interreg VI A Großregion – gültig für Projekte des funktionalen Raums, die bis einschließlich 30.11.25 beantragt wurden.

Definition: Das Programm Interreg VI A Großregion erstattet die Personalkosten im Zusammenhang mit den Projektaktivitäten durch Pauschalbeträge, so genannte Vereinfachte Kostenoptionen (kurz: VKOen). Dies ist die einzig gültige Berechnungsmethode. Der Aufwand in Zusammenhang mit ehrenamtlichen Tätigkeiten ist nicht förderfähig. Personalkosten, die allein mit der Vorbereitung des Zuwendungsantrag verbunden sind, werden durch die „Vorbereitungspauschale“ abgedeckt.

Nur Personalkosten im Zusammenhang mit Projektaktivitäten (siehe Aktionsplan des Antrags) sind förderfähig.

Die „Funktionsgruppe“ bezieht sich auf die Rolle der Person im Projekt.

Die Wahl der Pauschale hängt von folgenden Faktoren ab:

A) dem Arbeitsvertrag.

→ Beispiel: Wenn Arbeitnehmer*in A einen Arbeitsvertrag nach französischem Recht hat, sollten für diese Stelle die Pauschalen „Frankreich“ ausgewählt werden. Wenn Arbeitnehmer*in B in derselben Struktur einen Arbeitsvertrag nach deutschem Recht hat, sollten die Pauschalen „Deutschland“ ausgewählt werden.

B) der Rolle, die die Person im Projekt überwiegend ausübt

→ Beispiel: Wenn Mitarbeiter*in A hauptsächlich an Projektmaßnahmen teilnimmt, aber einen kleinen Teil seiner/ihrer Arbeitszeit mit der Überwachung des Budgets und der Erstellung von Mittelabrufen verbringt (Tätigkeiten, die als Projektassistenz einzuordnen sind und unter Funktionsgruppe 4 fallen), sollte trotzdem die Funktionsgruppe 3 ausgewählt werden.

Achtung: Diese Rolle muss im Zuwendungsantrag begründet und ferner dokumentiert werden (Arbeitszuweisung, Arbeitsvertrag, ...). Die Rolle muss mit den durchgeführten Maßnahmen übereinstimmen.

Die Berechnungsgrundlage für eine Vollzeitbeschäftigung ist immer (unabhängig vom Land) 1.720 Std./Jahr bzw. 1.433,33 Std./Monat.

Die 4 Funktionsgruppen sind:

- 1) **Projektkoordinator*in:** Strategisches und konzeptionelles Management, ggf. mit Entscheidungsbefugnis im Projekt. Im Wesentlichen handelt es sich um Leitungs-, Verwaltungs- und Koordinationsarbeit mit geringem Arbeitsanteil an der direkten Projektumsetzung.
Maximal 1-2 Personen Vollzeitäquivalent in dieser Kategorie pro Projekt.
- 2) **Leiter*in eines Arbeitspakets:** Ausführung schwieriger und komplexer Aufgaben gegebenenfalls mit Personalverantwortung. Dies beinhaltet Management-, Verwaltungs- und Koordinationsarbeit sowie die direkte Umsetzung des Projekts.
Maximal 1-2 Personen Vollzeitäquivalent in dieser Kategorie pro finanziellem Projektpartner.

- 3) Projektmitarbeiter*in:** Unabhängige Ausführung von Aufgaben zur Projektdurchführung, einschließlich Aufgaben, Verwaltungs- und Querschnittsaktivitäten mit Blick auf den Inhalt und die Finanzen des Projekts. Es handelt sich um selektive und administrative Aufgaben, aber das Projektpersonal kümmert sich hauptsächlich um die direkte Durchführung des Projekts.

Anzahl der Personen variiert je nach Projektgröße

- 4) Projektassistent*in:** Unterstützende Tätigkeiten, die keine projektspezifischen Kenntnisse oder Fähigkeiten erfordern. Es handelt sich um Aufgaben, die der direkten Umsetzung des Projekts dienen oder die Arbeit von Projektkoordinator*innen, Arbeitspaketleiter*innen und Projektmitarbeiter*innen unterstützen.

Anzahl der Personen variiert je nach Projektgröße

Die mit den Funktionsgruppen **verbundenen Pauschalen** für den 1. Projektauftrag des funktionalen Raums belaufen sich für die einzelnen Länder auf folgende Beträge (gültig ab 04.11.2024):

Funktionsgruppe	Deutschland**	Frankreich	Luxemburg	Belgien
1	67 €	63 €	69 €	81 €
2	44 €	44 €	45 €	61 €
3	32 €	28 €	37 €	45 €
4	25 €	22 €	32 €	38 €

**** Bitte beachten Sie:** Die zur Berechnung der Personalkosten auf deutscher Seite angegebenen Beträge gelten vorbehaltlich der Zustimmung der zuständigen deutschen Aufsichtsbehörden (Stand: 12.12.2023).

In Ihrem Budget auf JEMS:

- „Kosten je Einheit des Programms“: Funktionsgruppe auswählen (Gruppe/Land).
- „Funktionsgruppe“ wird automatisch ausgefüllt.
- „Kommentare“: Bitte unbedingt eine Identifizierungsmöglichkeit der Stelle der Person einführen, die es den Kontrolleuren später ermöglichen soll, die Arbeitszuweisung nachzuvollziehen. Idealerweise geben Sie Zuweisungszeit an und ob es sich um eine Vollzeit-/Teilzeitstelle handelt.
 → Beispiel:
*Projektkoordinator*in Nr. 1 – 80 % VZÄ ab dem 1.1.2024.*
*Projektkoordinator*in Nr. 2 – 50 % VZÄ ab dem 1.1.2024.*
*Übersetzer*in/Dolmetscher*in – 80 % einer Halbzeitstelle ab dem 1.1.2024.*
- „Einheitstyp“: Stunde
- „Anzahl an Einheiten“: Anzahl der Arbeitsstunden, die der dem Projekt zugewiesenen Arbeitszeit entsprechen.

- „Preis je Einheit“: Pauschalbetrag für eine Stunde (siehe obenstehende Tabelle)

Rechenbeispiel:

*Frau Y hat einen Arbeitsvertrag nach französischem Recht und arbeitet Vollzeit für ihre Einrichtung (35 Std./Woche). Ihre Einrichtung, die federführend am Projekt beteiligt ist, möchte sie **zu 80 % ihrer Arbeitszeit** dem Interreg-Projekt „BlauesKüken-SaarMoselle“ zuweisen, das auf die Förderung der Zweisprachigkeit bei Kleinkindern abzielt (beantragter Fördersatz: 60 %). Im Dokument, in dem ihre Arbeitszuweisung festgelegt ist (Auftragsschreiben, Arbeitsvertrag), werden Aufgaben der „Projektaufsicht und -koordination für die gesamte Partnerschaft“ genannt.*

1.720 Std./80% [Arbeitszuweisung] = **1.376 Std./Arbeitszeit** am Projekt pro Jahr

1.376 x 62 [Funktionsgruppe 1, Pauschale Frankreich] = **85.312,00 € Budget** für den Ausgabenposten der Stelle von Frau Y

85.312,00 € / 60 % [beantragter EFRE-Fördersatz] = 51.187,00 € aus dem EFRE

Dazu kommen obligatorisch zwei weitere Pauschalen, die anhand der Gesamtsumme der Personalkosten berechnet werden:

➔ **Pauschale „Verwaltungskosten“ (15 %):** 85.312,00 / 15 % = 12.796,00 € Budget
12.796,00 / 60 % [EFRE-Satz]
➔ 7.677,00 € aus dem EFRE

➔ **Pauschale „Unterkunft- und Reisekosten“ (5 %):** 85.312,00 / 5 % = 4.265,00 € Budget
4.265,00 / 60 % [EFRE-Satz]
➔ 2.559,00 € aus dem EFRE

Für die Stelle von Frau Y kann die Einrichtung also 61.053,00 € aus dem EFRE erhalten (hier Aufteilung über 12 gleitende Monate, abgerundet auf ganze Euro).

Vorbereitungskostenpauschale:

Zudem muss jedes Projekt in einem Budget die Vorbereitungskostenpauschale vorsehen. Gemäß den Bestimmungen des 3. Projektaufrufs des Programms Interreg GR, beträgt diese **30.900,00 €** für jedes Projekt, für das ein EFRE-Zuwendungsbescheid vorliegt (gültig ab 04.11.2024). Das Projekt erhält den auf diese Pauschale entfallenden EFRE-Anteil.

Hinweis:

- Insbesondere als Form des Inflationsausgleichs werden die Pauschalen für die einzelnen Funktionsgruppen regelmäßig angepasst. Erkunden Sie sich also bitte bei Ihrer Kontaktstelle oder beim Eurodistrict SaarMoselle, damit Sie wirklich die zum Datum der geplanten Antragstellung geltenden Pauschalen ansetzen.
- Die bei Antragstellung gültigen Pauschalen gelten für die gesamte Laufzeit Ihres Projekts.
- Bei Fragen zur Änderung der Funktionsgruppen während der Projektlaufzeit wenden Sie sich bitte an Ihre Kontaktstelle oder an den Eurodistrict SaarMoselle.



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Kofinanziert von
der Europäischen Union

Grande Région | Großregion

Zone fonctionnelle - SaarMoselle – Funktionaler Raum

Wenn Sie während der Projektlaufzeit eine Änderung der Personalkosten beantragen möchten, wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsstruktur des funktionalen Raums (oder an die zuständige Kontaktstelle), die Sie zu den entsprechenden Verfahren beraten kann. Bitte beachten Sie, dass eine Projektänderung frühestens ein Jahr nach dem Datum der Genehmigung des Projekts durch das Auswahlkomitee möglich ist. Es wird daher dringend empfohlen, die Verwaltungsstruktur und die territorial zuständige Kontaktstelle in die Vorbereitung Ihres Projekts einzubinden.