

Leitfaden zur Abgabe von Nullmeldungen (Berichtslegung auf Partnerebene)

Begriffsdefinition:

Eine Nullmeldung ist immer dann vorzulegen, wenn gemäß Auszahlungsplan (Anhang 4 des Fördervertrags) ein Berichtstermin fällig ist, ein Partner eines Projekts jedoch keine Ausgaben vorlegen wird. Die Verpflichtung zur Berichtslegung bleibt dennoch aufrecht und ist mit Vorlage folgender Dokumente zu erfüllen:

- Aktivitätsbericht auf Partnerebene
- Begleitschreiben, aus dem hervorgeht, dass es sich um eine Nullmeldung handelt, d.h. dass zum gegenständlichen Berichtstermin keine Ausgaben vorgelegt werden.

Vorgangsweise:

Der Aktivitätsbericht auf Partnerebene ist für den gegenständlichen Berichtszeitraum auszufüllen, zu drucken und vom zeichnungsberechtigten Vertreter zu unterschreiben. Der Begleitbrief hat folgende Angaben zu enthalten:

- Projektakronym
- Bezeichnung der Partnerorganisation
- Beginn und Ende des jeweiligen Berichtszeitraums
- Die Erklärung, dass es sich um eine Nullmeldung handelt
- Unterschrift des zeichnungsberechtigten Vertreters

Die Nullmeldung ist an die jene Stelle zu übermitteln, die auch die Auszahlungsanträge auf Partnerebene entgegennimmt, d.h. je nach Zuständigkeit an die Ausgabenkontrollstellen Niederösterreich oder Burgenland oder an die Regionale Stelle Wien.

Kontakte finden Sie auf der Programmhauptseite www.sk-at.eu.

Die Übermittlung hat per Email (Scan) und in Hardcopy zu erfolgen.

Die Ausgabenkontrollstelle bzw. die Regionale Stelle prüft die Vollständigkeit und Richtigkeit der Nullmeldung. Gegebenenfalls erfolgt eine Aufforderung zur Nachbesserung. Ist die Nullmeldung akzeptiert, stellt die Ausgabenkontrollstelle bzw. die Regionale Stelle per Email eine Bestätigung an den

betreffenden Partner, sowie in Kopie an das GS sowie den Lead Beneficiary aus und lädt diese in das Monitoringsystem ITMS 2014+ zur Projektdokumentation hoch.