

Liste der verpflichtenden Anhänge für österreichische Projektpartnerorganisationen

Österreichische Projektpartnerorganisationen haben gemeinsam mit dem Projektantrag die nachstehenden Anhänge einzureichen.

- A| Verpflichtende Anhänge für alle Projekttypen
- B| Verpflichtende Anhänge für bestimmte Projekttypen

Übersicht der verpflichtenden Anhänge für österreichische Projektpartnerorganisationen

Nr.	Bezeichnung
A Verpflichtende Anhänge für alle Projekttypen	
A1	Nachweis über die Rechtsform der Organisation
A2	Nachweis der Zeichnungsberechtigung
A3	Ehrenerklärung
A4	Partnerschaftsvereinbarung – wird nur vom LP vorgelegt
B Verpflichtende Anhänge für bestimmte Budgetkategorien	
B1	Nachweise zu den Personalkosten
B2	Ankauf von Immobilien
B3	Bauarbeiten
B4	Dokumentation zur Überprüfung der Klimaresilienz von baulicher Infrastruktur
B5	Projekte im Zusammenhang mit öffentlicher Beihilfe (De-minimis-Regelung, Gruppenfreistellung)

A | Verpflichtende Anhänge für alle Projekttypen

A1 Nachweis über die Rechtsform der Organisation

Organisationen müssen Nachweise über ihre Rechtsform in Form eines Firmenauszugs / eines Auszugs aus dem Vereinsregister oder anderer Gründungsdokumente erbringen.

Bei folgenden Organisationen ist dieser Nachweis NICHT notwendig:

- Gebietskörperschaften
- Bund, staatliche Organisationseinheit
- Land, Organisationseinheit des Landes
- Gemeinde, Organisationseinheit einer Gemeinde
- öffentlich-rechtliche Institutionen
- Botschaften anderer Staaten
- Öffentliche oder staatliche Hochschulen

A2 Nachweis der Zeichnungsberechtigung

Dieser Nachweis betrifft jene Personen, die die Projektdokumente unterzeichnen. Er wird nur in jenen Fällen benötigt, bei denen diese Information **nicht** aus dem Nachweis über die Rechtsform hervorgeht. Als solcher Nachweis werden z.B. Statuten, ein Nominierungsprotokoll, eine beglaubigte Vollmacht etc. angesehen.

A3 Ehrenerklärung der Leadpartnerorganisation und der Projektpartnerorganisationen

Die Ehrenerklärung muss einzeln von jeder Lead- und Projektpartnerorganisation unterzeichnet werden. Jede Person, die im Projektantrag bzw. in den weiteren Anhängen (u.a. Partnerschaftsvereinbarung) als zeichnungsberechtigt angeführt ist, muss eine Ehrenerklärung vorlegen.

Die Formulare der Ehrenerklärung für die Lead- und Projektpartnerorganisationen finden Sie im Anhang **Nr. A3** des Programmhandbuchs und auf der Website www.interreg.at-cz.eu. Diese Formulare dürfen nicht abgeändert werden.

A4 Partnerschaftsvereinbarung

Die Partnerschaftsvereinbarung ist ein gemeinsamer Anhang aller Projektpartnerorganisationen und muss von den zeichnungsberechtigten Personen aller Partnerorganisationen unterschrieben werden. Ins Jems wird der Scan nur von der Leadpartnerorganisation hochgeladen. Die anderen Partnerorganisationen müssen diesen Anhang nicht mehr einreichen. Das Original bleibt bei der

Leadpartnerorganisation.

Die Partnerschaftsvereinbarung wird direkt in Jems generiert. Im Bereich „Projektpartner“ unter dem Reiter „Motivation“ (B.1.6) in Jems haben Sie die Möglichkeit, unter § 13 zusätzliche Bestimmungen einzufügen. Die Unterschriften der zeichnungsberechtigten Personen aller Projektpartnerorganisationen können am Ende der Partnerschaftsvereinbarung untereinander gesetzt werden. Alternativ können die Unterschriften jeder Projektpartnerorganisation auf einem separaten Blatt stehen, das zusammen mit den anderen Unterschriften am Ende der Partnerschaftsvereinbarung angehängt wird.

Im Programm wird generell die elektronische Unterzeichnung präferiert bevorzugt. Die Anhänge können aber sowohl elektronisch als auch händisch unterzeichnet werden. Die Dokumente, die händisch unterzeichnet wurden, müssen eingescannt und als PDF in Jems hochgeladen werden.

Das Muster der Partnerschaftsvereinbarung finden Sie als Anhang Nr. A4 zum Programmhandbuch.

B | Verpflichtende Anhänge für bestimmte Budgetkategorien

B1 Nachweise zu den Personalkosten

a | Unterlagen zu den Personalkosten auf Basis von Einheitskosten

Wenn Projektpartnerorganisationen Personalkosten auf Grundlage von Einheitskosten und im Einklang mit den Gemeinsamen Förderfähigkeitsregeln anwenden möchten, ist das Formular „Personalblatt“ für die geplanten Personalkosten der MitarbeiterInnen (Monats- oder Stundensätze) vorzulegen. Darin sind alle MitarbeiterInnen/Positionen anzuführen, die planmäßig für das Projekt tätig sein werden bzw. die planmäßig im Projekt vorgesehen sein werden.

Für die korrekte Verwendung des Personalblatts (Anhang B1 des Projektantrags) lesen Sie bitte den Leitfaden zur Einstufung von Projektpersonal in Leistungsgruppen (Anhang Nr. C8 des Programmhandbuchs).

- I. Wenn österreichische Projektpartnerorganisationen die Methode Teilzeit mit fixen Prozentsatz im Projekt (vgl. Kapitel 4.1.1 Gemeinsame Förderfähigkeitsregeln) anwenden möchten, so ist für jene ProjektmitarbeiterInnen, die nicht 100% der Arbeitszeit im Projekt tätig sind, das Formular „Darstellung der Projektmitarbeit“ (Anhang B1.2) vorzulegen. Darin muss vorab der gewählte Prozentsatz definiert und begründet werden. Jegliche Änderung dieses Prozentsatzes während der Projektumsetzung muss mit demselben Formular vorab gemeldet werden.

b | Unterlagen zu den Personalkosten in Form einer Pauschale

Nur für österreichische Projektpartnerorganisationen: Es muss ein Nachweis erbracht werden, dass zumindest eine Person bei der Projektpartnerorganisation beschäftigt ist – üblicherweise die

Anmeldung zur Sozialversicherung¹.

(Für tschechische Projektpartnerorganisationen muss kein Nachweis erbracht werden.)

B2 Ankauf von Immobilien

Wenn Projektpartnerorganisationen planen, im Rahmen des Projekts Immobilien anzukaufen und die Kosten dafür Teil des Projektbudgets sind, muss als verpflichtender Anhang ein Vorvertrag über den zukünftigen Vertrag (z.B.: Kaufvertrag, Schenkungsvertrag, Vertrag über den unentgeltlichen Übergang der Immobilie) oder ein anderer Vertrag, der die Grundlage für die Übertragung des Eigentumsrechts darstellt, vorgelegt werden. Der Vertrag muss zwischen dem/der ursprünglichen Inhaber/Inhaberin und der Projektpartnerorganisation als ÜbernehmerIn der Immobilie abgeschlossen werden.

- Auszug aus dem Immobilienregister (nicht älter als 3 Monate), der auf den Namen des/der ursprünglichen Inhabers/Inhaberin ausgestellt wurde.
- Den Vertrag über den zukünftigen Kaufvertrag, der zwischen dem/der ursprünglichen Inhaber/Inhaberin und der Projektpartnerorganisation abgeschlossen wird.

B3 Bauarbeiten

Projekte, die Bauarbeiten und Investitionen² realisieren, haben grundsätzlich nachfolgende Unterlagen dem Projektantrag beizulegen:

- a| Kostenschätzung und Grundlagen zur Ermittlung der Baukosten (Grobplanung, Baupläne, Beschreibung der Investition; bei Renovierungen eine Leistungsbeschreibung)
- b| Katasterplan mit Einzeichnung der betroffenen Immobilie(n)
- c| Dokument, das das Eigentumsrecht bzw. Nutzungsrecht der Projektpartnerorganisation für das Grundstück/die Immobilie, an dem die Investition stattfindet, nachweist; In Ausnahmefällen: Beschreibung des Verfahrens mit Zeitplan zur Erlangung der Grundstücksverfügbarkeit (Eigentum, langfristiger Pachtvertrag, etc.)
- d| Dokument, das die Eignung des Grundstückes für die bauliche Investition belegt (Auszug aus dem Flächenwidmungsplan, Bebauungsplan, wenn noch nicht vorhanden: Bestätigung der zuständigen Baubehörde über das allfällig laufende/bevorstehende Widmungsverfahren)
- e| Bestätigung der Baubehörde oder eines befugten Ingenieurbüros über die anzuwendenden

¹ In begründeten Fällen spätestens vor Erstellung des EFRE-Fördervertrags.

² Sind kleinere Investitionen vorgesehen, für welche der genaue Standort bei Projekteinreichung noch nicht feststeht und für deren Umsetzung kein umfassendes bauliches Genehmigungsverfahren von Nöten ist, ist dies im Projektantrag bzw. einer Anlage zum Projektantrag zu beschreiben (inkl. Informationen zur Beschaffenheit und Ausgestaltung der Investition, erforderliche Genehmigungsverfahren und Stand, voraussichtliche Standorte etc.).

Hinweis: Um die Kosten zur Abrechnung bringen zu können, ist jedenfalls ein Nachweis über die erforderlichen baulichen Genehmigungen zeitgerecht beizubringen – bei kleineren Investitionen in der Regel bis zur Erstellung des Fördervertrags. Werden Standorte kleinerer Investitionen im Projekt definiert, so sind die relevanten Nachweise während der Projektlaufzeit, aber vor Umsetzung zu erbringen).

Verfahren mit Überblick über den Stand und den geplanten Abschlusstermin dieser Verfahren (z. B.: Naturschutzrechtliches Verfahren, Umweltverträglichkeitsprüfung, Wasserrechtliche Bewilligung etc.)

B4 Dokumentation zur Überprüfung der Klimaresilienz von baulicher Infrastruktur

Projekte, die Aktivitäten für den Bau bzw. Modernisierung von Infrastruktur(en) mit Ausgaben von mehr als 1 Million Euro (Gesamtkosten auf Projektebene) und einer erwarteten Lebensdauer von mindestens 5 Jahren umfassen, ist ein Nachweis zur Bewertung der Widerstandfähigkeit der geplanten Infrastruktur(en) gegenüber bestehenden und künftigen Klimarisiken dem Projektantrag beizulegen.

Projektpartnerorganisationen (oder eine von ihm autorisierte Person) haben eine Analyse der Klimaresilienz der geplanten baulichen Infrastruktur für ihren Teil des Projekts auszufüllen – in der Sprache der Projektpartnerorganisation (Deutsch oder Tschechisch). Wenn mehrere Infrastrukturen durch eine Projektpartnerorganisation errichtet werden, muss die Bewertung eindeutig auf jede Infrastrukturmaßnahme eingehen.

Dieser Anhang kann im Sinne einer Selbsterklärung durch die Projektpartnerorganisation ausgefüllt werden. Optimalerweise wird der Anhang von einem/einer regionalen oder nationalen ExpertIn erstellt. In diesem Fall wird empfohlen, dass diese Person das Formular mitunterzeichnet.

Gilt für Tschechien: Dieser Anhang muss von einer fachlich befugten Person (z. B. einem Bauingenieur oder einer Person mit fachlicher Kompetenz auf dem Gebiet der Bewertung Naturrisiken und ihrer Auswirkungen) sachlich bestätigt werden, auch wenn keines der Risiken als hoch eingestuft wurde.

B5 Projekte in Zusammenhang mit öffentlicher Beihilfe

a | Ehrenerklärung der Antragstellerorganisation über eine Förderung im Wege einer De-minimis Beihilfe

Vorzulegen für den Fall, dass für das geplante Projekt die De-minimis-Beihilferegulung angewandt werden soll. Die Erklärung muss die Information enthalten, wie der Antragsteller den Abrechnungszeitraum bestimmt, sowie Informationen über etwaige Beziehungen (Verflechtungen) der Antragstellerorganisation zu anderen Unternehmen. Ein Muster der Erklärung ist in Anhang A4 des Programmhandbuchs enthalten.

b | Ehrenerklärung im Zusammenhang mit der Verordnung über die Gruppenfreistellung

Diese Ehrenerklärung wird von einer Projektpartnerorganisation vorgelegt, wenn für ihre Aktivitäten eine Förderung im Rahmen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) erteilt wird. Bei Erteilung der Förderung müssen die geltenden allgemeinen sowie die relevanten Bestimmungen des Artikels der AGVO eingehalten werden.

Eine Vorlage des Formulars finden Sie als Anhang des Programmhandbuchs.